

**SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA SELEÇÃO DE
CONSULTOR INDIVIDUAL Nº 002/2020**

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 3678 -OC/BR

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV, através da Comissão Extraordinária de Licitação–TRANSFOR/PROREDES designada pela Portaria nº 003/2019 – CLFOR, de 25 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Município n.º. 16.431 – Ano LXIV, tudo em conformidade com as regras estipuladas no Contrato de Empréstimo n.º 3678/OC-BR, celebrado no dia 27 de dezembro de 2017, entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e o Município de Fortaleza, para financiamento do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – PROREDES Fortaleza, convida Vossa(s) Senhoria(s) para apresentar Currículo para o processo de **SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 002/2020 – CONTRATO DE EMPRÉSTIMO – 3678/OC-BR**.

I. OBJETO:

Contratação de 01 (um) Consultor Individual para realizar estudo de Avaliação Intermediária do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – PROREDES Fortaleza.

II. REQUISITOS:

a) Ser no mínimo especialista em um dos seguintes campos: Serviço Social, Economia, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão de Projetos e Administração.

b) Possuir publicações de livros e/ou artigos e/ou relatórios e/ou estudos e/ou documentos técnicos e/ou científicos nas áreas de Serviço Social, Economia, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão de Projetos e Administração.

c) Possuir no mínimo 5 anos de experiência em:

c.1) Desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação institucional de programas e/ou projetos na área de Proteção Social;



c.2) Desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação de políticas públicas.

d) Ter participado, como coordenador ou membro da equipe chave, no mínimo de 02 consultorias para:

d.1) Desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação institucional de programas e/ou projetos na área de Proteção Social;

d.2) Desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação de políticas públicas.

III. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

3.1 **Reunião de Ambientação:** para o melhor desenvolvimento do projeto o Consultor deverá realizar reunião de ambientação com a equipe da UGP/PROREDES, afim de adquirir o conhecimento necessário a respeito do avanço do cumprimento dos indicadores da Matriz de Resultados, o grau de avanço de execução dos componentes e execução financeira, avaliar a capacidade institucional da UGP/PROREDES, processos de planejamento, desenvolvimento e execução das ações e avaliar o funcionamento atual do Programa e sua sustentabilidade. O Consultor terá 5 (cinco) dias uteis a contar do início dos trabalhos para realizar a reunião conforme agendamento e organização da UGP/PROREDES;

3.2 **Plano de Trabalho:** trará as definições e caracterização das entregas pactuadas durante a negociação do contrato e aquelas condizentes com as demais informações disponibilizadas pela UGP/PROREDES. Deverá conter: - Detalhamento das fases; - Definição da metodologia de trabalho; - Cronograma físico que indique a duração e o encadeamento das atividades previstas; - Definição das horas de Consultoria alocadas a cada fase e atividades previstas; e -Análise prévia do escopo do PROREDES Fortaleza, dos objetivos e entregas previstas para os serviços de consultora. O plano de trabalho deverá ser entregue à UGP/PROREDES em até 30 dias de trabalho corridos, a partir da primeira reunião para início dos serviços.

Relatórios de Acompanhamento: serão elaborados mensalmente e entregues até o 5º dia útil do mês subsequente, do 2º ao 6º mês, com a finalidade de manter a UGP/PROREDES informada a



respeito do andamento das diversas fases da execução dos serviços, destacando os fatores de influência e as consequências que poderão advir no futuro, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias. Os relatórios de acompanhamento devem considerar o status e avanço dos serviços especificados neste Termo.

3.3 **Base de Dados:** em formato digital: em planilha eletrônica contendo seu respectivo dicionário de dados¹ para auxílio à utilização dos dados em futuras análises. Deverá ser entregue à UGP/PROREDES, em até 60 dias de trabalho corridos, a partir da entrega e aprovação do Produto I pela Contratante.

3.4 **Minuta do Relatório Final:** os resultados advindos da avaliação deverão ser preliminarmente apresentados, e deverão conter também um encerramento do projeto, com toda a documentação produzida durante a execução e o desenvolvimento, descrição das melhorias e novos problemas encontrados, pendências se houverem e lições aprendidas, em conformidade com as orientações definidas no Termo de Referência e Anexos. Será realizada uma reunião específica do Consultor com a Equipe da UGP/PROREDES para a discussão da Minuta do Relatório Final da Avaliação Intermediária. Após a aprovação da minuta, o consultor, em prazo a ser acertado com a UGP/PROREDES, entregará a Minuta do Relatório Final correspondente, contendo todas as informações e complementações solicitadas pelo contratante quando da análise da respectiva minuta;

3.5 **Relatório Final:** após aprovação da minuta do relatório final pela UGP/PROREDES, o consultor deverá apresentar o relatório final com formato e demais orientações definidas no Termo de Referência e Anexo, em até 30 dias corridos da aprovação da Minuta do Relatório.

Todo material utilizado na pesquisa: questionários aplicados com seus respectivos modelos em formato digital, arquivos de voz ou de vídeo os quais, eventualmente, possam ter sido utilizados nas entrevistas, entre outros deverão também ser entregues a UGP/PROREDES.

¹Um dicionário de dados (do inglês *data dictionary*) é uma coleção de metadados que contêm definições, representações e formato das informações disponíveis pela amostra coletada de cada variável considerada na análise. Permite um gerenciamento centralizado de todas as definições da base de dados.



4. A entrega dos produtos especificados acima deverá seguir como base o cronograma abaixo:

ETAPAS	MESES					
	1	2	3	4	5	6
1. Plano de Trabalho	X					
2. Revisão da documentação do Programa; Plano amostral da pesquisa; Entrevistas e Coleta de dados;	X	X	X	X	X	
3. Relatório de Acompanhamento		X	X	X	X	X
4. Minuta do Relatório Final					X	
5. Relatório Final						X

IV. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DOS CURRÍCULOS:

IV.1 O processo de seleção e contratação em questão será realizado em conformidade com o previsto no Contrato de Empréstimo Nº 3678/OC-BR celebrado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e ainda de acordo com o estabelecido na Seção V das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID, GN 2350-15, de maio de 2019.

IV.2 A seleção basear-se-á na comparação das qualificações técnicas e experiência de, pelo menos, 03 (três) consultores individuais, para a vaga ofertada na seleção, que tenham manifestado interesse com o envio dos respectivos currículos, após encerrado o período de inscrições da seleção.

IV.3 Os interessados deverão manifestar interesse, bem como enviar currículo e comprovações de titulações e experiências para a Comissão Extraordinária de Licitação –TRANSFOR / PROREDES, no e-mail: licita.cel@clfor.fortaleza.ce.gov.br , ATT.: Presidente da Comissão

Extraordinária de Licitação–TRANSFOR/PROREDES – Sra. Cristiane da Silva, **no período de 01/07/2020 a 20/07/2020, das 09h às 18h** indicando:

- CI nº 002/2020;
- Órgão Interessado: Secretaria Municipal de Governo – SEGOV;
- Nome Completo do Candidato;
- E-mail do Candidato;
- Vaga para a qual está se inscrevendo.

