

SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR

SQC Nº: 001/2020

PAÍS: BRASIL

**PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL E
DE REDES DE ATENÇÃO - PROREDES FORTALEZA**

Nº DO EMPRÉSTIMO: 3678/OC-BR

Revisão do Marco Lógico da Rede CUCA

FORTALEZA, JUNHO DE 2020.

SEÇÃO 1. CARTA CONVITE

SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR SQC nº 001/2020

Para: **PLAN CONSULTORIA E PESQUISA EM CIÊNCIAS SOCIAIS LTDA**, situada à Rua Dr. Cândido Espinheira, 396, Perdizes, São Paulo/SP, CEP 05.004-000, telefone +55 (11) 3020-5800, e-mail info@plan-eval.com | fabrizio@plan-eval.com | ana@plan-eval.com.

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 Políticas Públicas de Juventude – CEPPJ – convida Vossa Empresa a apresentar Proposta Combinada Técnica e Preço para prover os seguintes serviços de consultoria: *construir um marco lógico, a partir da análise das necessidades, que garanta uma abordagem analítica continuada, seja no planejamento seja na realização dos projetos e atividades da Rede CUCA, com resultados e objetivos que serão possíveis avaliar, até o ano de 2021. Devendo constar de: (i) Lógica vertical: objetivos gerais, objetivos específicos, resultados esperados e atividades; (ii) Lógica horizontal: linha de base, indicadores, metas e riscos. Ademais, deve-se construir os instrumentais de monitoramento dos indicadores, sejam eles quantitativos (banco de dados) e qualitativos (questionários), detalhando a metodologia a ser utilizada posteriormente pela análise.* 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), cujas podem ser encontradas na página a seguir: <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 – CEXT-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 licitacao@fortaleza.ce.gov.br, de segunda-feira à sexta-feira, **nos horários de 09h às 13h e de 14h às 18h (horário local)**.

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

- a) Que recebeu a carta convite;
- b) 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 (licitacao@fortaleza.ce.gov.br), **o mais tardar até às 18:00 (horário local) do dia 03/08//2020**. O envelope contendo as propostas combinadas de técnica e preço serão abertos na presença do comitê de avaliação no **dia 04.08.2020, às 14h**.

Fortaleza/CE – Brasil, 09 de julho de 2020.

Atenciosamente,

Luís Fernando de Freitas Barros Munguba
Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude
Secretário



SEÇÃO 2. INSTRUÇÕES À EMPRESA DE CONSULTORIA

FOLHA DE DADOS

Instruções à Empresa de Consultoria
Proposta combinada Técnica e de preço. Nome dos serviços: Revisão do Marco Lógico da Rede CUCA.
A proposta deverá ser apresentada conforme a especificação dos serviços contida no Termo de Referência.
A proposta deverá permanecer válida durante 90 (noventa) dias a partir da data final estabelecida para a apresentação, ou seja, até : 01/11/ 2020.
A proposta deverá ser apresentada no seguinte idioma: português do Brasil.
Orçamento estimado: R\$ 381.552,03 (<i>trezentos e oitenta e um mil, quinhentos e cinquenta e dois mil reais e três centavos</i>).
Existem montantes pagáveis pelo Contratante ao Consultor nos termos do contrato que estão sujeitos a impostos nacionais: Sim. Em caso afirmativo, o Contratante deverá: (a) reembolsar o Consultor por estes impostos pagos pelo Consultor: Não.
O Consultor deverá declarar os gastos locais na moeda do país do Contratante: Sim.
Data e endereço para a apresentação da proposta: A Proposta Combinada Técnica e Preço deverá ser entregue na sede da CLFOR, pessoalmente ou via postal, ou enviada por e-mail (licitacao@fortaleza.ce.gov.br), o mais tardar até às 18:00 (horário local) do dia 03/08/2020, endereçada à Sra. Cristiane da Silva, Presidenta da Comissão Extraordinária de Licitações – CEXT-TRANSFOR/PROREDES, Rua do Rosário, 77 – Terraço e Sobreloja – Centro – CEP: 60.055-090, Fortaleza/CE – Brasil.



SEÇÃO 3. TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA CONSTRUÇÃO DO MARCO LÓGICO DA REDE CUCA

Terminologia, Definições, Siglas e Conceitos Básicos

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

BENEFICIÁRIOS	Jovens de 15 a 29 anos, de baixa renda, moradores do município de Fortaleza e adjacências.
BID ou Banco	Banco Interamericano de Desenvolvimento, organismo financeiro multilateral cujos recursos de empréstimo financiarão parcialmente o Programa.
CLFOR	Central de Licitações de Fortaleza
CEL-TRANSFOR/PROREDES	Comissão Extraordinária de Licitação, ligada à CLFOR, sendo a responsável pelos processos licitatórios do TRANSFOR e do PROREDES dentro da referida comissão central.
CONTRATO	Contrato de Empréstimo firmado entre a Prefeitura Municipal de Fortaleza e o Banco Interamericano de Desenvolvimento para o financiamento do Programa.
COORDENADORIA DE JUVENTUDE	Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude de Fortaleza, ligada ao Gabinete do Prefeito, responsável pela Política de Juventude de Fortaleza.
PROREDES – Fortaleza ou Projeto	Programa de Fortalecimento de Inclusão Social e Redes de Atenção
PMF	Prefeitura Municipal de Fortaleza
ROP	Regulamento Operacional do PROREDES Fortaleza.
UGP	Unidade de Gerenciamento do Projeto

