

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS**

**SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR**

**SQC Nº: 001/2019**

**BRASIL**

**PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL E REDES DE  
ATENÇÃO  
[BR-L1414]**

**Nº DO EMPRÉSTIMO: 3678/OC-BR**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA APLICAR A  
PESQUISA DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO DO PROGRAMA DE  
FORTALECIMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL E REDES DE ATENÇÃO –  
PROREDES FORTALEZA, EM SEU COMPONENTE 2 – DESENVOLVIMENTO  
DE POLÍTICAS INCLUSIVAS PARA JOVENS, E SUAS DIVERSAS AÇÕES  
PREVISTAS DURANTE A VIGÊNCIA DO PROJETO.**

**AGOSTO DE 2019**

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS**

**SQC N°: 001/2019**

**ÍNDICE GERAL**

Seção 1. Carta Convite	3
Seção 2. Instruções à Empresa de Consultoria Selecionada	3
Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão	30
Seção 4. Proposta de Preço – Formulários Padrão	53
Seção 5. Termo de Referência	62
Seção 6. Contrato Padrão	77
Seção 7 Países Elegíveis	115
Seção 8 Dotação Orçamentária	117

## SEÇÃO 1. CARTA CONVITE

### SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR – SQC n°.001/2019

Para: DATAMÉTRICA Pesquisa de Opinião e Consultoria LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o n°. 01.077.145/0001-53, localizada na Rua do Bom Jesus, 220, Bairro do Recife, Recife -PE, Cep: 50.030-170

Prezado(a) Senhor(a):

1. O Município de Fortaleza (doravante denominado “Mutuário”) recebeu um financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) para cobrir parcialmente os custos do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – PROREDES Fortaleza, e se propõe a utilizar uma parte destes fundos para efetuar pagamentos de despesas elegíveis em virtude do contrato para o qual se emite este Convite.
2. A Coordenadoria Especial de Programas Integrados – COPIFOR por intermédio da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV convida Vossa Empresa a apresentar Proposta Combinada Técnica e Preço para prover os seguintes serviços de consultoria: Aplicar a pesquisa de Avaliação de Impacto do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – PROREDES Fortaleza, em seu Componente 2 – Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens, e suas diversas ações previstas durante a vigência do Projeto. Para tanto, dever-se-á: (i) elaborar a proposta de metodologia para avaliação de impacto do Componente 2 do Projeto; (ii) definir um Plano de Coleta de Dados para definir a Linha de Base de avaliação do Componente 2 do Projeto; (iii) Definir a Linha de Base do Componente 2 do Projeto; (iv) elaborar instrumentais de acompanhamento e monitoramento a serem aplicados no decorrer do Projeto; (v) aplicar a Avaliação de Impacto do Componente 2 do Projeto. O Termo de Referência anexo proporciona mais detalhes sobre os referidos serviços.
3. Não é permitido transferir esse convite a nenhuma outra empresa.

4. Essa empresa foi selecionada mediante uma Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC), de acordo com os procedimentos estabelecidos nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (GN-2350-9), e poderão participar todas as firmas de países de origem que forem elegíveis, segundo o estabelecido nessas políticas, cujas se encontram na página: <http://www.iadb.org/procurement>.

5. Vossa Empresa poderá obter maiores informações na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza – CLFOR, junto à Comissão Extraordinária de Licitações – CEL-TRANSFOR/PROREDES, que fica situada à Rua do Rosário, 77 (Terraço e Sobreloja), Centro, CEP: 60.055-090, Fortaleza/CE, ou por e-mail em [licita.cel@fortaleza.ce.gov.br](mailto:licita.cel@fortaleza.ce.gov.br), de segunda-feira à sexta-feira, nos horários de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 (horário local).

6. Favor informar-nos por escrito, no e-mail supracitado, assim que receber este documento:

- Que recebeu a carta convite;
- Se apresentará ou não uma proposta, e, para o caso de apresentar, se o será individualmente ou em associação com outros.

7. **A Proposta Combinada Técnica e Preço deverá ser entregue** na sede da CLFOR, pessoalmente ou via postal, ou enviada por e-mail ([licita.cel@fortaleza.ce.gov.br](mailto:licita.cel@fortaleza.ce.gov.br)), o mais tardar até às 17:00 (horário local) do dia 18 de setembro de 2019.

Fortaleza/CE – Brasil, 30 de agosto de 2019.

Atenciosamente,

**Samuel Dias**

**Secretário Municipal de Governo**

## Seção 2. Instruções à Empresa de Consultoria Selecionada

### CONTEÚDO

Definições	7
1. Introdução	8
Conflito de Interesses	9
Atividades Conflituosas	10
Trabalhos Conflituosos	10
Relações Conflituosas	11
Vantagens Injustas	Erro! Indicador não definido.
Práticas Proibidas	8
Elegibilidade dos Consultores e Origem dos Bens e Serviços	193
Validade da Proposta	20
Elegibilidade dos Subconsultores	20
2. Esclarecimento e Modificação dos Documentos da SDP	20
3. Preparação das Propostas	21
Idioma	22
Proposta Técnica, Forma e Conteúdo	22
Propostas de Preço	24
Impostos	25
4. Apresentação, Recebimento e Abertura das Propostas	25
5. Avaliação das Propostas	26
Avaliação das Propostas Técnicas	20
Propostas de Preço para SQC	27
6. Negociações	27

	6
Negociações Técnicas _____	27
Negociações de Preço _____	27
Disponibilidade de Profissionais e Especialistas _____	28
Conclusão das Negociações _____	28
7. Adjudicação do Contrato _____	29
8. Confidencialidade _____	29
FOLHA DE DADOS _____	Erro! Indicador não definido.4

## SEÇÃO 2. INSTRUÇÕES ÀS EMPRESAS DE CONSULTORIA

<b>Definições</b>	<p>(a) Banco - significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, com sede em Washington, D.C., EUA, ou qualquer fundo administrado pelo Banco.</p> <p>(b) Contratante - significa a agência com a qual o Consultor ou Empresa de Consultoria assina o Contrato de Serviços.</p> <p>(c) Consultor ou Empresa de Consultoria - significa qualquer entidade pública ou privada, incluindo Parceria, Consórcio ou Associação (PCA), que possa prestar ou preste serviço ao Contratante nos termos do Contrato.</p> <p>(d) Contrato - significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos que se enumeram na Cláusula 1 deste Contrato, que são as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices.</p> <p>(e) Folha de Dados - significa a seção das Instruções às Empresas de Consultoria utilizada para indicar condições específicas do país ou das atividades a serem realizadas.</p> <p>(f) Dia - significa dia corrido.</p> <p>(g) Governo - significa o governo do país do Contratante.</p> <p>(h) Instruções às Empresas de Consultoria (Seção 2 da SDP) - significa o documento que proporciona às empresas consultoras da Lista Curta toda a informação necessária para preparar suas Propostas.</p> <p>(i) Pessoal - significa os profissionais e pessoal de apoio contratados pela Empresa de Consultoria ou por qualquer empresa subconsultora e destinados à prestação de serviços ou de uma parte dos mesmos.- Pessoal Estrangeiro - significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da contratação têm seus domicílios fora do país do</p>
-------------------	--

	<p>Governo.- Pessoal Local - significa os profissionais e pessoal de apoio que no momento da contratação têm seu domicílio no país do Governo.</p> <p>(j) Proposta - significa a Proposta Técnica e a Proposta de Preço.</p> <p>(k) SDP - significa a Solicitação de Proposta que o Contratante prepara para a seleção das Empresas de Consultoria.</p> <p>(l) SPP - significa a Solicitação de Propostas Padrão, que deverá ser utilizada pelo Contratante como guia para a preparação da SDP.</p> <p>(m) Serviços - significa o trabalho que o Consultor deverá realizar nos termos do Contrato.</p> <p>(n) Subconsultor ou Empresa Subconsultora - significa qualquer pessoa ou entidade que o Consultor contrata para a prestação de uma parte dos Serviços.</p> <p>(o) Termos de Referência (TDR) - significa o documento incluído na SDP como Seção 5 que explica os objetivos, a magnitude dos serviços, as atividades, as tarefas a serem realizadas, as responsabilidades respectivas do Contratante e da Empresa Consultora e os resultados esperados e produtos da tarefa.</p>
<b>1. Introdução</b>	<p>1.1 A A Coordenadoria Especial de Programas Integrados – COPIFOR por intermédio da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, da Prefeitura de Fortaleza, doravante denominada “Contratante” e devidamente identificada na <b>Folha de Dados</b>, selecionará, após analisada a proposta enviada, a empresa de consultoria (Consultor ou Empresa Consultora) mencionada na Carta Convite, de acordo com o método de seleção especificado na <b>Folha de Dados</b>.</p> <p>1.2 A Empresa Consultora mencionada é convidada a apresentar uma Proposta combinada Técnica e de Preço, conforme o indicado na <b>Folha de Dados</b>, para prestar os serviços de consultoria requeridos para os</p>

	<p>serviços especificados na <b>Folha de Dados</b>. A proposta constituirá a base para as negociações e, posteriormente, a assinatura de um contrato com a Empresa Consultora selecionada.</p> <p>1.3 A Empresa Consultora deve familiarizar-se com as condições locais e levá-las em conta na preparação de sua proposta. Para obter maiores informações sobre os serviços e as condições locais, recomenda-se que o Consultor visite o Contratante antes de apresentar sua proposta, devendo agendar a visita antes, visando assegurar que os funcionários da Contratante estejam a par da visita com suficiente antecedência para permitir que façam os preparativos necessários.</p> <p>1.4 O Contratante, oportunamente e sem ônus para a Empresa Consultora, disponibilizará os insumos e instalações especificados na <b>Folha de Dados</b>, ajudará a obter as licenças e autorizações que sejam necessárias para fornecer os serviços e tornando disponíveis dados e relatórios pertinentes ao projeto.</p> <p>1.5 A Empresa Consultora assumirá todos os custos associados com a preparação e apresentação de sua proposta e com a negociação do Contrato. O Contratante não está obrigado a aceitar nenhuma proposta e se reserva o direito de anular o processo de seleção em qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem que incorra em nenhuma responsabilidade ou obrigação de reparar danos ou indenizar a empresa de consultoria.</p>
<b>Conflito de Interesses</b>	<p>1.6 A política do Banco exige que as empresas de consultoria prestem assessoramento profissional, objetivo e imparcial e a todo momento façam com que os interesses do Contratante preponderem sobre quaisquer outros e evitem rigorosamente qualquer conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses institucionais, agindo sem ter</p>

	<p>em conta a obtenção de contrato para serviços futuros.</p> <p>1.6.1 Sem que isso constitua limitação à cláusula anterior, por considerar-se que têm conflito de interesses, não serão contratadas empresas de consultoria ou quaisquer de seus associados em nenhuma das seguintes circunstâncias:</p>
<p><b>Atividades Conflituosas</b></p>	<p>(a) a empresa de consultoria e suas empresas associadas contratadas pelo Contratante para o fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços (que não os de consultoria) para um projeto estarão desqualificadas para prestar serviços de consultoria relacionados com esses bens, obras ou serviços. Por outro lado, a empresa e cada uma de suas associadas contratadas para prestar serviços de consultoria para a preparação ou execução de um projeto ficarão desqualificadas para posteriormente fornecer bens, obras ou serviços (que não os de consultoria) resultantes ou diretamente vinculados aos serviços prestados pela empresa na preparação ou execução de projetos ou a eles diretamente relacionados. Para os fins deste parágrafo, denominam-se serviços, que não os de consultoria, aqueles que resultam em um produto físico mensurável, por exemplo, pesquisas, perfurações exploratórias, fotografia aérea e imagens via satélite. O Contratante indica na <b>Folha de Dados</b> a necessidade ou não de continuar os serviços de consultoria.</p>
<p><b>Trabalhos Conflituosos</b></p>	<p>(b) uma empresa de consultoria (incluindo seu pessoal e Subconsultores) e quaisquer de seus associados não poderão ser contratados para prestar serviços que, por sua natureza, estejam em conflito com outros serviços que a empresa execute para o mesmo ou outro Contratante. Por exemplo, uma empresa de consultoria que tenha sido contratada para preparar um projeto de engenharia de infraestrutura não poderá ser contratada para preparar uma avaliação ambiental independente para o referido projeto, e uma empresa de</p>

	<p>consultoria que esteja assessorando um Contratante sobre a privatização de ativos públicos não poderá comprar nem assessorar a compra de tais bens. Igualmente, uma empresa de consultoria contratada para preparar os Termos de Referência de um serviço não poderá ser contratada para o referido serviço.</p>
<b>Relações Conflituosas</b>	<p>(c) não se poderá adjudicar o contrato a uma empresa de consultoria (incluindo seu pessoal e subconsultores) que tenha uma relação comercial ou familiar com um membro do pessoal do Contratante direta ou indiretamente envolvido: (i) na preparação dos Termos de Referência dos serviços, (ii) no processo de seleção para os referidos serviços, ou (iii) na supervisão do Contrato, a menos que o conflito originado por esta relação tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco no decorrer do processo de seleção e da execução do Contrato.</p> <p>1.6.2 Todas as empresas consultoras têm a obrigação de revelar qualquer situação real ou potencial de conflito que possa afetar sua capacidade de servir aos melhores interesses do Contratante ou que se possa perceber que tenha este efeito de conflito. A omissão destas situações pode levar à desqualificação da empresa de consultoria ou à rescisão de seu contrato.</p> <p>1.6.3 Nenhuma agência ou empregado atual do Contratante poderá trabalhar como Consultor em seu próprio Ministério, Departamento ou Agência. O recrutamento de ex-funcionários públicos do Contratante para prestar serviços em seus próprios Ministérios, Departamentos ou Agências nos quais tenham trabalhado anteriormente é aceitável desde que não exista conflito de interesses. Quando a empresa de consultoria incluir um funcionário público como Pessoal em sua proposta técnica, este deverá possuir uma declaração expressa de seu governo ou empregador, confirmando que se encontra no gozo de licença sem vencimento do cargo ou função pública e que está autorizado a</p>

	<p>trabalhar em regime de tempo integral fora daquela função. A empresa de consultoria deverá apresentar ao Contratante a referida declaração como parte de sua proposta técnica.</p>
<b>Práticas Proibidas</b>	<p>1.7 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas (subentenda-se “corrosivas”); e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denuncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.</p> <p>(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:</p> <p>(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou</p>

	<p>solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;</p> <p>(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;</p> <p>(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;</p> <p>(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e</p> <p>(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:</p> <p>(a.a.) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou</p> <p>(b.b) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.8 a seguir.</p>
--	---

(b) Quando for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como concorrente ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de bens e serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agentes contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação por serviços de consultoria;

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;

(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

	<p>(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;</p> <p>(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;</p> <p>(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.</p> <p>(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.7(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.</p> <p>(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.</p> <p>(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários,</p>
--	--

empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas.

(f) Quando um Mutuário adquire bens e contrata obras ou serviços distintos dos de consultoria ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.7 relativas às sanções e Práticas Proibidas sejam aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um pessoas física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os

	<p>gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.</p> <p>1.8 O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, – auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu</p>
--	--

representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.