4.4. É recomendável que os Consultores interessados utilizem o Modelo de Currículo do Anexo III.

4.5. Os currículos enviados deverão ser comprovados através de cópia do diploma, certificado, contrato e demais documentação que evidenciem a qualificação técnica, bem como cópia do documento de identidade, CPF, comprovante de residência, declaração de que o candidato não exerce cargo público.

4.6. Não serão avaliados os currículos enviados à CEL – TRANSFOR/PROREDES após a data e horários fixados, ficando estes documentos à disposição dos respectivos remetentes, no endereço acima.

4.7. Não participarão da seleção os currículos que não atenderem ao ITEM acima. A Comissão de Avaliação e Julgamento não se responsabiliza por eventuais extravios de currículo quando de sua remessa por meio postal.

4.8. Poderão participar desta seleção de consultores individuais de qualquer país membro do BID, porém, não serão contratados consultores nas situações descritas abaixo:

(a) Conflito entre atividades de consultoria e fornecimento de bens, obras ou serviços;

(b) Conflito entre serviços de consultoria: os consultores (incluindo seus funcionários e subconsultores), ou quaisquer de seus associados, não poderão ser contratados para executar



qualquer tarefa que por sua natureza possa entrar em conflito com outro serviço a eles designados.

(c) Os consultores que tenham relacionamento familiar ou comercial com um membro da equipe do Mutuário (ou da agência implementadora do projeto ou de um beneficiário do empréstimo) e que estejam ou estiveram, direta ou indiretamente, envolvidos em qualquer parte: (i) da preparação do Termo de Referência do contrato, (ii) do processo de seleção para esse contrato ou (iii) da supervisão do referido contrato, não poderão receber a outorga de um contrato, a menos que o conflito originado por esse relacionamento tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco, durante o processo de seleção e execução do contrato.

(d) Os funcionários do governo e servidores públicos só poderão ser contratados para serviços de consultoria, individualmente ou como membros de uma equipe de consultoria, se (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados pela instituição para a qual trabalhavam imediatamente antes de entrar em licença e (iii) a sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses.

V. ANÁLISE, AVALIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1 Após a análise e avaliação dos currículos pela **Comissão Julgadora**, será divulgada pela Comissão Extraordinária de Licitação, no Diário Oficial do Município, a relação dos candidatos em ordem decrescente pela pontuação atribuída quando da Avaliação da Qualificação Técnica.

5.2 Os consultores classificados, terão um prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação da pontuação da Avaliação da Qualificação Técnica, para realizar qualquer questionamento junto à **Comissão Julgadora**.

VI. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Será convocado primeiro classificado para negociação do contrato. Não havendo êxito na negociação, ou conflito de interesse, poderão ser convocados os demais classificados, obedecendo a ordem de classificação divulgada inicialmente.



VII. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Os consultores deverão manter os mais elevados padrões de ética durante o processo de seleção e execução dos serviços, observando os Conflitos de Interesse previstos nas diretrizes do BID, item 1.23 – Práticas Proibidas, prevista na GN 2350-15 deste instrumento.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE 1 (UM) CONSULTOR INDIVIDUAL PARA REALIZAR ESTUDO DE AVALIAÇÃO INTERMEDIÁRIA DO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL E REDES DE ATENÇÃO – PROREDES FORTALEZA.

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID ou Banco	Banco Interamericano de Desenvolvimento, financiador parcial dos investimentos do Proredes Fortaleza.
COORDENADORIA DE JUVENTUDE	Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude de Fortaleza, ligada ao Gabinete do Prefeito, responsável pela Política de Juventude de Fortaleza.
COPIFOR	Coordenadoria Especial de Programas Integrados de Fortaleza, vinculada à Secretaria Municipal de Governo.
CUCA	Centro Urbano de Cultura, Arte, Ciência e Esporte.
GABPREF	Gabinete do Prefeito.
JSF	Juventude Sem Fronteiras
PMF	Prefeitura Municipal de Fortaleza
PPJ	Políticas Públicas de Juventude
PROREDES	Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de

	Atenção.
SEGOV	Secretaria Municipal de Governo.
SMS	Secretaria Municipal de Saúde.
UBS	Unidade Básica de Saúde
UGP/Proredes Fortaleza	Unidade de Gerenciamento do Projeto de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção, vinculada à Secretaria Municipal de Governo, sendo responsável por planejar, executar, supervisionar, avaliar e coordenar todas as atividades previstas no Programa.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

O Município de Fortaleza (doravante denominado “Mutuário”) celebrou contrato de empréstimo com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID (doravante “Banco”) para cooperar na execução do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – PROREDES.

O PROREDES Fortaleza tem como objetivo, melhorar a capacidade do Município de Fortaleza, como ente público, ao promover investimentos que asseguram a integralidade do cuidado à saúde, garantindo serviços especializados de média e alta complexidade hospitalar e ambulatorial, realizar estudos, pesquisas e planos setoriais que permitam a elaboração, discussão e revisão de políticas públicas setoriais voltadas à área da juventude e à saúde, a redução das iniquidades sociais acumuladas entre as microrregiões presentes na cidade, preconizando a atuação conjunta e coerente entre as duas áreas, estabelecendo mecanismos e ações que possibilitem o desenvolvimento integral, com o intuito de formular e implantar e fortalecer políticas e programas exclusivos voltados à juventude de Fortaleza de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Juventude (PNJ), fomentando as potencialidades juvenis no campo



cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, possibilitando o desenvolvimento de alternativas econômicas e sociais baseadas em princípios democráticos e solidários.

O Projeto é executado pela Prefeitura Municipal de Fortaleza, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), responsável direta pelo Componente 1 do Projeto; pela Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude (CEPPJ), vinculada ao Gabinete do Prefeito, responsável direta pelo Componente 2; pela Secretaria de Infraestrutura (SEINF) responsável pela execução das obras; e, pela Coordenadoria Especial de Programas Integrados (COPIFOR), vinculada à Secretaria Municipal de Governo (SEGOV), responsável direta pelo Componente 3.