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo geral a **Contratação de serviço de consultoria para construção do Marco Lógico da Rede CUCA**, com o fito de melhorar a eficácia e eficiência dos serviços ofertados pela Rede CUCA, através:

- a) Da explicitação das mudanças (*outcome*) que se querem gerar através das iniciativas propostas;
- b) Da ilustração da estratégia que deve ser adotada para alcançar os objetivos; e
- c) A Identificação das condições externas ao escopo da Rede que possam influenciar os resultados.

1.2 Nesse escopo, temos como objetivos específicos:

i) Construir um marco lógico, a partir da análise das necessidades, que garanta uma abordagem analítica continuada, seja no planejamento seja na realização dos projetos e atividades da Rede CUCA, com resultados e objetivos que serão possíveis avaliar, até o ano de 2021. Neste sentido, o Marco Lógico deverá constar das seguintes partes:

1.2.i.1 Lógica vertical: objetivos gerais, objetivos específicos, resultados esperados e atividades. A lógica vertical permitirá:

- Evidenciar claramente o que a Rede CUCA pretende realizar;
- Esclarecer as relações de causa e efeito; e
- Especificar as hipóteses e incertezas que afetam o sucesso do projeto.

1.2.i.2 Lógica horizontal: linha de base, indicadores, metas e riscos. A lógica horizontal permitirá:

- Medir os efeitos do projeto;
- Definir exatamente os recursos necessários para o projeto.

ii) Construir os instrumentais de monitoramento dos indicadores, sejam eles quantitativos (banco de dados) e qualitativos (questionários), detalhando a metodologia a ser utilizada posteriormente pela análise.



2. JUSTIFICATIVA DA CONSULTORIA

- 2.1. Uma das razões que torna complexo o monitoramento e a avaliação do resultado de uma intervenção é o fato de que seus objetivos nem sempre são factíveis e claramente definidos.
- 2.2. Além disso, às vezes os elos lógicos (mecanismos) que devem assegurar que as ações executadas conduzam aos objetivos esperados não são claramente identificados. Em última análise, a "Teoria da Mudança" subjacente à ação nem sempre é evidente.
- 2.3. O Marco Lógico é um método de planejamento de projetos desenvolvido pela primeira vez no final dos anos 1960 por um grupo de consultores da *United States Agency for International Development (USAID)*.
- 2.4. Primariamente, a estrutura lógica pode ser usada para aumentar o grau de racionalidade do processo de construção. Nesta ótica, seu papel é explicitar os pontos fortes e fracos da Teoria da Mudança subjacente a uma iniciativa específica.
- 2.5. Em segundo lugar, o marco lógico aumenta a eficácia da comunicação e divulgação do projeto, identificando com maior clareza quais são os objetivos e os resultados, além da eficácia deles.
- 2.6. Além da comunicação, uma outra função do marco lógico é tornar mais simples e objetivo o monitoramento e a avaliação dos resultados pretendidos. A representação proporcionada pelo marco lógico pode, de fato, ser comparada com a realidade que se manifesta durante e após a implementação da intervenção e essa comparação é essencial para configurar reflexões e raciocínios que tentam responder às seguintes questões:
 - a) A intervenção foi realizada da maneira que foi imaginada?
 - b) Quais foram as mudanças no plano inicial?
 - c) Quais foram as consequências para os destinatários finais do projeto?
- 2.7. Em 2017 a CEPPJ realizou, através da empresa PLAN Consultoria e Avaliação, de São Paulo/SP, uma avaliação econômica e de impacto da REDE CUCA. A pesquisa previu a elaboração da Teoria da Mudança, que conduziu o trabalho feito através dos grupos focais e dos questionários aplicados e uma primeira elaboração de uma proposta de marco logico da REDE CUCA. Enquanto a Teoria da Mudança foi consolidada, o marco logico proposto ainda deve ser revisado e afinado, sendo ainda bastante genérico, assim como devem ser criados todos os instrumentais que devem



ser utilizados para realizar um monitoramento periódico e analítico dos resultados e objetivos.

3. AS FASES DA CONSTRUÇÃO DO MARCO LÓGICO

3.1 FASE 1 – O contexto: o impulso para a mudança

3.1.1 Corresponde ao que muitas vezes é identificado, na linguagem do Project management como "análise de necessidade" ou "análise de problemas". A primeira parte do estudo prevê uma análise de textos e pesquisa já realizadas, seja sobre a REDE CUCA, seja dos contextos onde os equipamentos estão localizados. Neste primeiro momento serão realizadas entrevistas com os gestores e os operadores.