1.9 A Empresa Consultora, ao apresentar uma proposta, declara e garante:

- (a) Que leu e entendeu as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento e se obriga a observar as normas pertinentes;
- (b) Que não incorreu em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (c) Que não adulterou nem ocultou nenhum fato substancial durante os processos de seleção, aquisição, negociação e execução do contrato;
- (d) Que nem ela nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeitos às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados às práticas proibidas;
- (e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenham sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer

	<p>outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;</p> <p>(f) que declarou todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;</p> <p>(g) Que reconhece que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.7 (b).</p>
<b>Elegibilidade dos Consultores e Origem dos Bens e Serviços</b>	<p>1.10 Os Serviços de Consultoria poderão ser prestados por empresas de consultoria originárias de países membros do Banco. As empresas de consultoria originárias de outros países serão desqualificadas para participar em contratos que se pretenda financiar no todo ou em parte com recursos do Banco. Se o Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria incluir o fornecimento de bens, estes devem ser originários de países membros do Banco. A Seção 7 deste documento indica os países membros do Banco e os critérios para determinar a nacionalidade dos Consultores e a origem dos bens e serviços. As empresas de consultoria originárias de um país membro do Banco, bem como os bens fornecidos, não serão elegíveis se:</p> <p>(a) as leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário proíbem relações comerciais com esse país;</p> <p>(b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o país do mutuário proíba as importações de bens desse país ou qualquer pagamento a pessoas ou entidades desse país, ou</p> <p>(c) os Consultores forem declarados inelegíveis para receber Contratos</p>

	financiados pelo Banco durante o período de tempo determinado pelo Banco.
<b>Somente uma Proposta</b>	1.11 A empresa de consultoria poderá apresentar somente uma proposta combinada de técnica e preço. Se a empresa de consultoria apresentar mais de uma proposta, todas as propostas apresentadas serão desqualificadas.
<b>Validade da Proposta</b>	1.12 A <b>Folha de Dados</b> indica por quanto tempo deverá permanecer válida a proposta depois da data de apresentação. Durante este período, a empresa de consultoria deverá dispor do pessoal indicado em sua Proposta. O Contratante fará tudo que esteja ao seu alcance para completar as negociações dentro deste prazo. Caso seja necessário, o Contratante poderá pedir à Empresa Consultora que prorogue o prazo da validade de sua proposta. Caso a empresa de consultoria esteja de acordo com esta prorrogação deverá confirmar que mantém disponível o pessoal indicado na proposta ou, em sua confirmação da prorrogação da validade da Proposta, pode submeter novo pessoal em substituição de outros, os quais serão considerados na avaliação final para adjudicação do contrato. Caso não esteja de acordo, a Empresa Consultora têm o direito de recusar a prorrogação da validade de sua Proposta.
<b>Elegibilidade dos Subconsultores</b>	1.13 Caso a proposta combinada de técnica e preço seja apresentada por um consórcio ou <i>joint venture</i> , a empresa de consultoria que não seja a líder (ou seja, a “subconsultora”), também estará sujeita aos critérios de elegibilidade estabelecidos no Parágrafo 1.10 anterior.
<b>2. Esclarecimento e Modificação dos Documentos da SDP</b>	2.1 A empresa de consultoria poderá solicitar esclarecimentos, sobre quaisquer dos documentos da SDP, dentro do prazo indicado na <b>Folha de Dados</b> e antes da data de apresentação da proposta. Todas as solicitações de esclarecimentos deverão ser enviadas por escrito ou por correio eletrônico ao endereço do Contratante indicado na <b>Folha de Dados</b> . O Contratante responderá por escrito ou por correio eletrônico

	<p>a essas solicitações.</p> <p>2.2 Em qualquer momento antes da apresentação das propostas, o Contratante pode alterar esta SDP emitindo um adendo por escrito ou por meio eletrônico. O adendo deverá ser enviado à Empresa Consultora convidada e será obrigatório para ela, cuja deverá confirmar o recebimento e o aceite de todos os adendos. O Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação da proposta se o adendo for substancial, com o fim de conceder tempo suficiente à Empresa Consultora para a preparação de sua proposta.</p>
<p><b>3. Preparação da Proposta Combinada Técnica e de Preço</b></p>	<p>3.1 A Proposta (ver Parágrafo 1.2), assim como toda a correspondência trocada entre a empresa de consultoria e o Contratante, deverá ser escrita no(s) idioma(s) indicado(s) na <b>Folha de Dados</b>.</p> <p>3.2 Ao preparar sua Proposta, a empresa de consultoria deverá examinar pormenorizadamente os documentos que compõem a SDP e o orçamento disponível para a contratação dos serviços, indicados na <b>Folha de Dados</b>. Qualquer deficiência importante no fornecimento da informação solicitada poderá resultar na rejeição da proposta.</p> <p>3.3 Na preparação da Proposta, a empresa de consultoria deve prestar especial atenção no seguinte:</p> <p>(a) a <b>Folha de Dados</b> indicará o número estimado de profissionais-mês ou o orçamento disponível para a contratação dos serviços, mas em nenhum caso ambos. Todavia, a proposta se baseará no número de profissionais/mês ou orçamento estimado pelas empresas de consultoria. No caso de serviços baseados em orçamento fixo, o orçamento disponível deverá ser apresentado na <b>Folha de Dados</b>, a Proposta de Preço não deverá exceder o referido orçamento, enquanto o número de profissionais-mês não deverá ser revelado.</p>

	<p>(b) não se deverá propor pessoal profissional alternativo e somente se apresentará um (1) currículo para cada cargo.</p>
<b>Idioma</b>	<p>(c) Os documentos que a empresa de consultoria deve apresentar como parte dos serviços deverão ser escritos no idioma especificado na <b>Folha de Dados</b>, Parágrafo 3.1. É recomendável que o Pessoal da empresa de consultoria tenha um conhecimento que lhe permita trabalhar no idioma nacional do Contratante.</p>
<b>Proposta Técnica, Forma e Conteúdo</b>	<p>3.4 A Empresa Consultora deverá apresentar uma Proposta Técnica Completa (PTC) ou uma Proposta Técnica Simplificada (PTS). A <b>Folha de Dados</b> indica a forma de Proposta Técnica que deverá ser apresentada. A apresentação do tipo de proposta técnica equivocada resultará na determinação de não adequação da proposta. A Proposta Técnica, seja Completa ou Simplificada, deverá fornecer a informação indicada nos parágrafos de (a) a (g) seguintes, sendo utilizados os formulários padrão anexos (Seção 3). O parágrafo (c) (ii) indica o número recomendado de páginas para a descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho da PTS. Entende-se por uma página uma folha impressa de papel tamanho A4 ou tamanho carta.</p> <p>(a.i) apenas para a PTC: uma breve descrição da Empresa Consultora e uma sinopse da experiência recente de seus consultores (e, no caso de PCA, de cada parceiro) em atividades similares deverão ser apresentadas no Formulário TEC-2 da Seção 3. Para cada atividade, a sinopse deverá indicar os nomes de Subconsultores e profissionais que participaram, duração da tarefa, montante do contrato e a participação da Empresa Consultora. Deve-se fornecer somente informação sobre as tarefas para as quais o Consultor foi legalmente contratado pelo respectivo Contratante como uma empresa ou uma das empresas principais dentro de uma PCA. As tarefas realizadas por profissionais trabalhando privadamente ou por meio de outras empresas consultoras</p>

	<p>não podem ser apresentadas como experiência da Empresa Consultora ou dos associados desta, mas podem ser apresentadas pelos profissionais em seus currículos. Os consultores deverão estar preparados para comprovar a experiência apresentada, se assim exigir o Contratante.</p> <p>(a.ii) para a PTS não se requer a informação anterior e o Formulário TEC-2 da Seção 3 não será utilizado.</p> <p>(b.i) apenas para a PTC: comentários e sugestões sobre os Termos de Referência, inclusive sugestões executáveis que possam melhorar a qualidade e eficácia da tarefa; e sobre os requisitos do pessoal de contrapartida e instalações, inclusive, apoio administrativo, escritórios, transporte local, equipamentos, informação, etc., a ser fornecido pelo Contratante (Formulário TEC-3 da Seção 3).</p> <p>(b.ii) o Formulário TEC-3 da Seção 3 não será utilizado para a PTS; os comentários e sugestões supra, se houver, deverão ser incorporados na descrição do enfoque técnico e metodologia (ver Parágrafo 3.4 (c)(ii)).</p> <p>(c.i) para a PTC e a PTS: uma descrição do enfoque técnico e metodologia e plano de trabalho para executar os serviços que cubram os seguintes temas: enfoque técnico e metodologia, plano de trabalho e organização e dotação de pessoal. Um guia para o conteúdo desta seção das Propostas Técnicas encontra-se no Formulário TEC-4 da Seção 3. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Calendário de Trabalho do Pessoal (Formulário TEC-7 da Seção 3), o qual deverá mostrar num gráfico de barras o tempo proposto para cada atividade.</p> <p>(c.ii) apenas para a PTS: a descrição do enfoque técnico, metodologia e plano de trabalho deverá normalmente consistir de dez (10) páginas, incluindo gráficos, diagramas e comentários e sugestões, se houver, sobre os Termos de Referência, o pessoal de contrapartida e as</p>
--	--

	<p>instalações.</p> <p>(d) a lista da equipe de profissionais proposta por área de especialidade, cargo que será atribuído a cada membro da equipe e suas tarefas (Formulário TEC-5 da Seção 3).</p> <p>(e) estimativa do insumo de pessoal (meses de trabalho de profissionais estrangeiros e nacionais) necessário para executar os serviços (Formulário TEC-7 da Seção 3). O número de profissionais-mês deverá ser indicado separadamente para atividades no escritório central e atividades no campo, e para profissionais estrangeiros e locais.</p> <p>(f) os currículos de cada profissional da equipe chave, assinados pelos próprios ou por seus representantes autorizados (Formulário TEC-6 da Seção 3).</p> <p>(g) apenas para a PTC: uma descrição pormenorizada da metodologia e pessoal para capacitação, se a <b>Folha de Dados</b> especificar treinamento como um componente específico do trabalho.</p>
<p><b>Proposta de Preço</b></p>	<p>3.6 Na preparação da Proposta de Preço, deve-se utilizar os Formulários Padrão (Seção 4), anexos. Deverão ser listados todos os preços referentes às tarefas, incluindo: (a) remuneração do pessoal (estrangeiro e local, em campo e no escritório do Consultor); e (b) as despesas reembolsáveis indicadas na <b>Folha de Dados</b>, caso o Contratante as considere para a contratação. Se necessário, estes custos deverão ser desmembrados por atividade e, se necessário, por despesas em moeda estrangeira e nacional. Todas as atividades e itens descritos na Proposta Técnica (PTC ou PTS) deverão ser cotados separadamente; supõe-se que as atividades e produtos descritos na Proposta Técnica, mas não cotados, estão incluídos nos preços de outras atividades ou itens.</p>

<b>Impostos</b>	<p>3.7 A Empresa Consultora poderá estar sujeita a impostos nacionais (tais como imposto sobre valor adicionado ou sobre as vendas, encargos sociais ou imposto sobre a renda de estrangeiro não residente, direitos, taxas, gravames) sobre os montantes pagáveis pelo Contratante nos termos do Contrato. O Contratante declarará na <b>Folha de Dados</b> se a empresa de consultoria está sujeita a pagamento de algum imposto nacional. Os montantes destes impostos <b>deverão</b> ser incluídos na proposta.</p> <p>3.8 A Empresa Consultora pode expressar o preço por seus serviços em até 3 (três) moedas livremente conversíveis, separadamente ou em conjunto. O Contratante poderá exigir que a empresa consultora declare a porção de seu preço que representa custo em moeda do país do Contratante e assim indicar na <b>Folha de Dados</b>.</p> <p>3.9 As comissões e gratificações, se houver, pagas ou a serem pagas pelas empresas de consultoria em relação aos serviços deverão ser pormenorizadas no Formulário Apresentação da Proposta de Preço PR-1 da Seção 4.</p>
<b>4. Apresentação, Recebimento e Abertura da Proposta</b>	<p>4.1 A proposta original (Proposta combinada Técnica e de Preço; ver Subcláusula 1.2) não deverá conter nada escrito entre linhas nem sobre o texto, exceto quando isso seja necessário para corrigir erros cometidos pelos próprios Consultores. A pessoa que assinou a proposta deverá rubricar essas correções com suas iniciais. As cartas de apresentação tanto da Proposta Técnica quanto da Proposta de Preço deverão estar no Formato TEC-1 da Seção 3 e PR-1 da Seção 4, respectivamente. Os mesmos formatos valem para o caso de Proposta combinada de Técnica e Preço.</p> <p>4.2 O representante autorizado da Empresa Consultora deverá assinar a</p>

	<p>proposta e rubricar todas as páginas do original das Propostas Técnica e de Preço. A autorização do representante deve estar respaldada mediante procuração, outorgada por escrito, incluída na Proposta ou em qualquer outra forma que demonstre que o representante foi devidamente autorizado para assinar.</p> <p>4.3 A Proposta Técnica, ou quando for combinada Técnica e Preço, deverá estar marcada como “ORIGINAL” ou “CÓPIA”, segundo o caso com o número de cópias indicado na <b>Folha de Dados</b>. Todas as cópias requeridas da proposta devem ser feitas do original. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias, prevalecerá o original.</p> <p><b>No caso de SQC</b>, o envelope exterior com as propostas combinadas de técnica e preço e os envelopes retirados do mesmo com a proposta técnica e com a proposta de preço serão abertos na presença do comitê de avaliação imediatamente depois da data e hora limite para sua apresentação.</p>
<b>5. Avaliação da Proposta Combinada Técnica e de Preço</b>	<p>5.1 Desde o momento da abertura da Proposta até o momento da adjudicação do Contrato, a Empresa Consultora não deverá se comunicar com o Contratante sobre nenhum tema relacionado com sua Proposta Combinada Técnica e de Preço. Qualquer tentativa da empresa de consultoria de influenciar o Contratante no exame, avaliação e classificação da Proposta, bem como na recomendação de adjudicação do contrato, poderá resultar na rejeição de sua Proposta.</p>
<b>Avaliação da Proposta Técnica</b>	<p>5.2 O comitê de avaliação avaliará a Proposta Técnica com base no cumprimento do Termo de Referência (TDR), aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontos especificados na <b>Folha de Dados</b>. A Proposta receberá uma Pontuação Técnica (Pt). Será rejeitada a Proposta que não corresponda a aspectos importantes da SDP, particularmente ao Termo de Referência, ou não consiga obter a</p>

	pontuação técnica mínima indicada na <b>Folha de Dados</b> .
<b>Propostas de Preço para SQC</b>	5.3 Seguindo a classificação da Proposta Técnica, quando a seleção for baseada somente na qualidade (Seleção Baseada nas Qualificações dos Consultores - SQC), a empresa de consultoria ou consultor classificado em primeiro lugar será convidado a negociar sua proposta e o Contrato de acordo com as instruções enunciadas no parágrafo 6 destas Instruções.
<b>6. Negociações</b>	6.1 As negociações serão realizadas na data e no endereço indicados na <b>Folha de Dados</b> . A empresa de consultoria convidada, como pré-requisito para atender às negociações, deverá confirmar a disponibilidade de todo o pessoal profissional. Se não for cumprido este requisito, o Contratante poderá negociar com a próxima classificada na lista curta. Os representantes que negociam em nome da Empresa Consultora deverão ter autorização por escrito para negociar e celebrar o Contrato.
<b>Negociações Técnicas</b>	6.2 As negociações incluirão uma análise da Proposta Técnica, o enfoque e a metodologia propostos, o plano de trabalho, a organização e dotação de pessoal e as sugestões formuladas pela empresa de consultoria para melhorar o Termo de Referência (TDR). O Contratante e a empresa, conforme as sugestões de aperfeiçoamento do TDR feitas pela empresa, e as mesmas estando acertadas entre as duas partes, irão incorporar esses ajustes no contrato, desde que sejam relativos à “Descrição dos Serviços”, por exemplo: o quadro de pessoal, o plano de trabalho, a logística e a apresentação de relatórios. Será dada especial atenção à definição precisa dos recursos e instalações que o Contratante deve fornecer para assegurar a execução satisfatória do trabalho. O Contratante preparará uma ata das negociações assinada por seu representante e pelo representante da empresa de consultoria.
<b>Negociações de Preço</b>	6.3 Se for o caso, é obrigação da Empresa de Consultoria, antes de iniciar as negociações de preço, comunicar-se com as autoridades