O PROREDES Fortaleza apresenta os seguintes componentes:

a) COMPONENTE 1 – Fortalecimento da Atenção Especializada de Média e Alta Complexidade em Saúde: objetiva ampliar o acesso e a qualidade dos serviços de média e alta complexidade, e melhorar sua integração com a atenção básica para aperfeiçoar o modelo das Redes de Atenção à Saúde - RAS. Serão financiados, dentre outros: a construção de 05 (cinco) policlínicas de consultas especializadas e de apoio diagnóstico e terapêutico, bem como aquisição de equipamentos; a construção de 22 (vinte e duas) Unidades Básicas de Saúde - UBS; elaboração de estudos e de projeto executivo para um hospital; oficinas, seminários e apoio técnico para melhorar a capacidade gerencial e clínica das equipes de saúde, incluindo a implementação de linha de cuidado, com enfoque de gênero; e melhoria da gestão das policlínicas e das Unidades de Pronto Atendimento - UPA's.

b) COMPONENTE 2 – Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens: objetiva consolidar a oferta municipal de atividades de formação, culturais, esportivas e de prevenção de condutas de risco para a população jovem de Fortaleza. Serão financiados, dentre outros: construção, aquisição de equipamentos e operação de 03 (três) Centro Urbanos de Cultura, Arte Ciência e Esporte – (CUCA's) e 3 Centros de Arte e Esportes Unificados (CEUs); a implementação de programas de profissionalização e melhoria das capacidades dos jovens vulneráveis, com enfoque de gênero; o fortalecimento da capacidade de gestão da política de juventude, por meio de oficinas, seminários, estudos e capacitações.



c) COMPONENTE 3 – Acompanhamento e Administração: Este componente visa apoiar o Município de Fortaleza na coordenação e execução do Projeto para o alcance do objetivo. Serão financiados, dentre outros: aquisição de mobiliários e equipamentos para o funcionamento da UGP; auditoria financeira; capacitação e treinamento de pessoal; fortalecimento da área de monitoramento e avaliação mediante o desenvolvimento de sistema integrado de gestão; supervisão das obras do projeto; consultoria para realização das avaliações intermediária, final e de impacto.

O custo do Projeto é de US\$ 130.950.000,00 (cento e trinta milhões, novecentos e cinquenta mil dólares), sendo US\$ 65.475.000,00 (sessenta e cinco milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil dólares) financiados pelo BID e US\$ 65.475.000,00 (sessenta e cinco milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil dólares) de contrapartida local, cuja distribuição por fonte de financiamento e categoria de investimento se identifica no quadro seguinte:

Tabela 1 - Custos e Financiamento do PROREDES Fortaleza (em US\$)

Categoria	Global (US\$)	Local (US\$)	Total (US\$)
Componente 1 - Fortalecimento da Atenção Especializada de Média Complexidade em Saúde	28.516.500,00	30.029.000,00	58.545.500,00
Componente 2 - Desenvolvimento de Políticas Inclusivas para Jovens	33.868.500,00	34.946.000,00	68.814.500,00
Componente 3 - Acompanhamento e Administração	3.090.000,00	500.000,00	3.590.000,00
Total	65.475.000,00	65.475.000,00	130.950.000,00

Fonte: contrato de empréstimo nº 3678/OC-BR, Anexo Único, página 2.

O prazo de execução do Projeto é de 4 (quatro) anos, a contar da data de assinatura do contrato de empréstimo (28 de dezembro de 2017), ou seja, de 28/12/2017 a 28/12/2021.

Neste sentido, espera-se com a realização da avaliação intermediária lançar um olhar externo sobre a execução do Programa PROREDES Fortaleza, bem como cumprir o estipulado na cláusula 5.03, item “c” do Contrato de Empréstimo nº3678 OC/BR.

A contratação de Consultor Individual para realização da Avaliação Intermediária do Programa PROREDES Fortaleza, conforme a modalidade Consultoria Individual – CI, prescrita pelo BANCO em sua política de aquisições, a GN2350-15 – Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, de maio de 2019, que deve ser considerada pela Prefeitura de Fortaleza em conformidade ao disposto na cláusula 4.04, alínea (a), das Disposições Especiais do contrato de empréstimo nº 3678/OC-BR.

Ainda em sua cláusula 4.04, mas na alínea (b), tem-se que “para a seleção e contratação de serviços de consultoria, poderá ser utilizado qualquer um dos métodos descritos nas Políticas de Consultores, desde que tal método tenha sido identificado para a respectiva contratação no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco”.

Dessa forma, a referida contratação encontra amparo no Plano de Aquisições vigente para o PROREDES Fortaleza, aprovado em 31/10/2019 (CBR-2859/2019), categoria “Consultorias Individuais”, em seu item 6.5, método CI, revisão *ex-post*.

3. DO OBJETIVO

Esta seleção tem como objetivo a contratação de 01 (um) consultor individual para realizar estudo de Avaliação Intermediária do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – PROREDES Fortaleza, conforme cláusula 5.03, alínea (c), do contrato nº 3678-OC/BR, celebrado entre o Município de Fortaleza e o BID.

4. METAS E ALCANCES

Para atingir os objetivos da contratação, o (a) consultor(a) individual contratado(a) deverá verificar o avanço do cumprimento dos indicadores da Matriz de Resultados, o grau de avanço de execução dos componentes e execução financeira, avaliar a capacidade institucional da UGP/PROREDES, processos de planejamento, desenvolvimento e execução das ações e avaliar o funcionamento atual do Programa e sua sustentabilidade, além de:

a) Determinar até que ponto os objetivos, tais como foram definidos e planejados, têm sido alcançados à data da avaliação, e determinar a possibilidade de lográ-los ao complementar o projeto;



b) Identificar as fortalezas e debilidades dos coexecutores do Programa; e

c) Identificar alternativas com potenciais para melhorar o Programa, que poderiam incluir modificação das atividades, responsabilidades do pessoal de equipe técnica, cronograma de atividades e partidas orçamentárias, entre outras.

A Avaliação Intermediária deve visar o aperfeiçoamento da execução e, conseqüentemente, a possibilidade de alcançar ao máximo os objetivos de desenvolvimento do Programa. Nesse contexto, a Avaliação examinará especificamente os seguintes aspectos:

i. Mudanças no contexto e revisão de pressupostos (relevância): O desenho do Programa é o adequado para lidar com o(s) problema(s) que se enfrenta(m)? Que fatores internos e externos têm exercido influência para alcançar os objetivos projetados? Foram relevantes os objetivos e o desenho do Programa dado o contexto político, econômico e financeiro?

ii. Resultados em termos de produtos (*outputs*) alcançados (efetividade): O Programa está alcançando o número esperado de beneficiários? Os beneficiários estão satisfeitos com a qualidade e a entrega dos serviços? Em caso negativo, de que maneira os serviços não satisfizeram as expectativas dos beneficiários? Especificamente, em que aspectos os beneficiários não estão satisfeitos?

iii. Avaliação de resultados e impactos (efetividade): De que maneira o Programa está contribuindo para o alcance da meta? O que pode ser feito para incrementar o seu impacto?

iv. Cumprimento dos indicadores de desempenho e da meta (eficiência): Qual o desempenho do PROREDES Fortaleza de acordo com os indicadores de resultados projetados? O consultor terá que proporcionar uma análise de custo/benefício da entrega das ações já executadas (em funcionamento) e a eficiência com a qual o Programa e os seus co-executores as entregaram. O relatório de avaliação intermediária deverá proporcionar informação sobre os problemas enfrentados pelos coexecutores e as medidas que se tomaram para remediá-los (sejam administrativos, operacionais, financeiros, políticos etc.). Tem havido efeitos imprevistos? Caso seja necessário, deverão incluir-se, no referido relatório, recomendações para melhorar a execução do Programa.



v. Sustentabilidade: O relatório deverá assinalar os desafios para lograr a sustentabilidade do Programa. O que deve ser feito para que os efeitos do Programa permaneçam no tempo após sua conclusão? O que é necessário fazer para que o Programa continue as atividades depois que os recursos do PROREDES Fortaleza tenham sido gastos?

5. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

A pesquisa deverá abranger, no mínimo, as regionais em que os Componentes do Contrato de Empréstimo estão localizados, no Município de Fortaleza.

O Consultor deverá realizar suas atividades sob a supervisão da UGP/PROREDES, situada à Avenida Dom Luiz, nº 807, 11º andar, Meireles, Fortaleza, Ceará, Brasil.

6. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELO (A) CONSULTOR (A)

6.1 Produtos

* **Produto I:** O Plano de Trabalho trará as definições e caracterização das entregas pactuadas durante a negociação do contrato e aquelas condizentes com as demais informações disponibilizadas pela UGP/PROREDES.

Prazo: até 30 dias de trabalho, a partir da primeira reunião para início dos serviços.

a.1) Deverá conter:

- Detalhamento das fases;
- Definição da metodologia de trabalho;
- Cronograma físico que indique a duração e o encadeamento das atividades previstas;
- Definição das horas de Consultoria alocadas a cada fase e atividades previstas; e
- Análise prévia do escopo do PROREDES Fortaleza, dos objetivos e entregas previstas para os serviços de consultora.

a.2) O detalhamento do Plano de Trabalho deverá ser acordado com a UGP/PROREDES, tendo como objetivo nivelar o entendimento e buscar a otimização dos produtos contratados. Após a



apresentação, a Unidade de Gerenciamento avaliará em até 05 (cinco) dias e retornará ao Consultor para os devidos ajustes, os quais terão um prazo de até 03 (três) dias para reapresentá-lo.

a.3) O Plano de Trabalho deve incluir ainda uma proposta de modelo para os Relatórios de Acompanhamento da execução.

a.4) Os Relatórios de Acompanhamento, que serão elaborados mensalmente e entregues até o 5º dia útil do mês subsequente, do 2º ao 6º mês, com a finalidade de manter a UGP/PROREDES informada a respeito do andamento das diversas fases da execução dos serviços, destacando os fatores de influência e as consequências que poderão advir no futuro, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias. Os relatórios de acompanhamento devem considerar o status e avanço dos serviços especificados neste Termo.

* **Produto II:** Base de dados em formato digital: em planilha eletrônica contendo seu respectivo dicionário de dados² para auxílio à utilização dos dados em futuras análises;

Prazo: 60 dias de trabalho, a partir da entrega e aprovação do Produto I pela Contratante.

* **Produto III:** Minuta do Relatório Final: os resultados advindos da avaliação deverão ser preliminarmente apresentados, e deverão conter também um encerramento do projeto, com toda a documentação produzida durante a execução e o desenvolvimento, descrição das melhorias e novos problemas encontrados, pendências se houverem e lições aprendidas, em conformidade com as orientações definidas no subitem 11 e no Anexo I.

Prazo: Até 150 dias, conforme as indicações anteriores de prazo.

c.1) Será realizada uma reunião específica do consultor com a Equipe da UGP/PROREDES para a discussão da Minuta do Relatório Final da Avaliação Intermediária;

²Um dicionário de dados (do inglês *data dictionary*) é uma coleção de metadados que contém definições, representações e formato das informações disponíveis pela amostra coletada de cada variável considerada na análise. Permite um gerenciamento centralizado de todas as definições da base de dados.



c.2) Após a aprovação da minuta, o consultor, em prazo a ser acertado com a UGP/PROREDES, entregará a Minuta do Relatório Final correspondente, contendo todas as informações e complementações solicitadas pelo contratante quando da análise da respectiva minuta;

Produto IV: Relatório Final: após aprovação da minuta do relatório final pela UGP/PROREDES, o consultor deverá apresentar o relatório final com formato e demais orientações definidas no subitem 11 e formato e estrutura propostos apresentados no Anexo I.

Prazo: Até 30 dias após aprovação da Minuta do Relatório.

Todo material utilizado na pesquisa: questionários aplicados com seus respectivos modelos em formato digital, arquivos de voz ou de vídeo os quais, eventualmente, possam ter sido utilizados nas entrevistas, entre outros deverão também ser entregues a UGP/PROREDES.

7. FORMAS DE APRESENTAÇÃO

Os produtos deverão ser apresentados em 03 (três) cópias impressas e 03 (três) em mídia eletrônica CD e/ou DVD, compatível com aplicativos Microsoft. Todos os produtos deverão conter todas as memórias, bibliografias e anexos utilizados durante a execução dos serviços.

8. FASES

Os trabalhos são divididos nas seguintes fases:

- a) Revisão da documentação do Programa.
- b) Plano amostral da pesquisa;
- c) Entrevistas e Coleta de dados;
- d) Confecção do Relatório.

8.1 As entrevistas e coletas de dados poderão ser realizadas de forma remota ou em plataforma digital, enquanto perdurar o estado de calamidade pública ocasionado pela pandemia do Coronavírus, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis a UGP/PROREDES.



9. ESCOPOS DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados, levando em consideração:

a) Revisão da documentação do Programa: Revisão e análise de todo o material disponível relacionado ao Programa, que deverá incluir, entre outros: o material de suporte utilizado na preparação do Programa, relatórios de desembolsos, relatórios semestral de progresso, planos de ação, Contrato de Empréstimo nº 3678/OC-BR, os planos de atividades, contratos, relatórios, informes sobre o progresso do projeto, relatórios financeiros, metodologia de monitoramento e demais documentos que se fizerem necessários para a avaliação intermediária do projeto, visando, principalmente, avaliar:

- i. O cumprimento de indicadores e grau de avanço da execução do Programa, verificando o nível de Cumprimento dos indicadores contidos no marco lógico do Projeto, o grau de evolução dos produtos no nível dos componentes e o alcance dos objetivos de desenvolvimento;
- ii. A execução orçamentária e financeira do Programa;
- iii. O funcionamento atual do Programa e sua sustentabilidade;
- iv. Melhorias de Desenvolvimento para o Programa.

b) Entrevistas e Coletas de Dados:

- i. Entrevistas *in loco* das ações em funcionamento para realizar entrevistas a fundo, inspeção e análise das atividades desenvolvidas.
- ii. Entrevistas telefônicas das ações não visitadas pessoalmente;
- iii. Entrevistas com uma amostra de consultores, fornecedores e/ou construtoras que foram contratados pelo PROREDES. Para cada uma dessas entrevistas, o (a) consultor(a) deverá primeiramente desenvolver e apresentar suas ideias para o conteúdo e formato do formulário da pesquisa/entrevista que se aplicará para captar a



informação requerida, assim como o método a utilizar na aplicação dos mesmos e para a tabulação dos resultados.