3.2 FASE 2 – A mudança esperada: a realidade como gostaríamos que fosse

3.2.1 A mudança esperada representa a resposta para a pergunta: "o que exatamente se quer obter? "e está intimamente ligada, por sua natureza, ao contexto inicial e à identificação da realidade que se pretende mudar. A mudança esperada pode ser expressa em termos quantitativos (neste caso será feita referência ao aumento de uma quantidade considerada desejável, ou à redução de uma quantidade "indesejável") ou qualitativa (neste caso deve ser explicitada a modificação desejada de algumas das qualidades que caracterizam o objeto - ou o fenômeno - em que se intervém).

3.2.2 Nesta fase serão realizados grupos focais com os gestores, os operadores, os beneficiários e a comunidade.

3.3 FASE 3 – A estratégia: as reflexões subjacentes à ação.

3.3.1 Uma vez que a situação a ser modificada é especificada, assim como a situação que se entende observar no final do projeto, terão que ser explicadas, por um lado, as modalidades operativas capazes de produzir mudanças e, em segundo lugar, os indicadores que podem ser utilizados para avaliar a eficácia do projeto.

3.3.2 Um último aspecto que deve ser considerado na construção do marco lógico está relacionado ao reconhecimento dos elementos (fenômenos, tendências, atores) que não podem ser controlados diretamente por aqueles que administrarão a intervenção mas que, no entanto, podem afetar nos resultados (imediatos, intermediários ou finais) do projeto.

3.3.3 Nesta fase será construída uma primeira proposta de marco lógico, que será discutido, até a aprovação final, junto com a Contratante.



3.4 FASE 4 – Os instrumentais: Monitoramento e avaliação da intervenção.

3.4.1 Depois da aprovação do marco logico definitivo, serão construídos os instrumentais necessários para mensurar o grau de eficácia das atividades desenvolvidas, seja para monitorar o andamento do projeto, seja para avaliar, no final, os resultados e objetivos que foram alcançados.

3.4.2 Nesta fase será construída a linha de base e serão quantificadas as metas, assim como serão escolhidos os dados e as respectivas fontes. No caso de metas e indicadores qualitativos, serão construídos os instrumentais mais eficazes, assim como a metodologia e a periodicidade com que deverão ser utilizados.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato terá vigência de 10 meses.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

5.1. A empresa contratada deverá definir a metodologia a ser utilizada, considerando os elementos constantes neste Termo de Referência, além de atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. O Plano de Trabalho deverá ser realizado pela Contratada, em conjunto com a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude – CEPPJ, contendo: o detalhamento das fases, atividades e produtos subsequentes; a definição da metodologia de trabalho; a indicação de recursos humanos e materiais; o cronograma físico que indique a duração e o encadeamento das atividades previstas; e, a definição da força de trabalho da consultoria alocada em cada fase.

5.1.2. A transferência de conhecimento da metodologia utilizada aos servidores e colaboradores da Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude – CEPPJ.

5.1.3. A consultoria deverá executar o trabalho, considerando a análise da legislação vigente de cada processo.

5.1.4. As reuniões de apresentação e validação do trabalho serão realizadas na sede da CEPPJ ou em outro local estabelecido, em comum acordo entre as partes envolvidas, previamente agendadas, e com a participação da equipe designada pela CEPPJ, dos Coordenadores por parte da Contratada e dos representantes técnicos.

5.1.5. A garantia da qualidade técnica do trabalho e um ambiente relacional adequado, com servidores e gestores das áreas pesquisadas.

- 5.1.6. A entrega do trabalho deverá ser estabelecida em cronograma, sendo as entregas parciais, através de arquivos eletrônicos, e a entrega final, na forma impressa, em 03 (três) vias, com encadernação do tipo livro e espiral com capa plástica, e em meio eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso.
- 5.1.7. As entregas deverão ser previamente validadas pela CEPPJ.
- 5.1.8. Toda a documentação produzida e validada é propriedade exclusiva da CEPPJ, não podendo a Contratada utilizá-la para fins diversos ao desta contratação, sob pena de responsabilização.
- 5.1.9. A garantia de realização dos serviços por especialistas, com comprovada experiência e capacidade técnica em avaliação quantitativa e qualitativa, com utilização de metodologia estatística/econométrica e de grupo focal, na área de políticas públicas e/ou de Educação e/ou Juventude.
- 5.1.10. Deverá ser incluso à proposta comercial o currículo e atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e privado dos especialistas que integrarão a equipe.
- 5.1.11. A empresa contratada deverá estar apta a responder as possíveis consultas da CEPPJ durante o desenvolvimento da pesquisa, as quais deverão ser respondidas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.1.12. Atender, sempre que requisitado, ao profissional designado pela CEPPJ para o acompanhamento da elaboração do plano de trabalho e da realização das atividades previstas durante a pesquisa.

6. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

6.1 Dados Básicos:

Recomenda-se a utilização das pesquisas de propriedade da Coordenadoria de Juventude de Fortaleza, bem como as bases de domínio público disponíveis, além de outros estudos e bancos de dados de posse desta Coordenadoria e que sejam relevantes para o desenvolvimento da pesquisa. Dentre os estudos disponíveis, realizados pela CEPPJ, elencamos como prioritários os seguintes:

- AVALIAÇÃO ECONÔMICA E DE IMPACTO DOS CENTROS URBANOS DE CULTURA, ARTE, CIÊNCIA E ESPORTE (CUCAs) – 2017;
- CARTOGRAFIA DAS JUVENTUDES - O QUE OS JOVENS CONTAM – 2017;

- PESQUISA PERFIL EPIDEMIOLÓGICO E DE USO DE DROGAS ENTRE JOVENS NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA – 2017.

6.2 Estudos Disponíveis (domínio público):

- RUA, Maria das Graças. A Avaliação no Ciclo da Gestão Pública. MIMEO, 2004.
- COHEN, Ernesto e FRANCO, Rolando. Avaliação de Projetos Sociais - 6ª Edição. Petrópolis: Vozes, 2004
- JANNUZZI, Paulo de Martino. Indicadores Sociais no Brasil – 3ª Edição. Campinas, SP: Alínea, 2004
- RUA, Maria das Graças. A Aplicação Prática do Marco Lógico. MIMEO, 2005.
- WALKER, Robert. Produzindo Impacto Social. São Paulo: EPU, 2002. CAP 1 e 2, p.1-33.
- COHEN, Ernesto e FRANCO, Rolando. Avaliação de Projetos Sociais - 6ª Edição. Petrópolis: Vozes, 2004
- WEISS, Carol H. Evaluation, Methods for Studying Programs and Policies. New Jersey: Prentice Hall, 1998.
- JOWET, Paul & ROTHWELL, Margareth. Performance Indicator in the Public Sector. London: The MacMillan Press Ltd. 1998.
- ATKINSON, Tony; CANTILLON, Bea; MARLIER, Eric & NOLAN, Brian. Social Indicators. Oxford: Oxford Univ. Press, 2002.

6.3 Endereço da Contratante:

Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude – CEPPJ
Avenida da Universidade, nº 1895, CEP 60.020-180
Horário de atendimento: 8h00 às 17h00, de 2ª a 6ª feira
Telefone de contato: (085) 3452.2118

7. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

7.1 RELATÓRIOS E PRODUTOS

- a. Plano de trabalho;
- b. Relatórios de Andamento bimestrais;
- c. Minuta do Estudo Final;
- d. Instrumentais e metodologia de aplicação;
- e. Relatório Final;

f. Estudo resumido, em formato de Livro.

7.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO

7.2.1 Os Relatórios de Andamento bimestrais devem ser impressos em papel offset 70g, encadernados no formato A4 e devem ser entregues em 3 vias para apreciação da UGP e da CEPPJ.

7.2.2 A Minuta do Estudo Final deve ser impressa em papel offset 70g, encadernada no formato A4 e deve ser entregue em 3 vias, para apreciação da UGP e da CEPPJ.

7.2.3 O Estudo Final deve ser impresso em papel offset 70g, formato A4, encadernado em capa dura, costurado e/ou colado, em cores, devendo ser entregue em 4 vias, uma para UGP, CEPPJ, Gabinete do Prefeito e BID, e 4 vias da versão digital entregue em CD-R ou DVD-R.

7.2.4 A Publicação dos Resultados da Pesquisa deve ser impressa em offset 90g, tamanho 23cmX23cm, lombada quadrada, capa dura, devendo ser entregue em 4 vias, uma para UGP, CEPPJ, Gabinete do Prefeito e BID e 4 vias da versão digital entregue em CD-R ou DVD-R.

7.2.5 Propiciar a base de dados, em meio digital (DVD-R), em 4 vias de igual conteúdo, em formato **.xls**, **.dta** e **.xml** ou outros formatos, conforme a especificação da Contratante.

7.2.6 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.

8 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO

8.1. CRONOGRAMA FÍSICO

8.1.1 A seguir estão relacionados os prazos disponíveis sugeridos para a execução das etapas integrantes dos trabalhos.

ETAPAS	MESES									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<p>FASE 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concepção do estudo e plano de trabalho; ✓ Estudo das pesquisas e dados já disponíveis; ✓ Entrevistas com gestores e operadores da 										



REDE CUCA;										
FASE 2: ✓ Realização dos grupos focais; ✓ Análise e discussão dos dados dos grupos focais;										
FASE 3: ✓ 1ª proposta de marco logico e revisão;										
FASE 4: ✓ Elaboração dos instrumentais e da metodologia de coleta de dados; ✓ Minuta do Relatório Final;										
✓ Entrega do Estudo finalizado										

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1 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.

10. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA

10.1 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).