	<p>tributárias locais para determinar o montante dos impostos nacionais que deva pagar no âmbito do Contrato. As negociações de preço incluirão um esclarecimento das obrigações tributárias da empresa no país do Contratante e a forma em que estas obrigações serão incorporadas no contrato, e refletirão as modificações técnicas acordadas no custo dos serviços, caso necessário. As Empresas de Consultoria fornecerão ao Contratante a informação sobre as tarifas de remuneração descrita no Apêndice da Seção 4 (Proposta de Preço - Formulários Padrão) desta SDP.</p>
<b>Disponibilidade de Profissionais e Especialistas</b>	<p>6.4 Após selecionar a empresa de consultoria com base numa avaliação, entre outros itens, do quadro profissional proposto, o Contratante negociará um contrato baseado no quadro de profissionais pormenorizado na Proposta. Antes de iniciar as negociações do Contrato, o Contratante exigirá uma confirmação de que os profissionais estarão efetivamente disponíveis. O Contratante não aceitará substituições durante as negociações do contrato a menos que ambas as partes convenham que uma demora excessiva no processo de seleção tornou inevitável tal substituição ou por razões de morte ou incapacidade médica. Se este não for o caso, e se ficar determinado que na proposta se ofereceram os serviços de profissionais sem que se possa confirmar sua disponibilidade, a Empresa Consultora poderá ser desqualificada. Qualquer substituto proposto deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou melhores que o candidato original e ser apresentado pela empresa de consultoria dentro do prazo especificado para negociações na Carta Convite desta SDP.</p>
<b>Conclusão das Negociações</b>	<p>6.5 As negociações serão concluídas com uma análise do Contrato preliminar. Para completar as negociações, o Contratante e a empresa de consultoria deverão rubricar o Contrato acordado.</p> <p>6.5.1 Se as negociações fracassarem, o Contratante convocará a</p>

	<p>empresa classificada em 2º lugar da Lista Curta a apresentar proposta para análise e, sendo aceita, a negociar contrato. Caso contrário, será convocada a 3ª colocada e assim sucessivamente, se necessário, até que esteja exaurida a Lista Curta.</p>
<b>7. Adjudicação do Contrato</b>	<p>7.1 Ao concluir as negociações, o Contratante fará a adjudicação à empresa de consultoria selecionada, publicará a adjudicação do contrato no <i>site</i> da UNDB, no <i>site</i> do Banco e no <i>site</i> do diário oficial do Município, se for o caso, e notificará prontamente os demais consultores que apresentaram propostas.</p> <p>7.2 Espera-se que a empresa de consultoria inicie a prestação de serviços na data e no local especificados na <b>Folha de Dados</b>.</p>
<b>8. Confidencialidade</b>	<p>8.1 A informação relativa à avaliação da(s) Proposta(s) e às recomendações relativas a adjudicação não serão divulgadas à(s) empresa(s) de consultoria que apresentou (ou apresentaram) Proposta(s), nem a outras pessoas que não tenham participação oficial no processo até que se haja publicado a adjudicação do Contrato. O uso indevido de informação confidencial relacionada com o processo por parte da empresa de consultoria ou consultor poderá resultar na rejeição de sua(s) Proposta(s) e poderá sujeitá-la à aplicação das disposições da política do Banco contra as práticas proibidas.</p>

## FOLHA DE DADOS

Parágrafo de Referência	Instruções à Empresa de Consultoria Selecionada
1.1	Nome do Contratante: Secretaria Municipal de Governo – SEGOV. Método de seleção: Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC).
1.2	A Proposta de Preço deverá ser apresentada junto com a Proposta Técnica. Nome dos serviços: <b>Contratação de Empresa de Consultoria para aplicar a Pesquisa de Avaliação de Impacto do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – PROREDES Fortaleza, em seu Componente 2 – Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens, e suas diversas ações previstas durante a vigência do Projeto.</b>
1.3	<b>NÃO</b> será realizada uma reunião antes da apresentação da Proposta Combinada Técnica e Preço.
1.6.1 (a)	O Contratante <b>NÃO</b> prevê a necessidade de continuar os serviços de consultoria após a aplicação e divulgação dos resultados da pesquisa.
1.12	As propostas deverão permanecer válidas durante <b>90</b> (noventa) dias a partir da data final estabelecida para a apresentação, ou seja, até : <b>19/12/2019</b> .
2.1	Pode-se solicitar esclarecimentos <b>até 10 (dez) dias</b> antes da data de apresentação. Endereço para solicitar esclarecimentos: Comissão Extraordinária de Licitações (CEL) TRANSFOR/ PROREDES Rua do Rosário, 77 – Terraço e Sobreloja – Edif. Cont. Vital Rolim – Centro, Fortaleza/Ceará – CEP 60.055-090 Fone/Fax: (85) 3105-1154 Ou pelo e-mail: <a href="mailto:licita.cel@fortaleza.ce.gov.br">licita.cel@fortaleza.ce.gov.br</a>
3.1	As propostas deverão ser apresentadas no seguinte idioma: <b>Português</b> .
3.3 (a)	A Empresa Consultora pode se associar a outros Consultores da Lista Curta.
3.3 (b)	O orçamento disponível é de <b>R\$ 800.000,00</b> (oitocentos mil reais).
3.4	A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato: <b>PTC – Proposta Técnica</b>

	<b>Completa.</b>	
3.4 (g)	Capacitação é um componente específico desta tarefa: A firma de consultoria contratada deverá ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência comprovada em pesquisas quantitativas e/ou qualitativas (item 15.3 do TDR).	
3.7	Existem montantes pagáveis pelo Contratante à empresa de consultoria nos termos do contrato que estão sujeitos a impostos nacionais: Sim <u><b>X</b></u> Sendo a empresa de consultoria responsável pelo pagamento desses impostos.	
3.8	A empresa de consultoria deverá declarar os gastos locais na moeda do país do Contratante, ou seja, em <b>Real (R\$)</b> .	
4.3 e 4.4	O Consultor deverá apresentar o original da Proposta Técnica e o original da Proposta de Preço, <b>indicando no envelope principal como “PROPOSTA COMBINADA TÉCNICA E DE PREÇO”</b> .	
4.5	Endereço para apresentar a proposta:  Comissão Extraordinária de Licitação TRANSFOR/ PROREDES Rua do Rosário, 77 – Terraço e Sobreloja Edif. Cont. Vital Rolim – Centro, CEP 60.055-090 Fortaleza/Ceará Ou pelo e-mail: licita.cel@fortaleza.ce.gov.br  A proposta deverá ser apresentada / enviada até a seguinte data e hora: <b>Até às 17 horas do dia 18 de setembro de 2019.</b>	
5.2	Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação da Proposta Técnica Completa são:	
	Critério	Pontos



	Unitário	Total
<b>I. Qualificações da Equipe de Pesquisa, e Qualificação e Experiência da Empresa Consultora:</b>	-	<b>50</b>
(1) <b>Experiência comprovada</b> na execução de pesquisas quantitativas e/ou qualitativas. <b>Exigência mínima:</b> 05 (cinco) anos de experiência comprovada. <b>Pontuação mínima:</b> 03 (três) pontos por comprovação. <b>MÁXIMO DE 15 (QUINZE) PONTOS</b>	03	15
(2) <b>Capacidade de execução da pesquisa</b> em termos das qualificações da equipe técnica indicada. A empresa deverá comprovar que será capaz de atender a demanda do Contratante, <b>comprovando que</b> os membros indicados para a equipe chave e para a equipe de apoio possuem a qualificação e experiência mínima exigidas. <b>Pontuação mínima:</b> 03 (três) pontos por Função cujos indicados atendam aos requisitos mínimos. <b>MÁXIMO DE 15 (QUINZE) PONTOS</b>	03	15
(3) <b>Experiência da Empresa em avaliações de impacto</b> , de modo a atestar a capacidade técnica da empresa em executar o objeto desta contratação. <b>Pontuação mínima:</b> 04 (quatro) pontos por atestado de capacidade técnica pela realização de avaliação de impacto. <b>MÁXIMO DE 20 (VINTE) PONTOS</b>	04	20
<b>II. Experiência das equipes chave e de apoio:</b>	-	<b>50</b>
(1) <b>COORDENADOR GERAL: experiência de ter</b> coordenado no mínimo 05 (cinco) pesquisas de avaliação de resultados e/ou impactos nas áreas de Políticas Públicas	03	15

	<p>e/ou Ciências Sociais e/ou Juventude e/ou Educação e/ou Trabalho.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 03 (três) pontos por comprovação de experiência em coordenação.</p> <p>MÁXIMO DE 15 (QUINZE) PONTOS</p>		
	<p>(2) <b>COORDENADOR ADJUNTO:</b> experiência em coordenação de pesquisa quantitativa e/ou qualitativa nas áreas de Políticas Públicas e/ou Juventude e/ou Educação e/ou Mercado de Trabalho.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 02 (dois) pontos por comprovação de experiência em coordenação.</p> <p>MÁXIMO DE 10 (DEZ) PONTOS</p>	02	10
	<p>(3) <b>COORDENADOR DE CAMPO:</b> experiência em coordenação de campo em pesquisa empírica e/ou pesquisa qualitativa e/ou elaboração de plano amostral.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 02 (dois) pontos por comprovação de experiência.</p> <p>MÁXIMO DE 10 (DEZ) PONTOS</p>	02	10
	<p>(4) <b>CONSULTOR PARA SISTEMATIZAÇÃO E MONTAGEM DE BANCO DE DADOS DA PESQUISA:</b> experiência na sistematização e montagem de banco de dados em pesquisas.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 02 (dois) pontos por comprovação.</p> <p>MÁXIMO DE 10 (DEZ) PONTOS</p>	02	10
	<p>(5) <b>PESQUISADORES:</b> experiência mínima de participação em 01 pesquisa de avaliação para cada um dos indicados.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 01 (um) ponto por comprovação.</p> <p>MÁXIMO DE 5 (CINCO) PONTOS</p>	01	05

	<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>100</b>
	<p><b>A pontuação técnica (Pt) mínima para se qualificar é de 20 (vinte) pontos, tendo como pontuação máxima possível o valor de 100 (cem) pontos. Além disso, a proposta da Empresa Consultora não poderá zerar nenhum dos critérios descritos acima.</b></p> <p>A pontuação técnica (Pt) será dada pelo somatório abaixo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><b><math>Pt = I + II</math></b></div> <p><b>Serão necessárias comprovações de todas as informações relativas à formação e experiência da Empresa Consultora e de suas equipes chave e de apoio.</b></p>	
5.6	A moeda única para a conversão de preços é: <b>Real (R\$)</b> .	
6.1	Data prevista e endereço para as negociações do contrato: Até 15 (quinze) dias após a homologação da Empresa Consultora vencedora.  Local: Secretaria Municipal de Governo – SEGOV Rua São José, 1, Centro, Cep: 60.060-150 - Fortaleza/Ceará Telefone de contato: (085) 3105-1464	
7.1	Recursos: <p>(a) Será facultado interpor recurso à Comissão de Julgamento na etapa técnica do processo de seleção.</p> <p>(b) O prazo para interpor recurso será de até 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do resultado da etapa técnica.</p> <p>(c) Para a Empresa Consultora que apresentou proposta as discussões deverão ser mantidas somente no âmbito do Contratante e do Consultor que apresentou o recurso e sobre o julgamento de sua proposta.</p> <p>(d) Os recursos deverão ser registrados ou no e-mail <a href="mailto:licita.cel@fortaleza.ce.gov.br">licita.cel@fortaleza.ce.gov.br</a> ou no setor de protocolo da:</p>	

	<p>Comissão Extraordinária de Licitação - TRANSFOR/ PROREDES</p> <p>Rua do Rosário, 77 – Terraço e Sobreloja – Edifício Cont. Vital Rolim</p> <p>Centro, Fortaleza/Ceará – CEP 60.055-090</p>
7.2	<p>Data prevista e local para iniciar os serviços de consultoria:</p> <p>Data: até 30 de outubro de 2019</p> <p>Local: Fortaleza</p>

### Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão

Ver na Subcláusula 3.4 da Folha de Dados o formato da Proposta Técnica a ser apresentada e na Subcláusula 3.4 da Seção 2 da SDP os formulários padrão requeridos e o número de páginas recomendadas.

#### CONTEÚDO

FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	37
FORMULÁRIO TEC-2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR	39
A – ORGANIZAÇÃO DO CONSULTOR	39
B – EXPERIÊNCIA DO CONSULTOR	40
FORMULÁRIO TEC-3 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES FORNECIDAS PELO CONTRATANTE	42
A – TERMOS DE REFERÊNCIA	42
B – PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES	___Erro! Indicador não definido.
FORMULÁRIO TEC-4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO E METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE PESSOAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	44
FORMULÁRIO TEC-5 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES	46
FORMULÁRIO TEC-6 - CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS PROPOSTOS (EQUIPE CHAVE)	47
FORMULÁRIO TEC-7 - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL	50
FORMULÁRIO TEC-8 - PLANO DE TRABALHO	51

## FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Fortaleza, .....de ..... de 2019.

À: Secretaria Municipal de Governo – SEGOV

Rua São José, 1, Centro, Cep: 60.060-150 - Fortaleza/Ceará

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados comprometem-se a fornecer os serviços de aplicação da pesquisa de Avaliação de Impacto do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – Proredes Fortaleza, em seu Componente 2 – Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens, e suas diversas ações previstas durante a vigência do Projeto. Em conformidade com sua Solicitação de Proposta, datada de XX de XXXXXXXX de 2019, apresentamos nossa Proposta Combinada de Técnica e Preço, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, ambas em envelopes próprios e fechados, inclusos em envelope único.