c) O consultor contratado discutirá e decidirá, juntamente com a Equipe da UGP/PROREDES, a técnica de amostragem mais adequada para o desenvolvimento do trabalho.

d) Para realização de entrevistas, deve-se desenvolver um questionário atendendo às dimensões contempladas no objeto da avaliação ora proposta em caráter quantitativo³ e qualitativo.⁴

e) As entrevistas deveram ser de forma semiestruturadas⁵ por meio dos questionários que serão compostos de perguntas fechadas com possibilidade de se acrescentar comentários e, adicionalmente, de perguntas abertas.

f) As entrevistas e coletas de dados poderão ser realizadas de forma remota ou em plataforma digital, enquanto perdurar o estado de calamidade pública ocasionado pela pandemia do Coronavírus, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis a UGP/PROREDES.

10. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

Há, atualmente, disponível no PROREDES, as seguintes informações relacionadas à avaliação:

- a) Informações financeiras (Relatórios de Auditoria Externa, Prestação de Contas, PEP, POA Plano Financeiro);
- b) Relatório Semestral de Progresso;
- c) Relatórios de supervisão de obras;
- d) Relatórios dos processos de aquisições (Seleções e Licitações);
- e) Regulamento Operacional do Programa;
- f) Contrato de Empréstimo com o BID;
- g) Matriz de Resultados;

³ Quando o objetivo é gerar medidas precisas e confiáveis que permitam testar o grau de confiabilidade das estimativas por meio de análise estatística.

⁴ Pesquisas que enfatizam a compreensão da singularidade e a contextualidade de fatos e eventos.

⁵ Combinam perguntas abertas e fechadas, onde o informante tem a possibilidade de discorrer sobre o tema proposto

h) Produtos Avaliação de Impacto (Saúde e Juventude).

11. FORMAS DE APRESENTAÇÃO

O relatório final, assim como sua respectiva minuta, deverá ser apresentado em meio impresso e eletrônico, divididos em:

a) Sumário executivo: Deve ser desenvolvido através da descrição das principais ideias, de forma direta e objetiva, evitando, portanto, abordagens abstratas ou conceituais. Deve, sobretudo, antecipar os pontos principais do documento, permitindo ao leitor construir um quadro mental para organizar e compreender a informação central do relatório;

b) Introdução: Será responsável por apresentar o trabalho desenvolvido pelo consultor, devendo, portanto, trazer com clareza e objetividade, a ideia, as fundamentações teóricas e outros aspectos relativos ao tema em questão;

c) Metodologia: Nesta seção deverá ser relatada a metodologia utilizada para a realização do Relatório de Avaliação Intermediária, descrevendo, entre outros aspectos, o(s) tipo(s) de pesquisa(s) realizada(s) (quantitativa x qualitativa), os procedimentos de coleta de dados com suas respectivas formas de abordagem;

d) Conclusão: Deverão ser apresentadas as lições aprendidas, principais conclusões e resultados da Avaliação, evidenciando, com clareza e objetividade, as deduções extraídas dos resultados obtidos ou apontados, ao longo do Relatório, considerando os parâmetros de avaliação descritos no “Item 4 -Metas e Alcances”, alíneas I a V.

Anexos: Deverão ser anexados, ao relatório final da Avaliação, os seguintes itens:

- a) Questionários utilizados;
- b) Banco de dados em versão eletrônica;
- c) Arquivos multimídia utilizados nas entrevistas realizadas.



12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 06 (seis) meses, contado a partir da assinatura do contrato, conforme o Quadro 01.

ETAPAS	MESES					
	1	2	3	4	5	6
1. Plano de Trabalho	X					
2. Revisão da documentação do Programa; Plano amostral da pesquisa; Visitas de Campo, entrevistas e Coleta de dados;	X	X	X	X	X	
3. Relatório de Acompanhamento		X	X	X	X	X
4. Minuta do Relatório Final					X	
5. Relatório Final						X

13. SELEÇÃO DOS CONSULTORES

13.1 O processo de seleção e contratação em questão será realizado em conformidade com o previsto no Contrato de Empréstimo Nº 3678/OC-BR celebrado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e ainda de acordo com o estabelecido na Seção V das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID, GN 2350-15, de maio de 2019.

13.2 A análise curricular será efetuada pelos membros da Comissão de Avaliação e Julgamento criada para acompanhar a seleção de Consultor Individual para realização de Avaliação Intermediária do Programa PROREDES Fortaleza.

13.3 A seleção basear-se-á na comparação das qualificações técnicas e experiência de, pelo menos, 03 (três) consultores individuais, para a vaga ofertada na seleção, que tenham manifestado interesse com o envio dos respectivos currículos, após encerrado o período de inscrições da seleção.



13.1. DA SELEÇÃO DO CONSULTOR

13.1.1 Será conduzida com base na análise do *Curriculum Vitae* ou *Lattes* do Consultor, o qual deverá estar devidamente detalhado, assinado e com endereço de e-mail, bem como acompanhado das comprovações: cópia simples da documentação referente à comprovação das experiências profissionais e formação acadêmica; Cópia dos diplomas e certificados dos demais cursos segundo a titularidade declarada no currículo; Cópia simples e legível do Documento de Identidade Oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF); Comprovante de residência; Declaração de que o candidato não exerce cargo público, conforme modelo anexo.

13.1.2. O consultor que atingir a maior pontuação deverá apresentar os documentos originais para que a Comissão Técnica designada pela UGP/PROREDES confira a autenticidade dos documentos apresentados.

13.1.3. O processo de seleção do Consultor terá como base os seguintes fatores de avaliação:

- a) Formação acadêmica.
- b) Experiência profissional.
- c) Publicações relevantes.

13.1.3.1. Como requisitos básicos para a contratação, o Consultor deverá:

- a) Ser no mínimo especialista em um dos seguintes campos: Serviço Social, Economia, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão de Projetos e Administração.
- b) Possuir publicações de livros e/ou artigos e/ou relatórios e/ou estudos e/ou documentos técnicos e/ou científicos nas áreas de Serviço Social, Economia, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão de Projetos e Administração.
- c) Possuir no mínimo 5 anos de experiência em:
 - c.1) Desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação institucional de programas e/ou projetos na área de Proteção Social;



c.2) Desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação de políticas públicas.

d) Ter participado, como coordenador ou membro da equipe chave, no mínimo de 02 consultorias para:

d.1) Desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação institucional de programas e/ou projetos na área de Proteção Social;

d.2) Desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação de políticas públicas.