10.2 A Equipe Chave para a realização da Pesquisa de Avaliação, Quantitativa e Qualitativa, do CUCA deverá ser composta conforme o quadro abaixo, que define a equipe técnica mínima e suas respectivas qualificações:



Cargo	Experiência mínima exigida
01 (um) Coordenador Geral	Doutorado em áreas das Ciências Humana e/ou Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas e/ou Saúde com no mínimo 05 anos de experiência em pesquisas de avaliação de resultados e/ou impactos, com experiência em coordenação de pesquisa quantitativa e/ou qualitativa, com publicações nas áreas de juventude e/ou de políticas públicas e/ou de educação e/ou de mercado de trabalho.
01 (um) Coordenador Adjunto	Mestre em áreas das Ciências Humanas e/ou Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas e/ou Saúde, com experiência de pesquisas e/ou publicações nas áreas da juventude e/ou Políticas Públicas e/ou Juventude e/ou Educação e/ou Mercado de Trabalho.
01 (um) Coordenador de Campo	Especialista em áreas das Ciências Humanas e/ou Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas, Saúde ou Estatística, com experiência em pesquisa empírica e/ou pesquisa qualitativa e/ou plano amostral.

10.3 Os membros da Equipe Chave serão avaliados e pontuados:

- a) Por nível de qualificação;
- b) Por número de pesquisas em que tiveram participação; e,
- c) Por número de publicações na temática.

c.1) número de anos em experiência na execução de serviços similares.

10.4 A empresa contratada deverá ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em pesquisa. A experiência da empresa será avaliada e pontuada pela quantidade de anos em atividade no ramo.

10.5 EQUIPE DE APOIO

A equipe de apoio que auxiliará a Contratada na Avaliação deve ser composta por, no mínimo:

Cargo	Experiência mínima exigida
01 (um) Consultor para sistematização e montagem de Banco de Dados da Pesquisa	Mestre em Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas, Ciência da Computação, Informática e/ou Estatística com experiência na sistematização e montagem de banco de dados.
03 (três) Pesquisadores	Graduado ou Especialista em áreas das Ciências Humanas, Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas.

10.6 OS CRITÉRIOS E SUBCRITÉRIOS E O SISTEMA DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS COMPLETAS SÃO:

Critério	Pontos
I. Qualificações e Competência das Empresas Consultoras:	50
(1) Experiência Específica relevante dos Consultores em avaliação quantitativa (de resultados e/ou impactos) e/ou avaliação qualitativa (grupo focal) – O licitante deve comprovar experiência de no mínimo 05 (cinco) anos em execução de contratos, cujo objeto seja semelhante ao da presente licitação. OBS.: 02 (DOIS) PONTOS POR COMPROVAÇÃO, DESDE QUE A EMPRESA DEMONSTRE O MÍNIMO DE 05 ANOS DE EXPERIÊNCIA. MÁXIMO DE 20 PONTOS	20
(2) Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência – A empresa deverá comprovar que será capaz de atender a demanda do contratante, apresentando: a) a metodologia de trabalho que será implantada (5 pontos); b) que tem experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto da presente licitação, conforme critério 1 (5 pontos); e c) que tem equipe técnica de apoio disponível (5 pontos). MÁXIMO DE 15 PONTOS	15
(3) Experiência da Empresa – comprovação da licitante em experiência para desempenhar atividade pertinente e compatível com as características do objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a execução de serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação, deverá comprovar ainda qualificação para coordenação de equipe multidisciplinar para execução do serviço semelhante ao objeto da presente da Avaliação. OBS.: 02 (DOIS) PONTOS POR COMPROVAÇÃO	15
II. Qualificações e Competência dos profissionais essenciais para a tarefa (Equipe Chave):	50
(1) COORDENADOR GERAL: Profissional sênior com Doutorado na área de Ciências Humanas, Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas, com um mínimo de 05 anos de experiência comprovada em coordenação de pesquisa empírica e/ou pesquisa qualitativa, com publicações nas áreas de Políticas Públicas e/ou Juventude e/ou Educação e/ou Mercado de Trabalho. 02 (DOIS) PONTOS POR COMPROVAÇÃO	15
(2) COORDENADOR ADJUNTO: 01 (um) profissional com Doutorado na área de Ciências Humanas, Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas, com experiência de pesquisas de avaliações de impacto e de avaliações qualitativas com publicações nas áreas de Políticas Públicas e/ou Juventude e/ou Educação e/ou Mercado de Trabalho.	10

02 (DOIS) PONTOS POR COMPROVAÇÃO	
(3) COORDENADOR DE CAMPO: 01 (um) profissional com Mestrado na área de Ciências Humanas, Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas, com experiência em pesquisa quantitativa e/ou qualitativa nas áreas de Políticas Públicas e/ou Juventude e/ou Educação e/ou Mercado de Trabalho. 02 (DOIS) PONTOS POR COMPROVAÇÃO	10
(4) CONSULTOR PARA SISTEMATIZAÇÃO E MONTAGEM DE BANCO DE DADOS DA PESQUISA: 01 (um) profissional com nível de Mestrado em Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas, Ciência da Computação, Informática e/ou Estatística com experiência na sistematização e/ou montagem de banco de dados. 01 (UM) PONTO POR COMPROVAÇÃO	5
(5) PESQUISADORES: 03 (três) profissionais com nível de Graduação ou Especialista em áreas das Ciências Humanas, Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas com experiência em pesquisa. 01 (UM) PONTO POR COMPROVAÇÃO	10
PONTUAÇÃO TOTAL	100

A pontuação técnica mínima (P) requerida para se qualificar é 70 (setenta) pontos.