Os abaixo-assinados, incluindo todos os subconsultores requeridos para executar qualquer parte do contrato, têm nacionalidade de países membros do Banco. Se o contrato de prestação de serviços de consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços conexos, nos comprometemos a que estes bens e serviços conexos sejam originários de países membros do Banco.

Declaramos que todas as informações e declarações apresentadas nesta Proposta são verdadeiras e aceitamos que qualquer informação falsa nela contida pode resultar em nossa desqualificação.

Se as negociações forem realizadas durante o período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada no Parágrafo 1.12 da Folha de Dados, comprometemo-nos a negociar com base no pessoal proposto. Esta Proposta tem caráter obrigatório para nós e está sujeita às modificações que resultem das negociações do Contrato.

Se nossa Proposta for aceita, comprometemo-nos a iniciar os serviços de consultoria referentes à tarefa até a data indicada no Parágrafo 7.2 da Folha de Dados.

Estamos conscientes que V.Sas. não estão obrigados a aceitar nenhuma das Propostas que recebam.

Não temos nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI).

Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao Banco nas suas investigações.

Comprometemo-nos que dentro do processo de seleção (e no caso de resultar adjudicatários, na execução) do contrato, a observar as leis sobre praticas proibidas aplicáveis no país do Contratante.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [*completa e rubrica*]:

Nome e cargo do signatário:

Nome da empresa:

Endereço:

**FORMULÁRIO TEC-2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EMPRESA  
CONSULTORA**

**A – ORGANIZAÇÃO DA EMPRESA CONSULTORA**

[Forneça aqui uma descrição breve (duas páginas) dos antecedentes e organização de sua empresa ou entidade e de cada um dos associados para esta tarefa.]

## B – EXPERIÊNCIA DA EMPRESA CONSULTORA

[No seguinte formulário, forneça informação sobre cada um dos serviços para os quais sua empresa e cada um dos associados (PCA), se houver, foram contratados legalmente, como pessoas físicas ou como pessoas jurídicas, ou como uma das principais empresas integrantes de uma associação, para prestar serviços de consultoria similares aos solicitados para esta tarefa.]

Título dos serviços:	Valor aproximado do contrato (em R\$):
País: Local dentro do país:	Duração da prestação dos serviços (meses):
Nome do Contratante:	Número total de pessoas-mês:
Endereço:	Valor aproximado dos serviços prestados por sua empresa no contrato (em R\$)
Data do início (mês / ano): Data do término (mês / ano):	Número de profissionais-mês fornecido por Consultores associados:
Nome das Empresas de Consultoria associadas, se houve:	Nome de funcionários de nível superior de sua empresa envolvidos e funções desempenhadas (indique os perfis mais significativos tais como Diretor ou

	Coordenador do Projeto, Chefe da Equipe):
Descrição narrativa do Projeto:	
Descrição dos serviços efetivamente prestados pelo pessoal da empresa dentro do projeto:	

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_



**FORMULÁRIO TEC-3 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS  
DE REFERÊNCIA, PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES  
FORNECIDAS PELO CONTRATANTE**

**A – TERMOS DE REFERÊNCIA**

[Apresentar e justificar aqui qualquer observação ou melhora nos termos de referência que propõem para melhorar a execução do contrato (tais como eliminar alguma atividade que não considerem necessária, adicionar outra ou propor diferentes etapas das atividades). Tais sugestões deverão ser concisas e pontuais, e estar incorporadas em sua Proposta.]

## **B – PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES**

[Não se aplica a esta seleção]

**FORMULÁRIO TEC-4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO E  
METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE  
PESSOAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

[O enfoque técnico, a metodologia e o plano de trabalho são componentes-chave da proposta técnica. Sugerimos que apresente sua proposta técnica, incluindo gráficos e diagramas] dividida nas três (3) partes seguintes:

- a) Enfoque Técnico e Metodologia
- b) Plano de Trabalho
- c) Organização e Dotação de Pessoal

a) Enfoque Técnico e Metodologia. Neste capítulo a Empresa Consultora deverá explicar sua compreensão dos objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as atividades e obter o produto esperado e o grau de detalhe deste produto. Deverá destacar os problemas que estão sendo tratados e sua importância, e explicar o enfoque técnico a ser adotado para tratá-los. A Empresa Consultora deverá também explicar a metodologia que propõe adotar e ressaltar a compatibilidade dessa metodologia com o enfoque proposto.

b) Plano de Trabalho. Neste capítulo deverá propor as atividades principais dos serviços, seu conteúdo e duração, fases e relações entre si, marcos (incluindo as aprovações provisórias do Contratante) e as datas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando uma compreensão dos TDR e habilidade para traduzi-los em um plano de trabalho factível. Aqui se deverá incluir uma lista dos documentos finais, incluindo relatórios, planos e tabelas que deverão ser apresentadas como produto final. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Plano de Trabalho do Formulário TEC-8.

c) Organização e Dotação de Pessoal. Neste capítulo deverá propor a estrutura e composição de sua equipe. Deverá pormenorizar as disciplinas principais do trabalho, o especialista responsável e o pessoal técnico e de apoio proposto.

**FORMULÁRIO TEC-5 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

<b>1. Equipe Chave</b>		
Nome	Área de Especialidade ou Cargo	Atividade Atribuída

<b>2. Equipe de Apoio</b>		
Nome	Área de Especialidade ou Cargo	Atividade Atribuída



**FORMULÁRIO TEC-6 - CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS PROPOSTOS  
(EQUIPE CHAVE)**

1. Cargo proposto:

[Somente um candidato deverá ser nomeado para cada cargo.]:

---

2. Nome da Empresa:

[Inserir o nome da empresa que propõe o candidato]:

---

3. Nome do **profissional**:

[Inserir o nome completo]:

---

---

4. Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

5. Educação:

[Indicar as universidades e outros estudos especializados do profissional:, dando os nomes das instituições, diplomas obtidos e as datas em que os obteve.]:

---

---

6. Associações profissionais às quais pertence:

[Indicar] \_\_\_\_\_

---

7. Outras especialidades:



[Indicar outros estudos significativos depois de haver obtido os diplomas indicados no item 5.]:

---

---

8. Países onde teve experiência de trabalho:

[Enumere os países onde o profissional trabalhou nos últimos dez anos]:

---

---

9. Idiomas:

*[Para cada idioma indique o grau de competência: bom, regular ou fraco, em falar, ler e escrever.]:*

---

---

10. Histórico dos Serviços:

[Começando com o cargo atual, enumere em ordem inversa cada cargo que desempenhou desde que se formou, indicando para cada emprego (ver o formulário seguinte): data de emprego, nome da organização, cargo desempenhado.]:

De [Ano]: \_\_\_\_\_ Até [Ano]: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo ocupado: \_\_\_\_\_

11. Tarefas Atribuídas

[Enumere todas as tarefas que desempenhará neste trabalho.]:

---

---

12. Serviços Prestados que Melhor Demonstram a Capacidade para Executar as Tarefas Atribuídas



[Entre todos os serviços que o profissional desempenhou, indique a seguinte informação para aqueles que melhor demonstram sua capacidade para executar as tarefas enumeradas no item 11.]:

Nome da tarefa ou projeto: \_\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Principais características do projeto: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Atividades desempenhadas: \_\_\_\_\_

### 13. Certificado:

Certifico, segundo meu conhecimento e entendimento, que este currículo descreve corretamente minha pessoa, minhas qualificações e minha experiência. Entendo que qualquer declaração voluntariamente falsa aqui incluída pode resultar na minha desqualificação ou no cancelamento de meu trabalho, se for contratado.

\_\_\_\_\_

[Assinatura do profissional ou do seu representante autorizado.]

Data: \_\_\_\_\_

[Dia / Mês / Ano]

Nome completo do representante autorizado:

\_\_\_\_\_



**FORMULÁRIO TEC-7 - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL<sup>1</sup>**

NOME	CARGO	NÚMERO DE HORAS POR MÊS					
		1	2	3	4	....	Σ

**Notas:**

1. Para os profissionais da equipe chave, o insumo deve ser indicado individualmente; para o pessoal de apoio, deverá ser indicado por categoria (por exemplo, desenhista, funcionário de escritório; etc.).
2. Os meses são contados desde o início do trabalho. Para cada empregado, indique separadamente o insumo na sede e em campo.
3. Trabalho de campo significa o trabalho realizado fora da sede do Consultor.



Tempo completo



Tempo parcial



**FORMULÁRIO TEC-8 - PLANO DE TRABALHO**

Nº	Atividade <sup>1</sup>	Meses <sup>2</sup>												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
n														

Notas:

1. Indicar todas as principais atividades dos serviços a serem prestados, incluindo entrega de relatórios (por exemplo: inicial, intermediário e final) e outros marcos de referência como aprovações pelo Contratante. Para as tarefas em etapas, indicar atividades, entrega de relatórios e marcos separadamente para cada etapa.
2. A duração das atividades deve ser indicada na forma de gráfico de barras.





## **Seção 4. Proposta de Preço – Formulários Padrão**

Os Formulários Padrões deverão ser utilizados para a preparação da Proposta de Preço de acordo com as instruções fornecidas no Parágrafo 3.6 da Seção 2. Estes formulários deverão ser usados segundo o método de seleção indicado no Parágrafo 4 da Carta Convite.

### CONTEÚDO

<b>FORMULÁRIO PR-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO</b>	<b>54</b>
<b>FORMULÁRIO PR- 2 - RESUMO DE PREÇOS</b>	<b>56</b>
<b>FORMULÁRIO PR-3 - DISCRIMINAÇÃO DE PREÇOS POR ATIVIDADE</b>	<b>57</b>
<b>FORMULÁRIO PR-4 - DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES</b>	<b>59</b>

## FORMULÁRIO PR-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Fortaleza, .....de.....de 2019

À: Secretaria Municipal de Governo – SEGOV

Rua São José, 1, Centro, Cep: 60.060-150 - Fortaleza/Ceará

Prezados Senhores:

Os abaixo-assinados se comprometem a fornecer os serviços de consultoria para Contratação de Empresa de Consultoria para aplicar a pesquisa de Avaliação de Impacto do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – PROREDES Fortaleza, em seu Componente 2 – Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens, e suas diversas ações previstas durante a vigência do Projeto em conformidade com seu pedido de propostas de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019 e com nossa proposta técnica. Anexa-se uma Proposta de Preço no valor de **[montante por extenso e em cifra]**. Esta cifra **inclui** os impostos cobrados no Brasil, que serão identificados durante as negociações e acrescentados à cifra anterior.

A proposta de preço será obrigatória para todos nós, sujeito às modificações que resultem das negociações do Contrato, até a expiração do período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada no Parágrafo 1.12 da Folha de Dados.

Nenhuma comissão ou bonificação foi ou será paga por nós a agentes com relação a esta Proposta ou à execução do Contrato.

Estamos de acordo que V. Sas. não estão obrigados a aceitar nenhuma das propostas que recebam.

Atenciosamente,



Assinatura autorizada: [completa e rubrica]:

Nome e cargo do signatário:

Nome da empresa:

Endereço:



**FORMULÁRIO PR-2 - RESUMO DE PREÇOS**

Item	Preços
	Real (R\$)
Remuneração de Pessoal	
Valor Total da Proposta de Preço <sup>1</sup>	

Notas:

1. Indique o preço total, excluindo impostos locais, pagável pelo Contratante em cada uma das moedas. Estes preços deverão coincidir com a soma dos subtotais relevantes indicados em todos os Formulários PR-3 apresentados com a Proposta.



**FORMULÁRIO PR-3 - DISCRIMINAÇÃO DE PREÇOS POR ATIVIDADE <sup>1</sup>**

Grupo de Atividades (Fase): <sup>2</sup>	Descrição: <sup>3</sup>
Componente	Custos
	[Real R\$]
Remuneração <sup>4</sup>	
Subtotais	

**Notas:**

1. O Formulário PR-3 deverá ser preenchido para todo o serviço. Se algumas atividades exigirem uma maneira diferente de fatura e pagamento (por exemplo: o serviço tem etapas e cada etapa tem um plano de pagamento diferente), o Consultor deverá preencher um formulário PR-3 separado para cada grupo de atividades. Para cada moeda, a soma dos subtotais relevantes de todos os formulários PR-3 apresentados deverá coincidir com o valor total da Proposta de Preço indicado no Formulário PR-2.
2. Os nomes das atividades (fases) deverá ser igual ou corresponder aos indicados na segunda coluna do Formulário TEC-8.
3. Breve descrição das atividades cujos preços são indicados neste formulário.
4. A remuneração em cada moeda deverão coincidir com os preços totais relevantes indicados nos Formulários PR-4 e PR-5.





**FORMULÁRIO PR-4 - DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES**

Nº (1)	NOME (2)	CATEGORIA PROFISSIONAL (3)	INSUMOS (Pessoa mês) (4)	TARIFA MENSAL Moeda: [indicar] (5)	VALOR TOTAL Moeda: [indicar] (6)= (4) x (5)
<b>VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE PESSOAL</b> (Transferir para o Formulário PR-2, Resumo de Preços)					



MODELO DE FORMULÁRIO

Empresa Consultora: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Serviço: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Declarações da Empresa Consultora sobre Preços e Encargos

Pela presente confirmamos que:

- (a) Os salários básicos indicados na tabela anexa foram obtidos na folha de pagamento e refletem os salários atuais dos funcionários que não receberam outro aumento mais que o normal estipulado na política de aumento anual de salários aplicável a todo o pessoal da empresa;
- (b) Anexam-se cópias fiéis dos comprovantes dos últimos salários do pessoal declarado;
- (c) As bonificações por trabalho fora da sede indicadas adiante são as que os Consultores concordaram em pagar por este trabalho ao pessoal listado;
- (d) Os itens enumerados na lista anexa por encargos sociais e gastos gerais baseiam-se na média de custos experimentados pela empresa nos últimos três anos e apresentados nos extratos financeiros da empresa; e
- (e) Estes fatores por gastos gerais e encargos sociais não incluem bônus nem outro meio de participação no lucro.

[Nome da Empresa Consultora]

Assinatura do representante autorizado

Data

Nome:

Cargo:



DECLARAÇÃO DA EMPRESA CONSULTORA SOBRE PREÇOS E ENCARGOS

(Expressos em Real)

Pessoal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Salário Básico por Mês/Dia/Ano de Trabalho	Encargos Sociais <sup>1</sup>	Despesas Gerais <sup>1</sup>	Subtotal	Honorários <sup>2</sup>	Bonificação por Trabalho fora da Sede	Tarifa Fixa Proposta por Mês/Dia/Hora de Trabalho	Tarifa Fixa Proposta por Mês/Dia/Hora <sup>1</sup>
Sede									
Campo									

**Notas:**

1. Expresso como porcentagem de 1
2. Expresso como porcentagem de 4



## SEÇÃO 5. TERMO DE REFERÊNCIA

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APLICAÇÃO DA PESQUISA DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO DO PROREDES FORTALEZA EM SEU COMPONENTE 2 – DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS INCLUSIVAS PARA JOVENS**

#### **1. Terminologia, Definições, Siglas e Conceitos Básicos**

No presente Termo de Referência, os termos abaixo mencionados terão o seguinte significado:

**AE:** Programa Academia ENEM, que oferta curso preparatório complementar ao ENEM, prioritariamente para alunos da rede pública de ensino.