13.1.4. O consultor a ser contratado para a realização do serviço previsto neste TDR será avaliado de acordo com os quesitos de avaliação indicados a seguir, com o objetivo de aferir a formação e experiência do candidato, observadas as pontuações a seguir discriminadas. A nota técnica final (NTF) será o somatório dos pontos obtidos nos seguintes quesitos:

13.1.4.1 Formação Acadêmica (FA):

Item	Formação Acadêmica	Pontos Por Formação	Máximo De Pontos
13.1.4.1.1	Especialização (com no mínimo 360h) nas áreas de Serviço Social, Economia, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Administração, Administração Pública, Gestão de Projetos, Políticas Públicas.	10	20



13.1.4.1.2	Mestrado nas áreas de Serviço Social, Economia, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Administração, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão de Projetos ou áreas correlatas.	20	40
------------	---	----	----

13.1.4.2 Experiência Profissional (EP): este quesito deverá ser comprovado através de:

Cópia simples do Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Contrato de Trabalho (na modalidade de pessoa física ou jurídica) e/ou Declaração emitida pelo Contratante em papel timbrado da empresa, contendo a data de início e término do trabalho e as atividades desempenhadas;

Item	Experiência profissional na área de desenvolvimento, acompanhamento e/ou avaliação: institucional de programas e/ou projetos na área de Proteção Social; e/ou de políticas públicas	Pontos Por Experiência	Máximo De Pontos



EDITAL Nº 5376
SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL Nº. 002/2020
PROCEESO ADM. Nº P154557/2020

24

13.1.4.2.1	Possuir no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação: institucional de programas e/ou projetos na área de Proteção Social; ou, de políticas públicas.	10	10
13.1.4.2.2	Possuir a partir de 6 (seis) anos de experiência em desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação: institucional de programas e/ou projetos na área de Proteção Social; ou, de políticas públicas.	20	60
13.1.4.2.3	Ter participado, como coordenador ou membro da equipe chave, no mínimo de 02 (duas) consultorias para desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação: institucional de programas e/ou projetos na área de Proteção Social; ou, de políticas públicas.	20	60

13.1.4.2.4	Ter participado, como coordenador ou membro da equipe chave, de 03 (três) ou mais consultorias para desenvolvimento e/ou acompanhamento e/ou avaliação: institucional de programas e/ou projetos na área de Proteção Social; ou, de políticas públicas.	20	40
------------	---	----	----

13.1.4.3 Publicações Relevantes (PR):

ITEM	Publicações de livros e/ou artigos e/ou relatórios e/ou estudos e/ou documentos técnicos e/ou científicos nas áreas de serviço social, economia, ciências sociais, ciências políticas, administração de empresas, administração pública ou áreas correlatas	Pontos por trabalho realizado	MÁXIMO DE PONTOS
13.1.4.3.1	Possuir no mínimo 5 (cinco) publicações relevantes de livros e/ou artigos e/ou relatórios e/ou estudos e/ou documentos técnicos e/ou científicos nas áreas de Serviço Social, Economia, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Administração,	10	10

	Administração Pública, Gestão de Projetos ou Políticas Públicas.		
13.1.4.3.2	Possuir a partir de 6 (seis) publicações de livros e/ou artigos e/ou relatórios e/ou estudos e/ou documentos técnicos e/ou científicos nas áreas de Serviço Social, Economia, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Administração, Administração Pública, Gestão de Projetos ou Políticas Públicas.	20	40

Será considerada classificada a proposta que obtiver a maior nota técnica final (NTF), obtida pela seguinte fórmula: $NTF = FA + EP + PR$.

- a) Em caso de empate será considerado classificado o proponente que obtiver maior pontuação no quesito 13.1.4.2;
- b) Persistindo o empate será considerado classificado o que obtiver a melhor nota no quesito 13.1.4.2.2;
- c) Persistindo novamente o empate será considerado classificado o que obtiver a melhor nota no quesito 13.1.4.2.4.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado deverá ter vigência de 6 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura.

15. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global, e o cronograma de pagamento previsto está discriminado abaixo:



- 25% na entrega e aceite do Produto I por parte do Contratante;
- 25% na entrega e aceite do Produto II por parte do Contratante;
- 25% na entrega e aceite do Produto III por parte do Contratante;
- 25% na entrega e aceite do Produto IV por parte do Contratante.

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. ELEGIBILIDADE

São elegíveis os candidatos que sejam cidadãos de um país membro do BID, e que atendam aos critérios definidos pelo tópico 13 deste TDR.

Professores universitários ou cientista de instituições de pesquisa do Estado do Ceará podem ser contratados individualmente, desde que comprovem que (i) são jurídica e financeiramente autônomas, (ii) são regidas pela legislação comercial e (iii) não são agências dependentes do Mutuário ou Submutuário.

Funcionários do governo e servidores públicos somente poderão ser contratados para serviços de consultoria, se (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados pela instituição em que estavam trabalhando imediatamente antes de entrar em licença e (iii) sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses.

Não são elegíveis:

- Indivíduos trabalhando e/ou com familiares trabalhando para o BID;
- Indivíduos que estejam prestando serviço ao BID de forma concomitante ao referido processo de seleção de consultor individual;



• Servidores do Município de Fortaleza incluindo parentesco até o segundo grau, incluindo empregados e contratuais.

18. LOCAL E HORÁRIO PARA CONSULTA

Realizar-se-ão as consultas por telefone ou e-mail da COPIFOR/UGP/PROREDES ⁶de segunda à sexta feira nos horários de 09h30min às 11h30min e 14h30min às 16h00min.

19. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

O Consultor Individual contratado estará sob supervisão do Coordenador Geral da UGP do PROREDES, o Sr. Paulo André da Silva Gomes.

20. DOS HONORÁRIOS

20.1. A consultoria será realizada mediante pagamento com desembolsos mensais, incluindo os encargos sociais e demais impostos cabíveis e as despesas decorrentes, conforme valor negociado com o consultor.

20.1.1. O valor da remuneração mensal para o Consultor está incluído todos os custos e lucros, bem como os impostos e tributos aplicáveis (INSS, IRPF, ISS, etc.).

20.2. A Secretaria Municipal de Governo se reserva no direito de solicitar a comprovação dos recolhimentos dos encargos sociais e demais impostos cabíveis.

20.3. Correrá à custa do consultor (a) todas as despesas de alimentação, deslocamento, materiais e equipamentos para a prestação dos serviços.

20.4. O contratante não se responsabiliza por alterações que ocorram nas alíquotas, formas de cálculos ou outras regras referentes ao INSS, ISS e IRPF. No caso de alterações prevalecerá o mesmo valor bruto.

21. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Para a efetivação do contrato, o consultor selecionado fica obrigado a apresentar:

a) Certidão negativa de débitos trabalhistas;

⁶ Telefone: (85) 3244.7186 / E-mail: proredes.copifor@gmail.com.