Serão necessárias comprovações de todas as informações relativas à formação e experiência das equipes chave e de apoio.

11. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, WORKSHOPS E SEMINÁRIOS.

Ao final da pesquisa será realizado um Seminário em local e data a serem definidos pela CEPPJ, para que a Contratada torne público os resultados obtidos com a pesquisa. A infraestrutura de equipamentos, convites, instalações para a realização e divulgação ficará a cargo da CEPPJ.

12. 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 CEPPJ, e sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização do contratante, mesmo depois de encerrado o contrato.



13. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS DA CONTRATADA.

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

14. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

14.1 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 já CUCA em funcionamento (Barra do Ceará, Jangurussu e Mondubim), bem como as regionais que possuirão novos equipamentos (CUCAs).

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1 O Consultor contratado deverá garantir total reserva, durante a vigência e após o término da contratação, sobre todas as informações obtidas, mantendo absoluto sigilo a respeito de todos os elementos e documentos no âmbito dos trabalhos e atividades previstas neste Termo de Referência.

15.2 O trabalho do Consultor deverá ser pautado pelos princípios da conduta ética exigidos pela atividade. Ademais, este deverá guardar sigilo sobre os dados técnicos, econômicos e financeiros do seu conhecimento, no âmbito do contrato de consultoria.

15.3 Todos os estudos, relatórios ou outros materiais elaborados pelo Consultor para o CONTRATANTE, previstos neste Termo de Referência, pertencerão exclusivamente a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude.

16. ANEXOS



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTAS/CURRÍCULO

Empresa/ Instituto de Pesquisa/ Universidade:
Razão Social:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Nacionalidade:
CNPJ:
Tempo de atuação no mercado neste ramo:
Experiência com organismos financiadores internacionais: ()SIM ()NÃO (Anexar documento comprobatório)
PESQUISAS REALIZADAS (Preencher em ordem cronológica)
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:

PESQUISAS REALIZADAS COM TEMÁTICAS SOBRE JUVENTUDE E/OU POLÍTICAS PÚBLICAS E/OU USO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS <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:	
PUBLICAÇÃO NA ÁREA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUDE <i>(Preencher em ordem cronológica)</i>	
1. Título da publicação:	
Ano da realização:	
2. Título da publicação:	
Ano da realização:	
3. Título da publicação:	
Ano da realização:	
4. Título da publicação:	
Ano da realização:	
5. Título da publicação:	

Ano da realização:	
COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE PESQUISA <i>(Preencher os currículos conforme o anexo)</i>	
CARGO	INDICADO
Coordenador Geral	
Coordenador Adjunto	
Coordenador de Campo	
Consultor em Plano Amostral	
Consultor para sistematização e montagem de Banco de Dados da Pesquisa	
Pesquisadores	

[Nota: Repita o formato acima quantas vezes forem necessárias para incluir toda sua experiência geral como consultor]



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº – UGPE/CEPPJ-GS
Processo: P928832/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, ATRAVÉS DA COORDENADORIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUDE, E A EMPRESA _____

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, por intermédio da Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude, com sede na Avenida da Universidade, nº 1895, Bairro Benfica, Fortaleza – CE, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal, o Sr. **Luis Fernando de Freitas Barros Munguba**, brasileiro, casado, Profissional de Educação Física, portador do RG nº 99002083913 SSP-CE e inscrito no CPF sob o nº 003.644.693-90, nos termos da atribuições delegadas para a contratação e ordenação de despesas do Fundo Municipal de Juventude, inscrito no CNPJ sob nº 14.425.741/0001-29, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____./____-____, situada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP ____-____, (Cidade), neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ (SSP/SP) e do CPF/MF nº ____./____-____, 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.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 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, ao edital da SQC nº _____ e ao Termo de Referência, anexo a este contrato.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui o objeto deste contrato a contratação de serviço de consultoria para construção do Marco Lógico da Rede CUCA, que tem como público alvo os jovens de 15 a 29 anos residentes no município de Fortaleza, sobre as diretrizes de desenvolvimento integral, aumento da qualidade de vida e respeito aos direitos humanos e diversidade cultural.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EQUIPE CHAVE DA CONTRATADA

3.1 A equipe chave designada pela Contratada (Anexo _) será responsável pela gestão e garantia de execução do objeto deste contrato.

3.2 A Contratada deverá contratar a equipe de apoio, incluso pessoal de campo necessário para a execução dos serviços, cujos possuam o nível de competência e experiência necessários, informando previamente à Contratante.

(a) A composição da equipe chave poderá ser alterada pela Contratada apenas com o aceite da Contratante. Se, por qualquer motivo fora do alcance da Contratada, como aposentadoria, morte, incapacidade médica, entre outros, for necessário substituir um integrante do Pessoal, a Contratada o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às das pessoas substituídas, após anuência da Contratante.