**BID ou Banco:** Banco Interamericano de Desenvolvimento, organismo financeiro multilateral, cujos recursos de empréstimo financiarão integralmente a pesquisa objeto deste termo.

**CEPPJ:** Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude, órgão da Prefeitura Municipal de Fortaleza vinculado ao Gabinete do Prefeito, com responsabilidade direta pela execução do Componente 2 – Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens, no âmbito do Proredes Fortaleza.

**CEU ou Praça CEU:** Centro de Artes e Esportes Unificados, equipamento multicultural e que faz parte de um programa do Ministério da Cultura – MinC, voltado para a comunidade e que possui duas unidades a serem entregues em Fortaleza no âmbito do Proredes Fortaleza, no Vicente Pinzon (Regional II) e no Ancuri (Regional VI)

**COPIFOR:** Coordenadoria Especial de Programa Integrados de Fortaleza, vinculada à SEGOV, e em cuja estrutura está presente a UGP/Proredes Fortaleza.

**CUCA:** Centro Urbano de Cultura, Arte, Ciência e Esporte, equipamento público de Juventude da Prefeitura de Fortaleza, e que conta atualmente com 3 unidades em funcionamento, na Barra do Ceará, no Mondubim e no Jangurussu.

**JSF:** Programa Juventude Sem Fronteiras, que oferta, anualmente aos jovens egressos do AE e que concluem o ensino médio na rede pública, vagas para 8 semanas de intercâmbio em países de língua inglesa e espanhola.

**PPJs:** Políticas Públicas de Juventude.

**PROGRAMA ou PIPPJF:** Programa Integrado de Políticas Públicas de Juventude de Fortaleza, projeto BR-L1122, objeto do contrato de empréstimo nº 2207/OC-BR firmado entre o Município de Fortaleza, vigente entre 03 de setembro de 2010 e 03 de setembro de 2017.

**PROJETO ou Proredes Fortaleza:** Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção, projeto BR-L1414, objeto do contrato de empréstimo nº 3678/OC-BR firmado entre o Município de Fortaleza e o BID, assinado em 28 de dezembro de 2017.

**REDE CUCA:** Rede formada por todas as unidades CUCA em funcionamento no Município de Fortaleza.

**SEGOV:** Secretaria Municipal de Governo, da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

**SMS:** Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

**UGP/Proredes Fortaleza:** Unidade de Gerenciamento do Projeto de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção, vinculada à COPIFOR, que faz parte da estrutura da

SEGOV. A UGP planeja, supervisiona, avalia e coordena as atividades previstas no Programa, auxiliando os órgãos de execução direta.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo Geral**

Aplicar a pesquisa de Avaliação de Impacto do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – Proredes Fortaleza, em seu Componente 2 – Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens, e suas diversas ações previstas durante a vigência do Projeto.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- Elaborar a proposta de metodologia para avaliação de impacto do Componente 2 do Projeto;
- Definir um Plano de Coleta de Dados para definir a Linha de Base de avaliação do Componente 2 do Projeto;
- Definir a Linha de Base do Componente 2 do Projeto;
- Elaborar instrumentais de acompanhamento e monitoramento a serem aplicados no decorrer do Projeto;
- Aplicar a Avaliação de Impacto do Componente 2 do Projeto.

## **3. JUSTIFICATIVA**

O Município de Fortaleza tem avançado nos últimos anos na implantação de programas e projetos voltados para as Políticas Públicas de Juventude. Não obstante, no ano de 2007, a gestão municipal ter criado um órgão específico, vinculado ao Gabinete da Prefeitura, para tratar da temática, que é a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude, foi firmado em 03 de setembro de 2010 um contrato de empréstimo com o BID para investimentos voltados especificamente para a população jovem.

O contrato de empréstimo foi o de nº 2207/OC-BR, referente à execução do Programa Integrado de Políticas Públicas de Juventude de Fortaleza – PIPPJF, que previa investimentos da ordem de US\$ 66.132.000,00, em 5 anos de execução (que foram prorrogados em mais 2, totalizando 7 anos) e foco em ações que beneficiaram jovens de 15 a 29 anos de Fortaleza, preferencialmente em condições de vulnerabilidade. A proposição do

PIPPJF foi feita na compreensão de que:

Os altos níveis de pobreza, desigualdade e oferta limitada de serviços de inclusão social colocam os jovens em, uma situação crítica de exclusão social, caracterizada por: (i) condições de vida materiais insuficientes (casa, roupas, segurança física); (ii) limitações para participar da vida social e política de sua comunidade; (iii) falta de acesso a atividades culturais e recreativas; e (iv) estado de exclusão psicológica e emocional.

Com o PIPPJF, a Prefeitura de Fortaleza buscou melhorar sua capacidade institucional de formular e executar políticas afirmativas para a população jovem. Foram construídas 3 unidades do Centro Urbano de Cultura, Arte, Ciência e Esporte – CUCA, equipamento público de referência para a Juventude, com diversificada oferta de cursos de formação e capacitação, práticas esportivas, difusão artística e cultural, promoção da saúde e dos direitos humanos, equipamentos estes localizados em territórios vulneráveis e com grande presença de população jovem. Para além dos CUCAs, foram criados programas, projetos e ações voltadas para gerar oportunidades de emancipação dos jovens, seja no apoio à inserção no ensino superior, na oferta de crédito para negócios ou mesmo na promoção do protagonismo juvenil e desenvolvimento de lideranças.

Em termo de indicadores, de impacto e de resultado, durante a vigência Programa (2010-2017) foram registradas reduções no percentual de jovens entre 15 e 29 anos em situação de gravidez não planejada (de 71,2% em 2006, ano da Linha de Base, para 52,7% em 2017), no nível de desemprego entre jovens da mesma faixa etária (de 42,1% para 39%), e no nível de abandono escolar (de 42,9% para 33%). Ao passo que aumentou a participação comunitária dos jovens de 15 a 24 anos e o conhecimento dos mesmos sobre programas da Prefeitura de Fortaleza para a Juventude (de 22,4% para 30% e de 48% para 90,1%, respectivamente).

Os projetos inovadores desenvolvidos no âmbito do PIPPJF beneficiaram mais de 115 mil jovens, que se somam aos cerca de 186 mil jovens beneficiados pelos CUCAs implantados em Fortaleza, durante os anos de execução do Programa (2010 a 2017). Registre-se também a realização e entrega de 7 estudos e pesquisas no âmbito do Programa, com destaque para uma avaliação econômica e de impacto dos CUCAs que, dentre as principais evidências geradas, observou que os “jovens que frequentam a Rede CUCA têm melhor desempenho no estudo, possuem mais habilidades socioemocionais e têm mais acesso às atividades culturais”, e que há um retorno, no longo prazo, de R\$ 2,64 para cada R\$ 1,00 investido no funcionamento das unidades, “incluindo o impacto associado a mais educação e ao aumento do rendimento médio do trabalho de quem frequenta a Rede CUCA”.

Mesmo com os dispêndios em estudos, pesquisas e fortalecimento institucional, além da execução, aperfeiçoamento e consolidação de ações inovadoras para a Juventude, os avanços

relatados durante a execução do PIPPJF exigem investimentos complementares às ações existentes, bem como investimentos em novas ações. Os índices de homicídios ainda elevados, em especial em relação ao público jovem, e um contingente considerável de 155 mil jovens que não trabalham e não estudam (chamados de “nem-nem”), demonstram que os investimentos do poder público voltados para políticas afirmativas aos jovens precisam continuar.

E o Proredes Fortaleza vem ao encontro dessa necessidade e, em parceria com a política pública de Saúde, busca atingir o objetivo de melhorar a capacidade da rede municipal e as condições de saúde da população, bem como, no caso mais específico das PPJs, reduzir as condutas de risco por parte de jovens em situação de vulnerabilidade.

O Projeto, em seu Componente 2 – Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens, vem com o intuito de consolidar a oferta municipal de atividades de formação, culturais, esportivas e de prevenção de condutas de risco para a população jovem de Fortaleza, prevendo o investimento de US\$ 68.814.500,00 entre recursos de empréstimo e de contrapartida local, com destaque para as seguintes macroações:

- (i) Construção, equipamento e operação de 3 novas unidades CUCA;
- (ii) Construção, equipamento e operação de 3 unidades dos Centros de Artes e Esportes Unificados – CEUs, ou Praças CEU;
- (iii) Implementação de programas de profissionalização e melhoria das capacidades dos jovens vulneráveis, com enfoque de gênero;
- (iv) (Continuidade do) Fortalecimento da capacidade de gestão da política de Juventude, por meio de oficinas, seminários, estudos e capacitações.

Neste sentido, espera-se que o desenho de Linha de Base a ser proposto possa favorecer a aplicação futura da avaliação de impacto das ações de Juventude dentro do Proredes Fortaleza, de forma a gerar evidências no sentido de orientar a continuidade, o aperfeiçoamento, a consolidação e a ampliação das PPJs no Município de Fortaleza.

Deve-se considerar a condição familiar e socioeconômica, grau de escolaridade, lugar de moradia, cor/etnia, gênero, valores, percepções, entre outras variáveis que possam ser identificadas pela equipe da firma de consultoria.

Para responder às questões de avaliação colocadas para a pesquisa, diferentes indicadores poderão ser medidos nas duas principais categorias nas quais o impacto sobre os jovens é procurado: habilidades não cognitivas e comportamentos de risco. Abaixo estão alguns desses indicadores:

- (i) Habilidades não-cognitivas:



- a. Pontuação em escalas especializadas de habilidades psicossociais (Anexo III);
- b. Pontuação em escalas comportamentais especializadas (Anexo III).

(ii) Comportamentos de risco:

- a. Abandono escolar;
- b. Sair de casa;
- c. Gravidez;
- d. Consumo de cigarros, álcool e/ou substâncias psicoativas;
- e. Participação em atividades delituosas.

No entanto, uma vez que ainda há muita discussão sobre a maneira ideal de medir algumas dessas dimensões, em certos casos, é necessário definir o indicador específico, mas o instrumento que se espera que seja usado é especificado dentre as opções elencadas pelo BID (Anexo III).

Todos os indicadores aqui mencionados, e os que por ventura sejam sugeridos pela firma de consultoria (dentro das dimensões consideradas) serão mensurados através da pesquisa de avaliação de impacto, desde a sua linha de base.

Em termos da avaliação de impacto, espera-se que sejam realizadas:

- (i) A definição de uma linha de base para a avaliação de impacto objeto desta contratação;
- (ii) uma avaliação de impacto quase-experimental usando correspondência estatística e diferenças duplas para medir o efeito dos CUCAs e/ou de outras ações inclusas no Componente 2 do Proredes Fortaleza nos indicadores de capacidade não cognitivas e comportamentos de risco nos jovens beneficiários;
- (iii) uma avaliação complementar das ferramentas e instrumentos usados para medir habilidades não cognitivas e comportamentos de risco em jovens para determinar a utilidade de incluir testes selecionados nos registros administrativos da Rede CUCA;

- (iv) Uma avaliação operacional do CUCAs e de outras ações voltadas para jovens, visando documentar rigorosamente o seu funcionamento e aprimorar suas ferramentas internas de monitoramento.

#### **4.2 Questões de Avaliação**

As principais questões que a avaliação de impacto proposta procura resolver são as seguintes:

- Qual é o impacto da Rede CUCA e/ou de outras ações inclusas no Componente 2 do Proredes Fortaleza nas habilidades não cognitivas dos jovens beneficiários?
- Qual é o impacto da Rede CUCA e/ou de outras ações inclusas no Componente 2 do Proredes Fortaleza sobre os comportamentos de risco dos jovens beneficiários?

#### **4.3 Metodologia de avaliação**

A avaliação de impacto proposta para o Componente 2 do Proredes Fortaleza estaria associada ao impacto de intervenções da Rede CUCA, cujas representam a maior parte do resultado em termos de produtos físicos dentro do escopo do Proredes Fortaleza, baseando-se na realização de um levantamento longitudinal de jovens nas áreas de influência dos CUCAs.

A proposta é realizar uma série de levantamentos domiciliares nos bairros próximos aos CUCAs já construídos e a serem construídos, para captar informações para diferentes grupos de jovens, pelo menos em dois momentos: antes da construção dos novos CUCAs, e após a entrada em operação dos novos CUCAs. Assim, busca-se informações sobre os seguintes grupos de jovens em participar:

- (i) Jovens na área de influência dos CUCAs existentes e que não participam/não são atendidos;
- (ii) Jovens na área de influência dos CUCAs existentes e que participam/são atendidos;
- (iii) Jovens da área de influência dos novos CUCAs que não participam/não são atendidos (todos, antes da construção);



- (iv) Jovens da área de influência dos novos CUCAs que participam/são atendidos (nenhum, antes da construção)

Desta forma, comparações destes grupos de jovens podem ser feitas em diferentes momentos no tempo, a fim de estimar o impacto da Rede CUCA sobre os resultados de interesse.

Dado que a decisão de participar das atividades ofertadas pelos CUCAs é individual e depende diretamente de cada jovem, conclui-se que existe um viés de seleção entre os jovens que participam das atividades da Rede CUCA e aqueles que não participam. Por esta razão, faz-se necessário controlar as características dos jovens antes da intervenção, visto não ser possível fazer uma comparação direta entre os diferentes grupos de jovens e concluir que a diferença é o efeito atribuível à intervenção.

Portanto, a avaliação proposta planeja usar duas metodologias quase experimentais em paralelo, para controlar essas diferenças inerentes a cada jovem.

Primeiro, as informações coletadas na linha de base serão usadas para fazer uma correspondência estatística entre os jovens dos diferentes grupos para assegurar que suas características observáveis (sociodemográficas básicas e medidas dos desfechos de interesse) sejam comparáveis. Em segundo lugar, a técnica das diferenças duplas será aplicada para controlar todas as características observáveis e não observáveis que podem mudar ao longo do tempo devido a fatores externos à intervenção.

#### 4.3.1 Definição dos grupos de tratamento e controle

Tendo em conta a configuração atual e expansão prevista para a Rede CUCA, é possível identificar diferentes grupos de jovens que são relevantes para a avaliação. Neste momento, já existem 3 (três) unidades CUCA em funcionamento (Barra do Ceará, Mondubim e Jangurussu), e se espera que, no encerramento da vigência do Proredes Fortaleza, o Município de Fortaleza tenha 3 novos CUCAs construídos, equipados e em funcionamento, totalizando 6 CUCAs até 2021.