- b) Certidão negativa de débitos municipais do domicílio do consultor;
- c) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- d) Certidão negativa de débitos estadual domicílio do consultor;
- e) Certidão de quitação eleitoral.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Será de responsabilidade do Contratado:

- a) A execução das atividades e a entrega dos produtos nos prazos indicados, dentro dos padrões de qualidade esperados;
- b) Responsabilizar integralmente pelas despesas e materiais necessários à prestação do serviço e atendimento das exigências contratuais, tais como: Despesas com impressão, encadernação; Transporte, alimentação e hospedagem; Materiais de consumo.
- c) Comprovação do recolhimento dos encargos sociais e demais impostos cabíveis.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Designar servidor, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do recebimento dos produtos.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que o Consultor possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições deste processo.
- c) Receber os produtos e verificar a conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo consultor.



24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O orçamento previsto para esta contratação correrá por conta da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, da Prefeitura Municipal de Fortaleza, por meio de dotação orçamentária do Programa PROREDES Fortaleza e Ação Gestão e Supervisão consignada ao Projeto/Atividade 04.122.0206.2007.0001, Elemento de Despesa: 33.90.35, fonte de Recurso 1.920.0000.00.02 – Recursos de Operações de Credito Externas.

25. PRÁTICA PROIBIDA

O consultor deverá observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

26. SANÇÕES

O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a às sanções previstas na Lei 8.666/93 e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

27. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência elaborado pela Unidade de Gerenciamento do Projeto/UGP PROREDES - Coordenadoria Especial de Programas Integrados – COPIFOR, vinculada a Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

Paulo André Gomes Da Silva
Coordenador Geral UGP/PROREDES
Coordenadoria Especial de Programas Integrados – COPIFOR

Reinaldo Rigaud Salmito
Coordenador Especial
Coordenadoria Especial de Programas Integrados – COPIFOR



ANEXO II

Índice sugerido para a apresentação do Relatório da Avaliação Intermediária

1. Sumário Executivo

2. Introdução

2.1 Antecedentes

2.1.1 Propósito da Avaliação;

2.1.2 Atores relevantes;

2.2 Descrição do Programa

2.2.1 Resumo do marco lógico ¹e comentários sobre seu desenho;

2.2.2 Estado geral da execução do Programa;

2.3 Metodologia de Avaliação

2.3.1 Desenho e estratégia geral;

2.3.2 Fontes de informação;

2.3.3 Instrumentos;

2.3.4 Limitações.

3. Relevância do PROREDES

3.1 Introdução;

3.2 Mudanças no contexto em que está se executando o Programa e Revisão de pressupostos;

3.3 Validade da lógica do Programa;

3.4 Relevância do Programa após iniciada sua execução;

3.5 Implicações para continuidade do Programa e necessidades de reformulação.

¹ O Marco Lógico (também conhecido como Logical Framework, LogFrame, MPP - Matriz de Planejamento de Projetos) é um método desenvolvido pela USAID para elaboração, descrição, acompanhamento e avaliação de programas e projetos. É utilizado por diversas agências internacionais de financiamento, como o Banco Mundial, o BID e a GTZ alemã -- que o incorporou ao seu método ZOPP (iniciais, em alemão, de Planejamento de Projetos Orientado a Objetivos).

4. Eficiência

4.1 Introdução

4.1.1 Gestão dos recursos (“inputs”) do Programa

4.1.2 Processos e procedimentos de acompanhamento e controle de qualidade;

4.1.3 Custos e controle de custos.

4.2 Relatórios sobre:

4.2.1 Finanças do Programa;

4.2.2 Cronograma e entrega dos recursos “inputs”;

4.2.3 Obtenção dos resultados do Programa;

4.2.4 Problemas e Riscos do Programa.

4.3 Problemas na gestão do projeto:

4.3.1 Capacidade da UGP/PROREDES para identificar problemas;

4.3.2 Capacidade da UGP/PROREDES para analisar e propor soluções.

4.4 Conclusões e recomendações

5. Efetividade

5.1 Introdução

5.2 Obtenção dos resultados do Programa:

5.2.1 Planejados e Reais até a data;

5.2.2 Implicações de deficiências.

5.3 Resultados e efeitos do Programa ao alcançar seu propósito:

5.3.1 Efeitos planejados e contribuição ao propósito;

5.3.2 Efeitos não planejados, mas que ainda são consistentes com o propósito e prioridades do BID.

5.4 Conclusões, lições aprendidas e recomendações.

06. Conclusões

ANEXO III – CURRÍCULO DO CONSULTOR

1. **Nome do Consultor:** [inserir o nome completo]
2. **Endereço:**
3. **Telefone:** **RG:** **CPF:**
4. **Data de nascimento:** ____/____/____ **Nacionalidade:**
5. **Formação:** [indique a faculdade/universidade e outra formação especializada, fornecendo os nomes das instituições, as graduações e datas de sua obtenção]
6. **Associações profissionais às quais pertence:**
7. **Outras áreas de especialização:** [indique as áreas de especialização significativas desde a graduação, de acordo com o item 5]:

a graduação, de acordo com o item 5]:
8. **Idiomas:** [para cada idioma indique o grau de competência: bom, regular ou fraco, em falar, ler e escrever.]
9. **Histórico de trabalho:** [iniciando pelo cargo atual, relacione em ordem inversa todos os cargos ocupados pelo consultor desde a graduação, informando para cada um deles: as datas de entrada e saída do emprego, o nome do empregador e os cargos ocupados (veja o modelo abaixo)].

9.1. De [Ano]: _____ até [Ano]: _____

Empresa: _____

Cargo ocupado: _____

10. Trabalhos realizados que melhor ilustram a capacidade de executar as tarefas atribuídas [*Entre os trabalhos realizados pelo consultor, forneça as seguintes informações sobre aqueles que melhor exemplificam sua capacidade para executar as tarefas relacionadas no TDR*]

Especificação do Serviço _____

Ano: _____

Local: _____

Cliente: _____

Principais características do serviço: _____

Cargos Ocupados: _____

Atividades desempenhadas: _____

11. Declaração:

Eu, abaixo assinado, declaro que segundo meu conhecimento e entendimento este currículo descreve de modo correto o meu perfil, qualificações e experiência. Estou ciente de que qualquer informação falsa intencionalmente prestada neste documento poderá levar à minha desqualificação ou dispensa do trabalho, em caso de ter sido contratado.

[Assinatura do Consultor.]

[Dia / Mês / Ano]

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO E NÃO TEM
PARENTESCO ATÉ 2º GRAU NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
DE FORTALEZA -CE.**

Ref.: Seleção de Consultor Individual nº. XXX/2020

.....,(nacionalidade),(estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado no endereço, na cidade de,(estado), DECLARA para fins do disposto no Inciso III, Artigo 9º da Lei nº. 8.666/1993, que não exerce qualquer cargo, função ou emprego em Órgão da Administração Pública Direta ou nas entidades da Administração Pública Indireta: Federal, Estadual ou Municipal e que não tem parentesco até o 2º grau, não é cônjuge ou companheiro de Servidor do Município de Fortaleza. Por se tratar da expressão da verdade, firma a presente declaração.