(b) Se o Contratante descobrir que qualquer integrante do Pessoal da Contratada: (i) cometeu um ato sério de má conduta ou foi acusado de haver cometido um ato criminoso ou, (ii) se o Contratante tiver motivos razoáveis para ficar insatisfeito com o desempenho de qualquer quadro do Pessoal, mediante solicitação por escrito do Contratante expressando os motivos, a Contratada deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o Contratante.

(c) A Contratada não poderá reclamar custos adicionais ou incidentais originados pela remoção e/ou substituição de quadros do pessoal.

3.4. 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 têm CUCA em funcionamento (Barra do Ceará, Jangurussu e Mondubim), bem como as regionais que já possuirão novos equipamentos.



CLÁUSULA QUARTA – DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A avaliação será dividida nas seguintes etapas:

Etapa 1: Concepção do estudo e plano de trabalho, estudo das pesquisas e dados já disponíveis e entrevistas com gestores e operadores da REDE CUCA;

Etapa 2: Realização dos grupos focais e análise e discussão de resultados dos grupos focais;

Etapa 3: 1ª proposta de marco logico e revisão;

Etapa 4: Elaboração dos instrumentais e da metodologia de coleta de dados e entrega de minuta do Relatório Final;

Etapa 5: Entrega do Estudo finalizado.

(a) O cronograma para a execução do serviço (Anexo _) contempla as etapas descritas no item 4.1.

(b) O prazo para execução do serviço é de 10 (dez) meses, contados do início da vigência deste contrato.

(c) O referido cronograma poderá ser alterado pela Contratada apenas com justificativa plausível, em especial de forma a não comprometer a execução plena do objeto do contrato, e o aceite da Contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DO ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

5.1. A empresa contratada deverá definir a metodologia a ser utilizada, considerando os elementos constantes na proposta oferecida pela empresa e neste contrato, além de atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado pela Contratada e validado junto à Contratante, devendo conter: o detalhamento das fases, atividades e produtos subsequentes; a definição da metodologia de trabalho; a indicação de recursos humanos e materiais; o cronograma físico que indique a duração e o encadeamento das atividades previstas; e, a definição da força de trabalho da consultoria alocada em cada fase.

5.1.2. Transferir conhecimento da metodologia utilizada aos servidores e colaboradores indicados pela Contratante.

5.1.3. Executar o objeto do contrato, considerando a análise da legislação vigente de cada processo.



5.1.4. As reuniões de apresentação e validação do trabalho serão realizadas na sede da Contratante ou em outro local estabelecido, em comum acordo entre as partes envolvidas, em datas previamente agendadas, e com a participação da equipe designada pela Contratante, dos Coordenadores por parte da Contratada e dos representantes técnicos.

5.1.5. A garantia da qualidade técnica do trabalho, por meio da comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados para compor a equipe através de Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT), além de um ambiente relacional adequado, com servidores e gestores das áreas pesquisadas.

5.1.6. A entrega do trabalho deverá ser estabelecida em cronograma, sendo as entregas parciais, através de arquivos eletrônicos, e a entrega final, na forma impressa, em 03 (três) vias, com encadernação do tipo livro e espiral com capa plástica, e em meio eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso por parte da Contratante.

5.1.7. As entregas deverão ser previamente validadas pelos gestores da Contratante.

5.1.8. Toda a documentação produzida e validada é propriedade exclusiva da CEPPJ, não podendo a Contratada utilizá-la para fins diversos ao desta contratação, sob pena de responsabilização.

5.1.9. A garantia de realização dos serviços por especialistas, com comprovada experiência e capacidade técnica em avaliação quantitativa e qualitativa, com utilização de metodologia estatística/econométrica e de grupo focal, na área de políticas públicas e/ou de Educação e/ou Juventude.

5.1.10. A empresa contratada deverá estar apta a responder as possíveis consultas da CEPPJ durante o desenvolvimento da pesquisa, as quais deverão ser respondidas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

5.1.11. Atender, sempre que requisitado, ao profissional designado pela CEPPJ para o acompanhamento da elaboração do plano de trabalho e da realização das atividades previstas durante a pesquisa.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1 O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____,00 (_____ reais) sem a aplicação de taxas de juros e sem reajustamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRODUTOS E DO PAGAMENTO

7.1 PRODUTOS E PAGAMENTO

Os desembolsos serão liquidados a partir da entrega e validação, pela Contratada, dos seguintes produtos:

Entrega	Produto	Etapa / Fase	% Pagamento / Contrato
Relatório Bimestral contendo: concepção do estudo; estudo das pesquisas e dos dados disponíveis; entrevistas com gestores; Plano de Trabalho.	1	1	20%
Relatório Bimestral contendo informações sobre a realização, análise e discussão dos dados obtidos com grupos focais (Sumário Executivo da Avaliação Qualitativa).	2	2	20%
Relatório Bimestral, contendo a elaboração da 1ª proposta de Marco Lógico e sua revisão.	3	3	20%
Relatório Bimestral, contendo a elaboração dos instrumentais e da metodologia de coleta de dados, incluindo a minuta do Relatório Final.	4	4	20%
Relatório Final e Resumo em formato de livro.	5	4	20%
TOTAL			100%

7.1.1 O cronograma de pagamento acima segue o cronograma de execução disposto no Anexo B deste contrato, além dos itens 4.1 e 4.2 da Cláusula Quarta.