Portanto, no momento da primeira pesquisa, haverá um grupo de tratamento (T1) composto por jovens que já frequentam a Rede CUCA (3 unidades já em funcionamento); e dois grupos de controle, sendo:

- o primeiro (C1), formado por jovens que poderiam frequentar a Rede CUCA (moram na área de influência de um CUCA existente), mas não o fazem; e
- o segundo (C2), composto por jovens que poderão participar da Rede CUCA no futuro (eles moram na área de influência de um novo centro), mas ainda não o fizeram.

Um primeiro exercício de avaliação consistirá na utilização desta informação do primeiro inquérito para comparar os resultados de interesse entre o grupo de tratamento (T1) e os grupos de controle (C1 e C2), utilizando um emparelhamento estatístico. Esta primeira comparação irá produzir uma estimativa do efeito do programa sobre jovens participantes, em comparação com grupos semelhantes que não participam da Rede CUCA, seja porque: a) eles não "querem" participar, mesmo que tenham acesso (C1); ou b) porque eles não "podem", já que os mesmos ainda não possuem acesso (C2).

No momento da segunda pesquisa, os grupos de tratamento e controle já identificados (T1, C1 e C2) continuarão disponíveis. No entanto, o segundo controle (C2) será constituído por jovens que já poderão participar da Rede CUCA (o novo centro já estará em funcionamento), mas por algum motivo ainda não o fizeram. Além desses grupos de tratamento e controle (T1, C1 e C2), haverá um grupo de tratamento adicional (T2) correspondente aos jovens que frequentam um dos novos CUCAs que estarão em funcionamento. Nesta distribuição, a avaliação fará as comparações entre os grupos de tratamento e controle em cada "localização" (T1 e C1, T2 e C2).

Nesta etapa, além da correspondência estatística feita com base nas características do primeiro levantamento, os impactos do Projeto serão estimados pelo método de dupla diferença. Assim, uma vez que os "membros" dos grupos de tratamento e controle são estabelecidos de acordo com a correspondência estatística em cada "localização", as diferenças entre eles nos resultados de interesse serão estimados em dois momentos no tempo e, por sua vez, serão calculadas as diferenças dessas diferenças para determinar os impactos do Projeto em cada caso.

Dado que a avaliação compreenderá áreas e, por consequência, jovens com tempos distintos de exposição à Rede CUCA, a comparação dos impactos entre as diferentes localizações

também permitirá se observar o efeito da intensidade ou da duração da intervenção.

#### 4.3.2 Coleta de Informação

A avaliação de impacto proposta se baseia na aplicação de questionários para a medição de resultados de interesse dos jovens, mas inclui também formas tradicionais de coleta de informações sócio-demográficas básicas. O ponto de partida para o desenho dos questionários de avaliação deverá ser o *toolkit* desenvolvido pelo BID para a medição de habilidades e comportamento dos jovens (Anexo III), testadas e aprovadas por diversos autores de referência em investigação social e psicologia clínica.

No caso do Proredes Fortaleza, dever-se-á realizar um piloto para medir a relevância e a aplicabilidade dessas ferramentas e selecionar aquela ou aquelas que melhor respondam à realidade local, às possibilidades operacionais, aos pressupostos da pesquisa e às necessidades de conhecimento do Projeto.

Inicialmente, a pesquisa será realizada em residências de uma área predeterminada de influência de cada CUCA, com base em uma amostra aleatória simples. Porém, dado que se quer ter representatividade a nível dos jovens que participam das atividades na Rede CUCA, poderá ser necessário sobreamostrar o quantitativo de residências com estes jovens, de forma a garantir que a sua participação na pesquisa seja relevante em termos dos requerimentos estatísticos.

#### 4.3.3 Avaliações Complementares

Para além da avaliação de impacto proposta, inclui-se a identificação de alguns dos testes mais relevantes e mais facilmente aplicáveis, dentre os apresentados pelo BID, para que possam ser incorporados nos registos administrativos da Rede CUCA.

Assim, espera-se com a pesquisa não apenas obter informações sobre a evolução dos jovens participantes das atividades ofertadas pelos CUCAs, mas também aumentar a consciência sobre a utilidade dessas ferramentas para medir diferentes tipos de habilidades de jovens em contextos de PJs como as executadas no âmbito do Município de Fortaleza.

Como a literatura sobre mensuração de habilidades não cognitivas e fatores de risco ainda é bastante incipiente, o monitoramento regular dessas características com diferentes instrumentos de mensuração pode ser muito informativo sobre a aplicabilidade de cada um deles, bem como a capacidade das intervenções em modificar seus resultados.

Este exercício deverá ser documentado e analisado rigorosamente, ainda que de forma mais descritiva e qualitativa.

#### 4.3.4 Possibilidade de alteração na Metodologia de Avaliação

A metodologia aqui proposta poderá ser revisada e comparada a uma nova proposta, cuja poderá ser oferecida pela firma de consultoria a ser contratada, quando da realização das etapas 1 e 2 dos serviços (descritos no item 5 deste Termo de Referência), desde que o objeto da contratação continue o mesmo e os produtos e o cronograma de execução não sofram alterações.

A Contratada deverá fundamentar a nova metodologia proposta, comparando-a com a presente neste Termo de Referência e se utilizando de experiências similares para demonstrar e atestar que a sua proposta é mais adequada frente às necessidades da pesquisa, de forma a garantir o cumprimento do objeto.

## 5. ETAPAS DO SERVIÇO

A avaliação será dividida nas seguintes etapas:

**Etapa 1:** Avaliação do escopo do Proredes Fortaleza (Componente 2), com destaque para programas, projetos e atividades desenvolvidas no âmbito da Rede CUCA, além de estudos e pesquisas anteriores sobre as PPJs de Fortaleza que sejam disponibilizados pela Contratante.

**Etapa 2:** Conceito da pesquisa, análise e revisão metodológica;

**Etapa 3:** Definição do desenho proposto para Linha de Base / Avaliação de Impacto;

**Etapa 4:** Coleta, tabulação, análise e discussão dos dados (primários e/ou secundários) do piloto da pesquisa;

**Etapa 5:** Coleta, tabulação, análise e discussão dos dados da aplicação da Pesquisa de Linha de Base;

**Etapa 6:** Elaboração e entrega de relatório final com os resultados da Linha de Base, projeções para Avaliação de Impacto e proposta de questionário para Avaliação de Impacto;

**Etapa 7:** Proposta de inclusão de Testes nos registros administrativos de acompanhamento / monitoramento da Contratante;



**Etapa 8:** Proposta de questionário/instrumental para pesquisa de acompanhamento dos indicadores / informações rastreáveis do Projeto.

**Etapa 9:** Aplicação da Avaliação de Impacto ao final do Projeto.

**Etapa 10:** Elaboração e entrega de Relatório Final de Avaliação de Impacto.

## 6. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

### 6.1 Produtos

- **Produto 1** – Relatório com o conceito da pesquisa, contendo:
  - a) Nota técnica com o conceito de desenho final proposto para a avaliação de impacto;
  - b) Proposta de questionário final para pesquisa de avaliação de impacto;
  - c) Desenho da Linha de Base.
- **Produto 2** – Plano de Trabalho para aplicação da pesquisa de Linha de Base, contendo uma proposta de questionário piloto de pesquisa, e ainda:
  - a) o detalhamento das fases, atividades e produtos subsequentes;
  - b) a definição da metodologia de trabalho;
  - c) a indicação de recursos humanos e materiais;
  - d) o cronograma físico que indique a duração e o encadeamento das atividades previstas; e,
  - e) a definição da força de trabalho da consultoria, alocada em cada fase.
- **Produto 3** – Relatório de análise da aplicação do piloto, contendo uma proposta de questionário final para aplicação da Pesquisa de Linha de Base;
- **Produto 4** – Relatório Final de aplicação da Pesquisa de Linha de Base, com a análise dos resultados aferidos, incluindo:
  - a) as projeções para os indicadores a serem verificados na Avaliação de Impacto;
  - b) uma proposta de questionário para aplicação da Pesquisa de Avaliação de Impacto;
  - c) proposta de inclusão de Testes, nos registros administrativos de acompanhamento / monitoramento da Contratante;

- d) uma proposta de questionário / instrumental para pesquisa de acompanhamento dos indicadores / informações rastreáveis do Projeto.
- **Produto 5** – Relatório de acompanhamento sobre a aplicação da pesquisa de Avaliação de Impacto;
  - **Produto 6** – Relatório Final de Avaliação de Impacto.

## 6.2 Formas de Apresentação

Os produtos, em suas versões de minuta para validação, deverão ser entregues via e-mail. Após analisados e validados pela Contratante, as respectivas versões finais deverão ser entregues (exceto os Produtos 4 e 6) em 3 vias, encadernadas e impressas em papel offset 70g no formato A4.

Os Produtos 4 e 6, após analisados e validados pela Contratante, deverão ser entregues:

- em 1 (uma) via encadernada e impressa em papel offset 70g no formato A4;
- em 3 (três) vias impressas em papel offset 70g, formato A4, encadernadas em capa dura, costurado e/ou colado, em cores;
- em 4 (quatro) vias da versão digital entregue em DVD-R ou pen-drive.

Além disso, a base de dados deverá ser repassada à Contratante, em meio digital (DVD-R), em 4 vias de igual conteúdo, em formato .xls, .dta e .xml ou outros formatos que sejam requeridos.

Em cada produto devem constar as logomarcas da Prefeitura Municipal de Fortaleza e do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), a serem fornecidas em formato adequado de arquivo pela Contratante.

## 7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Prazo de execução dos serviços

A pesquisa deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, respeitada a vigência contratual.



## 7.2. Cronograma de execução sugerido

A seguir estão relacionados os prazos sugeridos para a execução das etapas integrantes dos trabalhos e a entrega dos respectivos produtos.

ETAPAS / PRODUTOS	MESES																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
ETAPAS 1, 2 e 3	█	█	█																											
PRODUTO 1			█																											
PRODUTO 2				█																										
ETAPA 4					█	█																								
PRODUTO 3						█	█																							
ETAPAS 5 e 6							█	█	█																					
ETAPAS 7 e 8										█	█																			
PRODUTO 4											█	█																		
ETAPA 9																	█	█	█	█										
PRODUTO 5																														





### **7.3. Cronograma de Pagamento sugerido**

- **5%** (cinco por cento) do valor do contrato após a entrega, análise e validação do Produto 1;
- **10%** (dez por cento) do valor do contrato após a entrega, análise e validação do Produto 2;
- **10%** (dez por cento) do valor do contrato após a entrega, análise e validação do Produto 3;
- **25%** (vinte e cinco por cento) do valor do contrato após a entrega, análise e validação do Produto 4;
- **25%** (vinte e cinco por cento) do valor do contrato após a entrega, análise e validação do Produto 5;
- **25%** (vinte e cinco por cento) do valor do contrato após a entrega, análise e validação do Produto 6.

### **8. SUBCONTRATAÇÃO**

Há possibilidade de subcontratação de empresas. Entretanto, o valor a ser pago à Subcontratada não poderá exceder 25% do valor global do contrato. A indicação da empresa subcontratada deve constar na proposta técnica, seguida de justificativa técnica quanto à necessidade e pertinência da parceria a ser firmada.

### **9. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato a ser firmado deverá ter vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura.

### **10. DO VALOR ESTIMADO**

O orçamento previsto para esta contratação correrá por conta da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, da Prefeitura Municipal de Fortaleza, por meio da fonte 1.920.0000.00.02 – Recursos de Operações de Crédito Externas, em recursos provenientes do Proredes Fortaleza.

### **11. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS**

A pesquisa deverá abranger, no mínimo, as regionais em que os CUCAs (unidades atuais e em construção) estão localizados, no Município de Fortaleza.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A empresa contratada deverá definir a metodologia a ser utilizada, considerando os elementos constantes neste Termo de Referência.

12.2. Todos os produtos definidos neste Termo de Referência e que deverão ser entregues pela Contratada, terão de ser analisados e validados pela Contratante para que sejam considerados arquivos finais e sejam autorizados os respectivos pagamentos à Contratada;

12.3. A Contratada deverá realizar a transferência de conhecimento da metodologia e sistemática de trabalho utilizadas à equipe da Contratante responsável pelo acompanhamento dos serviços, bem à equipe técnica da Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude – CEPPJ, órgão da Prefeitura de Fortaleza responsável pela execução direta das ações do Componente 2 do Proredes Fortaleza, objeto de avaliação dos serviços contratados.

12.4. A consultoria deverá executar os serviços considerando a análise da legislação vigente, em cada etapa da pesquisa.

12.5. A Contratada deverá comparecer às reuniões de apresentação e validação dos trabalhos executados no âmbito da pesquisa, a serem realizadas na sede da Contratante ou em outro local designado pela mesma, em comum acordo com a Contratada, em datas previamente agendadas.

12.6. A garantia da qualidade técnica do trabalho e da equipe indicada para a realização da pesquisa.

12.7. A entrega dos produtos deverá respeitar o estabelecido no item 6.2 deste Termo de Referência.

12.8. Toda a documentação produzida e validada é de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Fortaleza, não podendo a Contratada utilizá-la para fins diversos aos estabelecidos neste Termo de Referência, sob pena de punição.

12.9. Deverão ser inclusos à proposta comercial o currículo e os atestados de capacidade técnica, tanto da firma de consultoria quanto da equipe técnica indicada, cujos poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas tanto de direito público quanto de direito privado.

12.10. A Contratada deverá responder às consultas e notificações feitas pela Contratante em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas.

### **13. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

A Contratante designará um colaborador enquanto responsável pelo acompanhamento dos serviços a serem realizados.

### **14. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA**

#### **14.1 Informações disponíveis**

Recomenda-se a utilização das pesquisas e bases de dados de propriedade da CEPPJ, bem como as bases de domínio público disponíveis. A CEPPJ conta também com parcerias que podem possibilitar o acesso à pesquisas e bases de dados de outros órgãos da esfera municipal, e mesmo da estadual, que possam ser relevantes para a pesquisa.

Dentre os insumos disponíveis, destacam-se:

- ✓ Pesquisa Retratos da Fortaleza Jovem (2006);
- ✓ Pesquisa Cartografia das Juventudes: o que os jovens contam (2017);
- ✓ Pesquisa Perfil Epidemiológico e de Uso de Drogas entre os Jovens no Município de Fortaleza (2017);
- ✓ Pesquisa de Avaliação Econômica e de Impacto dos Centros Urbanos de Cultura, Arte, Ciência e Esportes – CUCA (2017);
- ✓ Relatório de Avaliação Final do PIPPJF (2017);
- ✓ Base de dados do Sistema de Gestão da Juventude – SISJUV, desenvolvido pela CEPPJ;
- ✓ Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto BR-L1414, Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – Proredes Fortaleza (2015).

#### **14.2 Bibliografia recomendada**

ANGRIST, J; PISCHKE, J.. Mostly Harmless Econometrics: An Empiricist's Companion. Princeton University Press, Princeton NJ, 2009.

CASTRO, Jorge Abrahão de, AQUINO, Luseni Maria C. de, ANDRADE, Carla Coelho de (2009) Juventude e políticas sociais no Brasil. IPEA, Brasília.

CENTRE FOR ECONOMIC STUDIES. Economic and Social Impact Study: Community and Neighbourhood Centres Sector. Final Report. The South Australian: Centre for Economic Studies. 2013.