Cidade-UF de de 2020.

Assinatura

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº ___/_____

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
FORTALEZA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
GOVERNO – SEGOV, E O CONSULTOR
INDIVIDUAL _____ABAIXO
QUALIFICADO, PARA O FIM QUE
NELA DECLARA.**

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo, com sede na Rua São Jose nº 01, Centro, Fortaleza – CE, CEP: 60.160-170, inscrita no CNPJ sob o nº. 17.479.459/0001-12, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, neste ato representada por seu Secretário Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, e _____, residente e domiciliado no endereço _____, inscrito no CPF (MF) sob o nº. _____portador da Cédula de Identidade (RG) sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o Contrato de Prestação de Serviço, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE – A contratação do consultor individual, dar-se á em conformidade com a manifestação de interesse de Consultor Individual nº ___/20___ para realizar estudo de Avaliação Intermediária do Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção – PROREDES Fortaleza, devendo ao final entregar à Contratante:

PRODUTO I – PLANO DE TRABALHO, que trará as definições e caracterização das entregas pactuadas durante a negociação do contrato e aquelas condizentes com as demais informações disponibilizadas pela UGP/PROREDES. Deverá conter: - Detalhamento das fases; - Definição da metodologia de trabalho; - Cronograma físico que indique a duração e o encadeamento das atividades previstas; - Definição das horas de Consultoria alocadas a cada fase e atividades previstas; e -Análise prévia do escopo

do PROREDES Fortaleza, dos objetivos e entregas previstas para os serviços de consultora. O plano de trabalho deverá ser entregue à UGP/PROREDES **em até 30 dias de trabalho corridos, a partir da primeira reunião para início dos serviços.**

Relatórios de Acompanhamento: os Relatórios de Acompanhamento, que serão elaborados mensalmente e entregues até o 5º dia útil do mês subsequente, do 2º ao 6º mês, com a finalidade de manter a UGP/PROREDES informada a respeito do andamento das diversas fases da execução dos serviços, destacando os fatores de influência e as consequências que poderão advir no futuro, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias. Os relatórios de acompanhamento devem considerar o status e avanço dos serviços especificados neste Termo.

PRODUTO II - Base de Dados, em formato digital: em planilha eletrônica contendo seu respectivo dicionário de dados² para auxílio à utilização dos dados em futuras análises. Deverá ser entregue à UGP/PROREDES, **em até 60 dias de trabalho corridos, a partir da entrega e aprovação do Produto I pela Contratante.**

PRODUTO III, Minuta do Relatório Final: os resultados advindos da avaliação deverão ser preliminarmente apresentados, e deverão conter também um encerramento do projeto, com toda a documentação produzida durante a execução e o desenvolvimento, descrição das melhorias e novos problemas encontrados, pendências se houverem e lições aprendidas, em conformidade com as orientações definidas no Termo de Referência e Anexos. **Deverá ser entregue em até 150 dias corridos, conforme indicações anteriores.**

PRODUTO IV, Relatório Final: após aprovação da minuta do relatório final pela UGP/PROREDES, o consultor deverá apresentar o relatório final com formato e demais orientações definidas no Termo de Referência e Anexo, em até 30 dias corridos da aprovação da Minuta do Relatório.

Todo material utilizado na pesquisa: questionários aplicados com seus respectivos modelos em formato digital, arquivos de voz ou de vídeo os quais, eventualmente, possam ter sido utilizados nas entrevistas, entre outros deverão também ser entregues a UGP/PROREDES.

²Um dicionário de dados (do inglês *data dictionary*) é uma coleção de metadados que contêm definições, representações e formato das informações disponíveis pela amostra coletada de cada variável considerada na análise. Permite um gerenciamento centralizado de todas as definições da base de dados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LOCALIZAÇÃO E DA ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇO

A pesquisa deverá abranger, no mínimo, as regionais em que os Componentes do Contrato de Empréstimo estão localizados, no Município de Fortaleza.

O Consultor deverá realizar suas atividades sob a supervisão da UGP/PROREDES, situada à Avenida Dom Luis, nº 807, 11º andar, Meireles, Fortaleza, Ceará, Brasil.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

- Compete ao Contrato:

a) A execução das atividades e a entrega dos produtos nos prazos indicados, dentro dos padrões de qualidade esperados;

b) Responsabilizar integralmente pelas despesas e materiais necessários à prestação do serviço e atendimento das exigências contratuais, tais como: Despesas com impressão, encadernação; Transporte, alimentação e hospedagem; Materiais de consumo.

c) Comprovação do recolhimento dos encargos sociais e demais impostos cabíveis.

Compete ao CONTRATANTE:

a) Designar servidor, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do recebimento dos produtos.

b) Proporcionar todas as facilidades para que o Consultor possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições deste processo.

c) Receber os produtos e verificar a conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo consultor.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____), sujeito à retenção dos impostos necessários.

4.2. Derivar-se-á desta contratação a quantia de R\$ _____ (_____), referente a encargos patronais, cuja será repassada pela Contratante diretamente ao INSS.

CLÁUSULA QUINTA –DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços efetivamente executados e aprovados pela Contratante e mediante a apresentação de nota fiscal e entrega dos produtos constantes no Termo de Referência, através de ordem de pagamento ou transferência bancária.

5.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida ao contratado para as devidas correções.

5.1.2. Para a efetiva realização do pagamento, far-se-á necessário que a contratada esteja regularmente cadastrada na Secretaria Municipal das Finanças –SEFIN da Prefeitura de Fortaleza e com conta aberta no Banco Bradesco.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O orçamento previsto para esta contratação correrá por conta da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, da Prefeitura Municipal de Fortaleza, por meio de dotação orçamentária do Programa PROREDES Fortaleza e Ação Gestão e Supervisão consignada ao Projeto/Atividade 04.122.0206.2007.0001, Elemento de Despesa: 33.90.35, fonte de Recurso 1.920.0000.00.02 – Recursos de Operações de Crédito Externas.

CLÁUSULA SÉTIMA –DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

7.1.O prazo de vigência deste contrato é de 6 (seis) meses de execução dos serviços, iniciando na data da assinatura do mesmo, podendo ter seu prazo prorrogado nos casos previstos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA –DO FISCAL DO CONTRATO

O Consultor Individual contratado estará sob supervisão do Coordenador Geral da UGP do PROREDES, o Sr. Paulo André da Silva Gomes.

CLÁUSULA NONA – DAS PRÁTICAS PROIBIDAS

O consultor deverá observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

**EDITAL Nº 5376
SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL Nº. 002/2020
PROCEESO ADM. Nº P154557/2020**

40

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

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 ____ de 2020.

Liana Rangel Borges
Secretaria Municipal de Governo
CONTRATANTE

Consultor Individual
CONTRATADA