COSTA, Márcia da Silva. Trabalho informal: um problema estrutural básico no entendimento das desigualdades na sociedade brasileira. Cad. CRH, v. 23, n. 58, p. 171-190, 2010.

COTTA, Tereza Cristina. Metodologias de avaliação de programas e projetos sociais: análise de resultados e de impacto. Revista do Serviço Público. Ano 49. Número 2. Abr-Jun 1998.

DUENHAS, Rogério Allon; FRANÇA, Marco Túlio Aniceto; GONÇALVES, Flávio de Oliveira. Abrir as escolas à comunidade nos finais de semana reduz que tipo de violência? Uma análise de contrafactual utilizando mínimos quadrados ponderados pelo propensity score. Planejamento e Políticas Públicas, n. 37, 2011.

FELFE, C., LECHNER, M. AND STEINMAYR, A. "Sports and Child Development". IZA Discussion Paper, No. 6105. 2011.

FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL. Programa Jovens Urbanos: 3ª Edição. Relatório de Avaliação Econômica. São Paulo: Fundação Itaú Social, 2010.

GREENBAUM, T. L. The Handbook for Focus Group Research. Thousand Oaks: Sage, 1998.

HECKMAN, J. AND KAUTZ, T. "Fostering and Measuring Skills: Interventions that Improve Character and Cognition". NBER Working Paper Series, 19656. 2013.

HECKMAN, J., STIXTRUD, J. AND URZUA, S. 2006. "The Effects of Cognitive and Noncognitive Abilities on Labor Market Outcomes and Social Behavior". Journal of Labor Economics, vol. 24, no. 3.

IBARRARAN, Pablo et al. Life skills, employability and training for disadvantaged youth: Evidence from a randomized evaluation design. IZA Journal of Labor & Development, v. 3, n. 10, 2014.

MACIEL, Regina Heloisa de Oliveira et al. Redes sociais e capital social na formação de redes socioprodutivas: Estudo em uma feira de confecções de Fortaleza. Cad. psicol. soc. trab. [online]. 2014, vol.17, n.1, pp. 33-47.

MENEZES FILHO, N. (2012). Avaliação econômica de projetos sociais. Disponível em: [http://www.fundacaoitausocial.org.br/\\_arquivosstaticos/FIS/pdf/livro\\_aval\\_econ.pdf](http://www.fundacaoitausocial.org.br/_arquivosstaticos/FIS/pdf/livro_aval_econ.pdf)

MESQUITA, E. C. (2008). Informalidade no mercado de trabalho de Fortaleza: Dimensão e características. Fortaleza, IDT.

MORGAN, D. L. Focus group as qualitative research. London: Sage, 1997

OLIVEIRA, Mirian; FREITAS, Henrique. (2010). Focus group: instrumentalizando o seu planejamento. In: GODOI, C. K.; BANDEIRA-DE-MELO, R. & SILVA, A. B. Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais: paradigmas, estratégias e métodos. São Paulo: Saraiva.

SANTOS, Felícia Mariana. Os impactos da maternidade precoce sobre os resultados socioeconômicos de curto prazo das adolescentes brasileiras. 2013. Dissertação de Mestrado - Universidade de São Paulo (USP). Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto Ribeirão Preto.

SEVERNINI, Edson Roberto, ORELLANO, Verônica Inês Fernandez. O Efeito do Ensino Profissionalizante sobre a Probabilidade de Inserção no Mercado de Trabalho e sobre a Renda no Período Pré-PLANFOR. *Economia*, Brasília(DF), v.11, n.1, p.155–174, 2010.

ULYSSEA, G. Informalidade no Mercado de Trabalho Brasileiro: uma Resenha da Literatura. *Revista Econômica Política*. v. 26, n. 4, p. 596-618, out/dez, 2006.

## 15. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA

### 15.1. Equipe Chave

Os profissionais indicados para compor a equipe técnica mínima deverão comprovar a sua capacidade técnica através de Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT).

A Equipe Chave para a realização da pesquisa deverá ser composta conforme o quadro abaixo, que define a equipe técnica mínima e suas respectivas qualificações:

Função	Quantidade	Qualificação e experiência mínimas exigidas
Coordenador Geral	01	Doutorado em áreas das Ciências Humanas, Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas ou Estatística, tendo coordenado no mínimo 05 (cinco) pesquisas de avaliação



		de resultados e/ou impactos, com publicações nas áreas de Juventude e/ou Ciências Sociais e/ou Políticas Públicas e/ou Educação e/ou Trabalho.
Coordenador Adjunto	01	Mestre em áreas das Ciências Humanas, Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas ou Estatística, com experiência em coordenação de pesquisa quantitativa e/ou qualitativa, com publicações nas áreas de Juventude e/ou Ciências Sociais e/ou Políticas Públicas e/ou Educação e/ou Trabalho.
Coordenador de Campo	01	Especialista em áreas das Ciências Humanas, Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas, Saúde ou Estatística, com experiência em coordenação de campo em pesquisa empírica e/ou pesquisa qualitativa e/ou elaboração de plano amostral.

Os membros da Equipe Chave serão avaliados e pontuados:

- (1) por nível de qualificação;
- (2) por número de pesquisas em que tiveram participação; e,
- (3) por número de publicações na temática.

### 15.2. Equipe de Apoio

A equipe de apoio deverá ser composta por, no mínimo:

Função	Quantidade	Qualificação e experiência mínimas exigidas
Consultor para sistematização e montagem de Banco de Dados da Pesquisa	01	Mestre em Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas, Ciência da Computação, Informática e/ou Estatística, com experiência na sistematização e montagem de banco de dados em pesquisas.

Pesquisador	03	Graduação ou Especialização em áreas das Ciências Humanas, Ciências Sociais ou Ciências Sociais Aplicadas, com experiência mínima de participação em 01 pesquisa de avaliação para cada um dos indicados.
-------------	----	---

Os membros da Equipe de Apoio serão avaliados e pontuados:

- (1) por nível de qualificação; e
- (2) por número de pesquisas em que tiveram participação.

### 15.3. Experiência da empresa na execução de serviços similares

A firma de consultoria contratada deverá ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência comprovada em pesquisas quantitativas e/ou qualitativas. A experiência da empresa será avaliada e pontuada de acordo com a experiência na realização de pesquisas, na sua capacidade em executar a pesquisa proposta neste Termo de Referência e pela comprovação de capacidade técnica em pesquisa similares ao objeto proposto neste TDR.

### 15.4. Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação da Proposta Técnica Completa são:

Critério	Pontos	
	Unitário	Total
<b>I. Qualificações da Equipe de Pesquisa, e Qualificação e Experiência da Empresa Consultora:</b>	-	50
(1) <b>Experiência comprovada</b> na execução de pesquisas quantitativas e/ou qualitativas. <b>Exigência mínima:</b> 05 (cinco) anos de experiência comprovada. <b>Pontuação mínima:</b> 03 (três) pontos por comprovação. <b>MÁXIMO DE 15 (QUINZE) PONTOS</b>	03	15
(2) <b>Capacidade de execução da pesquisa</b> em termos das qualificações da equipe técnica indicada.	03	15



<p><i>A empresa deverá comprovar que será capaz de atender a demanda do Contratante, <b>comprovando que os membros indicados para a equipe chave e para a equipe de apoio possuem a qualificação e experiência mínima exigidas.</b></i></p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 03 (três) pontos por Função cujos indicados atendam aos requisitos mínimos.</p> <p><b>MÁXIMO DE 15 (QUINZE) PONTOS</b></p>		
<p><b>(3) Experiência da Empresa em avaliações de impacto,</b> de modo a atestar a capacidade técnica da empresa em executar o objeto desta contratação.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 04 (quatro) pontos por atestado de capacidade técnica pela realização de avaliação de impacto.</p> <p><b>MÁXIMO DE 20 (VINTE) PONTOS</b></p>	04	20
<p><b>II. Experiência das equipes chave e de apoio:</b></p>	-	<b>50</b>
<p><b>(1) COORDENADOR GERAL: experiência de ter</b> coordenado no mínimo 05 (cinco) pesquisas de avaliação de resultados e/ou impactos nas áreas de Políticas Públicas e/ou Ciências Sociais e/ou Juventude e/ou Educação e/ou Trabalho.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 03 (três) pontos por comprovação de experiência em coordenação.</p> <p><b>MÁXIMO DE 15 (QUINZE) PONTOS</b></p>	03	15
<p><b>(2) COORDENADOR ADJUNTO: experiência em</b> coordenação de pesquisa quantitativa e/ou qualitativa nas áreas de Políticas Públicas e/ou Juventude e/ou Educação e/ou Mercado de Trabalho.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 02 (dois) pontos por comprovação de experiência em coordenação.</p> <p><b>MÁXIMO DE 10 (DEZ) PONTOS</b></p>	02	10
<p><b>(3) COORDENADOR DE CAMPO: experiência em</b></p>	02	10

<p>coordenação de campo em pesquisa empírica e/ou pesquisa qualitativa e/ou elaboração de plano amostral.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 02 (dois) pontos por comprovação de experiência.</p> <p><b>MÁXIMO DE 10 (DEZ) PONTOS</b></p>		
<p><b>(4) CONSULTOR PARA SISTEMATIZAÇÃO E MONTAGEM DE BANCO DE DADOS DA PESQUISA:</b> experiência na sistematização e montagem de banco de dados em pesquisas.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 02 (dois) pontos por comprovação.</p> <p><b>MÁXIMO DE 10 (DEZ) PONTOS</b></p>	02	10
<p><b>(5) PESQUISADORES:</b> experiência mínima de participação em 01 pesquisa de avaliação para cada um dos indicados.</p> <p><b>Pontuação mínima:</b> 01 (um) ponto por comprovação.</p> <p><b>MÁXIMO DE 5 (CINCO) PONTOS</b></p>	01	05
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100</b>

**A pontuação técnica (Pt) mínima para se qualificar é de 20 (vinte) pontos, tendo como pontuação máxima possível o valor de 100 (cem) pontos. Além disso, a proposta da Empresa Consultora não poderá zerar nenhum dos critérios descritos acima.**

A pontuação técnica (Pt) será dada pelo somatório abaixo:

$$Pt = I + II$$

**Serão necessárias comprovações de todas as informações relativas à formação e experiência da Empresa Consultora e de suas equipes chave e de apoio.**

## 16. DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (material utilizado na pesquisa, dados, gráficos, originais, arquivos, relatórios e demais

documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente a Contratante, e sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização desta, mesmo depois de encerrado o contrato.

### **17. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS DA CONTRATADA**

A Contratada deverá fornecer equipamentos e estrutura física para o desenvolvimento de todas as fases referentes à pesquisa.

### **18. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Compete à Contratada designar locais apropriados para a execução dos serviços supramencionados. Com relação à pesquisa de campo, a Contratada deverá abranger, no mínimo as Regionais do município de Fortaleza que possuem CUCAs em funcionamento (Barra do Ceará, Jangurussu e Mondubim), bem como os territórios onde serão construídos os novos CUCAs.

### **19. LOCAL E HORÁRIO PARA CONSULTA**

Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza – COPIFOR

Unidade de Gerenciamento do Projeto de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – UGP / Proredes Fortaleza

Email: [copifor.proredes@gmail.com](mailto:copifor.proredes@gmail.com)

### **21. ENDEREÇO DA CONTRATANTE**

Secretaria Municipal de Governo

Rua São José, 1, Centro, Cep: 60.060-170, Fortaleza/CE.

Telefone de contato: (085) 3105-1464

**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA/CURRÍCULO  
FIRMA CONSULTORA**

*(Para preenchimento da Firma Consultora)*

<b>Empresa/ Instituto de Pesquisa/ Universidade:</b>
Razão Social:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Nacionalidade:
CNPJ:
Tempo de atuação no mercado neste ramo:
Experiência com organismos financiadores internacionais: ( )SIM ( )NÃO <i>Anexar documento comprobatório</i>
<b>PESQUISAS REALIZADAS</b> <i>(Preencher em ordem cronológica)</i>
1. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
2. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
3. Título da pesquisa:
Ano da realização:
Meio de divulgação:
4. Título da pesquisa:



Ano da realização:	
Meio de divulgação:	
5. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	
Meio de divulgação:	
<b>PESQUISAS DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO REALIZADAS</b> <i>(Preencher em ordem cronológica)</i>	
1. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	
Meio de divulgação:	
2. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	
Meio de divulgação:	
3. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	
Meio de divulgação:	
4. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	
Meio de divulgação:	
5. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	
Meio de divulgação:	
<b>COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE PESQUISA</b> <i>(Preencher os currículos conforme o anexo)</i>	
<b>CARGO</b>	<b>INDICADO</b>

Coordenador Geral	
Coordenador Adjunto	
Coordenador de Campo	
Consultor para sistematização e montagem de Banco de Dados da Pesquisa	
Pesquisador 1	
Pesquisador 2	
Pesquisador 3	
<b>IDENTIFICAÇÃO DE MEMBRO: [EQUIPE CHAVE ou EQUIPE DE APOIO]</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>	
<b>EXPERIÊNCIA:</b> COORDENAÇÃO ( )      PARTICIPAÇÃO ( )	
<b>PESQUISAS RELACIONADAS</b> <i>(Preencher em ordem cronológica)</i>	
1. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	
Meio de divulgação:	
2. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	
Meio de divulgação:	
3. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	

Meio de divulgação:	
4. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	
Meio de divulgação:	
5. Título da pesquisa:	
Ano da realização:	
Meio de divulgação:	

*[**Notas:** 1) As publicações dos membros da Equipe Chave poderão ser comprovadas por meio dos respectivos currículos Lattes ou outros documentos válidos que as comprovem. 2) Repita o formato acima quantas vezes forem necessárias para incluir toda a equipe indicada e as experiências requeridas]*

**ANEXO II – MATRIZ DE RESULTADOS DO COMPONENTE 2**  
**PROREDES FORTALEZA**

<b>Objetivo do projeto</b>	O objetivo principal do programa é contribuir com a melhoria das condições de saúde da população em geral e reduzir as condutas de risco de jovens vulnerável que participam em programas da Coordenadoria Especial de Políticas de Juventude do Município de Fortaleza (MF). O Proredes Fortaleza alcançará estes objetivos mediante a consolidação e expansão das redes integradas de serviços de saúde e das redes de inclusão social para a juventude do MF.
----------------------------	--

Indicadores de Impacto	Linha de Base (2017)	Meta (2021)	Fonte	Método de calculo
Percentual de jovens de 16 a 29 anos certificados nos cursos profissionais realizados pela Política de Juventude que conseguiram um trabalho no período de um ano após a conclusão	23,1% (avaliação econômica e de impacto da Rede CUCA - PLAN 2017)	32%	Questionários específico a jovens certificados	Número de jovens que conseguiram um trabalho / jovens certificados x 100.
% de jovens beneficiados com credito que continuam em atividades comerciais depois de um ano do recebimento do crédito.	32%	36%	Relatórios de acompanhamento pelo Banco e CEPPJ	
Indicadores de Resultado final	Linha de Base (2017)	Meta (2021)	Fonte	Método de Cálculo

Índice de Habilidades Emocionais dos jovens participantes em ações de intercâmbio, criação de empresas e <i>Projovem</i> .		0.00	0.12	Questionários específicos a jovens participantes.	O índice estará composto pela escala de Rosenberg que mede o grau de autoestima e a escala de Grit que mede a capacidade de uma pessoa de conseguir alcançar objetivos de longo prazo. A meta final será um valor padronizado com relação ao valor da linha de base, a ser estabelecida no início da execução.
Indicadores de Resultados Intermediários		Linha de Base (2017)	Meta (2021)	Fonte	Método de Cálculo
Beneficiários de atividades da área de direitos humanos da REDE CUCA.		6.000	10.000	Relatórios de acompanhamento de metas da Rede CUCA.	Jovens de 15 a 29 anos que participam das atividades do CUCA Saudável, Economia Criativa e Protagonismo Juvenil.
% de Jovens que participam da REDE CUCA que concluíram cursos que se inscreveram.	Educação	60%	65%	Sistema de acompanhamento das atividades da Rede CUCA.	Jovens de 15 a 29 anos certificados nos cursos da rede cuca
	Esportes	70%	75%		Jovens de 15 a 29 anos aprovados na disciplina esportiva onde está matriculado em cada mes
% de Jovens participantes de JSF que conseguiram progredir de dois níveis no idioma do país de destino		20%	30%	Relatório da instituição certificadora	

Componentes/Produtos	Unidade de Medida	Linha de Base	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Meta	Fonte/Comentários
<b>Componente 2. Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens</b>								
2.1. Centros CUCA construídos de acordo com os projetos executivos respectivos.	CUCA	3	0	0	2	1	6	Sistema de Gestão do Programa /Informe Semestral de Progreso. Os três centros que serão construídos contaram com projetos específicos, adaptados as condições do terreno e da oferta de serviços previstos.
2.2. Centros CUCA equipados, de acordo com os projetos executivos respectivos.	CUCA	3	0	0	2	1	6	
2.3. Centros CUCA que oferecem atividades previstas de acordo com os protocolos de gestão.	CUCA	3	0	0	2	1	6	
2.4. Centros CEU construídos de acordo com as diretrizes do Ministério da Cultura do Brasil.	CEU	0	0	0	1	1	2	Sistema de Gestão do Programa / Informe Semestral de Progreso. Decreto nº 49, de 18 de maio de 2011, do Ministério de Cultura.
2.5. Centros CEU equipados de acordo com as diretrizes do Ministério da Cultura do Brasil.	CEU	0	0	0	1	1	2	
2.6. Centros CEU que oferecem atividades	CEU	0	0	0	1	1	2	Sistema de Gestão do Programa

Componentes/Produtos		Unidade de Medida	Linha de Base	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Meta	Fonte/Comentários
2.7. Jovens capacitados por meio de programas de Juventude.	<b>TOTAL</b>	Jovens	<b>12251</b>	<b>24.164</b>	<b>39.282</b>	<b>46.672</b>	<b>47.565</b>	<b>157.683</b>	Sistema de Gestão Integral do Programa / Sistema de Registro de Beneficiários dos projetos da CEPPJ.
	Jovens capacitados	Jovens	8.000	9.380	10.860	11.710	12.360	44.310	
	Jovens beneficiados com crédito para negócios	Jovens	10	10	52	62	0	124	
	Jovens beneficiados por ações de promoção da saúde e redução de condutas de risco	Jovens	3.990	14.200	27.150	33.570	35.000	109.920	
	Jovens beneficiados com ações de Protagonismo Juvenil	Jovens	151	474	1.015	1.125	15	2.629	

Componentes/Produtos		Unidade de Medida	Linha de Base	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Meta	Fonte/Comentários
	<i>Jovens beneficiados com programas de intercâmbio</i>	Jovens	100	100	205	205	190	700	
2.8.	Estudos e protocolos de gestão da Rede CUCA e CEU aprovados pela CEPPJ.	Estudos e protocolos	0	0	1	2	1	4	Informe Semestral de Progresso. Os estudos terão o perfil de demandas dos jovens.
2.9.	Pesquisas de Juventude realizadas.	Pesquisas	0	0	0	1	1	2	Informe de trabalho de campo e bases de dados remetidas pela CEPPJ.
2.10.	Seminários técnicos de Políticas de Juventude realizados.	Seminários	0	0	1	1	0	2	Informe Semestral de Progresso. Incluem seminário sobre modelos de intervenção e redução de condutas de risco.

## Seção 6. CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/2019**

**Contratação de Empresa para pesquisa de Linha de Base do Componente 02 –  
Proredes Fortaleza**

**PROC. nº \_\_\_\_\_**

**Ref. SQC \_\_\_\_/2019 – PROREDES Fortaleza**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORTALEZA,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV, E A  
EMPRESA CONSULTORA XXXXXXXXXX, PARA APLICAÇÃO DA PESQUISA DE  
AVALIAÇÃO DE IMPACTO DO PROREDES FORTALEZA EM SEU  
COMPONENTE 2 – DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS INCLUSIVAS PARA  
JOVENS.**

**O MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV], com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXX, Fortaleza – CE, neste ato representada pelo seu XXXXXXXXXXXXXXXX, o Sr. XXXXXXXX, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador do RG nº xxxxxxxxxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº, situada na Rua [endereço], neste ato representada por [nome e qualificação do representante], e dotado de poderes para contratar, conforme procuração anexa ao processo em epígrafe, **doravante denominada CONTRATADA**, resolvem contratar nas condições que se seguem, desde já declarando a sujeição às cláusulas e convenções estipuladas neste contrato, às políticas de aquisição do BID e a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### SEÇÃO I – TERMOS GERAIS DO CONTRATO

#### **1 DO OBJETO E DA FINALIDADE DO CONTRATO**

Constitui o objeto deste contrato a contratação de empresa consultora para aplicação da

pesquisa de Avaliação de Impacto do Proredes Fortaleza em seu Componente 02 – Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens

## 2 DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA DO CONTRATO

O presente contrato tem como fundamento os preceitos do Direito, as políticas de aquisição BID e a lei federal nº 8.666/93 com suas alterações, bem como os termos do processo licitatório em epígrafe.

## 3 DA GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor a ser designado por portaria.

## 4 DO VALOR DO CONTRATO

O valor contratual global importa na quantia de **R\$ \_\_\_\_\_** (valor por extenso) sem a aplicação de taxas de juros e sem reajustamento.

## 5 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência deste contrato é de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2 Os prazos de vigência deste CONTRATO poderá ser prorrogado por até igual período nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

5.3 O prazo de execução é o mesmo do prazo de vigência.

## SEÇÃO II – OBRIGAÇÕES MÚTUAS

## 6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Obriga-se a CONTRATANTE a:

6.1.1 Designar um coordenador responsável para acompanhamento da elaboração do plano de trabalho e da realização das atividades previstas.



- 6.1.2 Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do contrato.
- 6.1.3 Acompanhar e avaliar a execução do contrato, observando as disposições do mesmo, inclusive notificando a Contratada quando observadas inconsistências.
- 6.1.4 Fazer o repasse dos recursos financeiros à **CONTRATADA** conforme cronograma de desembolso físico-financeiro previsto neste **CONTRATO**.

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 7.1 São obrigações gerais da contratada:

- 7.1.1 A empresa contratada deverá definir a metodologia a ser utilizada, considerando os elementos constantes no Termo de Referência e pactuados neste contrato;
- 7.1.2 Todos os produtos definidos no Termo de Referência e pactuados neste contrato deverão ser entregues pela Contratada para análise e validação da Contratante, para que sejam considerados arquivos finais e sejam autorizados os respectivos pagamentos à Contratada;
- 7.1.3 A Contratada deverá realizar a transferência de conhecimento da metodologia e sistemática de trabalho utilizadas à equipe da Contratante responsável pelo acompanhamento dos serviços, bem à equipe técnica da Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude – CEPPJ, órgão da Prefeitura de Fortaleza responsável pela execução direta das ações do Componente 2 do Proredes Fortaleza, objeto de avaliação dos serviços contratados;
- 7.1.4 A consultoria deverá executar os serviços considerando a análise da legislação vigente, em cada etapa da pesquisa;
- 7.1.5 A Contratada deverá comparecer às reuniões de apresentação e validação dos trabalhos executados no âmbito da pesquisa, a serem realizadas na sede da Contratante ou em outro local designado pela mesma, em comum acordo com a Contratada, em datas previamente agendadas;
- 7.1.6 A garantia da qualidade técnica do trabalho e da equipe indicada para a realização da pesquisa;
- 7.1.7 A entrega dos produtos deverá respeitar o estabelecido nos itens 8 e 9 deste contrato.

- 7.1.8 Toda a documentação produzida e validada é de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Fortaleza, não podendo a Contratada utilizá-la para fins diversos aos estabelecidos neste Termo de Referência, sob pena de punição.
- 7.1.9 Deverão ser inclusos à proposta comercial o currículo e os atestados de capacidade técnica, tanto da firma de consultoria quanto da equipe técnica indicada, cujos poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas tanto de direito público quanto de direito privado.
- 7.1.10 A Contratada deverá responder às consultas e notificações feitas pela Contratante em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas.

#### 7.2 Do Dever de Sigilo:

- 7.2.1 A Contratada e seu Pessoal, exceto com prévio consentimento por escrito do Contratante, não poderão revelar ou publicar em nenhum momento a qualquer pessoa ou entidade nenhuma informação confidencial adquirida no curso da prestação dos serviços, nem quaisquer recomendações formuladas durante a prestação dos Serviços ou como resultado desta.

#### 7.3 Das Limitações à Remuneração:

- 7.3.1 A remuneração da CONTRATADA, nos valores e condições expressos neste Contrato, constituirá o único meio de pagamento pelos serviços;
- 7.3.2 A CONTRATADA, seus subconsultores e seu pessoal, não aceitarão em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação com as atividades estipuladas neste Contrato ou serviços, ou no cumprimento de suas obrigações;
- 7.3.3 A CONTRATADA, seu pessoal e seus subconsultores, direta ou indiretamente, não poderão participar em qualquer negócio ou atividade profissional que esteja em conflito com as atividades atribuídas a eles neste Contrato.

#### 7.4. Da Anuência Prévia para Subcontratar e Alteração de

- 7.4.1. Há possibilidade de subcontratação de empresas. Entretanto, o valor a ser pago à Subcontratada não poderá exceder 25% do valor global do contrato;

7.4.2. A Contratada deverá obter por escrito aprovação prévia do Contratante para assinatura de um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços, com a devida justificativa de sua pertinência e necessidade para o cumprimento do objeto contratual.

### SEÇÃO III – DOCUMENTOS ENTREGÁVEIS

8. A Contratada se obriga a apresentar ao Contratante os relatórios e documentos especificados abaixo, na forma, quantidade e prazos estabelecidos neste contrato:
9. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### SEÇÃO IV – EQUIPE E OBJETIVO DA PESQUISA

#### 9 DA EQUIPE DA CONTRATADA

9.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### 10 DO OBJETIVO GERAL DA PESQUISA

### SEÇÃO V - FASES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

#### 11 QUANTO AO CRONOGRAMA:

### SEÇÃO VI – SERVIÇOS, PAGAMENTO E DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 12 DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

#### 13 QUANTO AO PAGAMENTO:

#### 14 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 As despesas decorrentes do contrato correrão pela fonte de recursos abaixo discriminada:

Dotação orçamentária: **04.122.0206.2007.0001** – Elemento 339035 3 1.920.0000.00.02, oriundo do orçamento do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – PROREDES, na Secretaria Municipal de Governo - SEGOV.

15. DAS PENALIDADES À CONTRATADA

16 DA RESCISÃO CONTRATUAL

17 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

17.1 Fica eleito o foro do Município de Fortaleza, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Fortaleza, \_\_\_ de setembro de 2019.

---

**Eng. Samuel Dias**

Secretário

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV

---

**Representante Legal**

Empresa Consultora

Testemunhas: \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

Nome:

RG:

Assessoria Jurídica:

## Seção 7 – Países Elegíveis

Nota: a expressão “Banco” usada nesta SPP inclui o BID e qualquer fundo que administre.

I. Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deverá selecionar uma das 2 seguintes opções para o item número (1). O financiamento pode originar do BID, Fundo de Investimento Multilateral (Fumin), ou, ocasionalmente, contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem a elegibilidade ainda mais a um grupo específico de países membros. Quando a última opção for selecionada, os critérios de elegibilidade deverão ser mencionados:

1) Lista de Países Membros quando o Banco Interamericano está financiando:

a) Países Mutuários:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

b) Países Não-Mutuários

(ii) Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República da Coreia, República Popular da China, Suécia e Suíça.

2) Critérios de Nacionalidade e Origem dos Bens e Serviços

Essas disposições políticas tornam necessário o estabelecimento de critérios para determinar: a) a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar

propostas ou participar de um contrato financiado pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Para tanto, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade.

a) Uma pessoa física é considerada nacional de um país membro do Banco se cumprir um dos seguintes requisitos:

(i) for cidadã de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e tem o direito legal de trabalhar no país de domicílio.

b) Uma empresa é considerada nacional de um país membro se cumprir os seguintes requisitos:

(i) estiver legalmente constituída de acordo com as leis de um país membro do Banco;

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa for de pessoas físicas ou empresas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma PCA e todos os sub-empregados devem cumprir esses critérios de nacionalidade.

B) Origem dos Bens

Os Bens têm sua origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem foi produzido quando, por meio de manufatura, processamento ou montagem, resulta outro artigo comercialmente reconhecido que difere substancialmente em suas características, funções ou utilidades básicas de suas partes ou componentes.

Para um bem que consiste de vários componentes individuais que precisam ser interconectados (seja pelo fornecedor, comprador ou terceiro) para que o bem se torne operacional e independente da complexidade da interconexão, o Banco considera que esse bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for realizada

em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando um bem é um conjunto de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma unidade, o bem é considerado originário do país onde o conjunto foi empacotado e enviado ao comprador.

Para fins de origem, os bens com o rótulo “feito na União Europeia” serão elegíveis sem a necessidade de se identificar o país específico correspondente da União Europeia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa que produz, monta, distribui ou vende os bens não determina a origem dos bens.

#### C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o da pessoa física ou da empresa fornecedora dos serviços, conforme determinado pelos critérios de nacionalidade estabelecidos acima. Esses critérios se aplicam aos serviços auxiliares do fornecimento dos bens (como transporte, seguro, edificação, montagem, etc.) para serviços de construção e serviços de consultoria.

## Seção 8 – Dotação Orçamentária

A dotação orçamentária para a realização da contratação de empresa de consultoria para aplicação da pesquisa Avaliação de Impacto do Proredes Fortaleza em seu Componente 02 – Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens , conforme a modalidade BID Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC nº 001/2019 é a seguinte:

Dotação orçamentária: **04.122.0206.2007.0001** – Elemento 339035 3 1.920.0000.00.02, oriundo do orçamento do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atehnção – PROREDES, na Secretaria Municipal de Governo - SEGOV.