7.1.2 Prazo para pagamento: até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota fiscal/fatura devidamente aprovada e atestada pelo Contratante.

7.1.3 A nota fiscal/fatura deve vir acompanhada do relatório com custos efetivamente realizados com as comprovações necessárias.

7.2 A nota fiscal/ fatura que apresente incorreções será devolvida a CONTRATADA, para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/ fatura corrigida e deverá constar nela

o endereço de entrega.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento de cláusulas referentes à execução deste contrato.

7.4 Cada serviço deverá ser faturado separadamente, especificando a quantidade, valor unitário e valor total da nota fiscal.

7.5. Os pagamentos relativos à execução das atividades serão efetuados, após a regular liquidação das despesas, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em 02 (duas) vias, devendo ser indicados os dados completos da conta corrente na qual deverão ser efetuados os depósitos.

7.6 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.6.1 - Certidões negativas e documentos fiscais da empresa que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada.

7.7. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida via internet, somente será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Dotação Orçamentária: 14.422.0206.1251.0001 – FORTALECIMENTO DA QUALIDADE DE SERVIÇOS DA REDE DE JUVENTUDE – Elemento 33.90.39, Fonte : 1.920.0000.00.02, Identificador de Uso 0, Seq 69, oriundo do orçamento do Fundo Municipal de Juventude

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência deste contrato é de 10 (dez) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, devendo ser publicado



na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº8.666/93.

9.2 O prazo de vigência deste CONTRATO poderá ser prorrogado por igual período nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

10.1.1. A Contratada prestará os Serviços e cumprirá suas obrigações nos termos do presente Contrato com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas eficientes de administração e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. Atuará ainda em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços como assessor legal do Contratante, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do Contratante em todas suas negociações com Subconsultores ou com terceiros.

10.1.2. A Contratada deve outorgar máxima importância aos interesses do Contratante, sem consideração alguma a respeito de qualquer trabalho futuro, e evitar rigorosamente todo conflito com outros trabalhos ou com seus próprios interesses corporativos.

10.1.3. A remuneração da Contratada nos termos da Cláusula 6.1 deste contrato constituirá o único pagamento e a Contratada não aceitará 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. O mesmo se aplica aos eventuais subconsultores da Contratada e seu pessoal.

10.1.4. A Contratada não poderá participar, nem tampouco poderão fazê-lo seu pessoal, seus Subconsultores ou respectivo pessoal, direta ou indiretamente, em qualquer negócio ou atividade profissional que esteja em conflito com as atividades atribuídas a eles neste Contrato.

10.1.5. A Contratada e seu Pessoal, exceto com prévio consentimento por escrito do Contratante, não poderão revelar em nenhum momento a qualquer pessoa ou



entidade nenhuma informação confidencial adquirida no curso da prestação dos serviços. Nem a Contratada nem seu pessoal poderão publicar as recomendações formuladas durante a prestação dos Serviços ou como resultado desta.

10.1.6. A Contratada deverá obter por escrito aprovação prévia do Contratante para tomar quaisquer das seguintes ações:

- (a) assinatura de um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços;*
- (b) nomeação de membros do pessoal não incluídos anteriormente em sua proposta aprovada com os currículos apresentados; e*
- (c) qualquer outra ação que possa estar estipulada no termo de referência.*

10.1.7. (a) A Contratada apresentará ao Contratante os relatórios e documentos especificados abaixo, na forma, quantidade e prazos estabelecidos neste contrato:

- i. Plano de trabalho;
- ii. Relatórios de Andamento bimestrais;
- iii. Minuta do Relatório Final;
- iv. Instrumentais e metodologia de aplicação;
- v. Relatório Final;
- vi. Estudo resumido, em formato de Livro.

(b) Os relatórios e documentos descritos em (a) deverão ser entregues da seguinte forma:

- i. Os Relatórios de Andamento bimestrais devem ser impressos em papel offset 70g, encadernados no formato A4 e devem ser entregues em 3 (três) vias para apreciação da Contratante;
- ii. A Minuta do Estudo Final deve ser impressa em papel offset 70g, encadernada no formato A4 e deve ser entregue em 3 vias, para apreciação da UGP e da CEPPJ;

- iii. O Estudo Final deve ser impresso em papel offset 70g, formato A4, encadernado em capa dura, costurado e/ou colado, em cores, devendo ser entregue em 4 vias, uma para UGP, CEPPJ, Gabinete do Prefeito e BID, e 4 vias da versão digital entregue em CD-R ou DVD-R;
- iv. A Publicação dos Resultados da Pesquisa deve ser impressa em offset 90g, tamanho 23cmX23cm, lombada quadrada, capa dura, devendo ser entregue em 4 vias, uma para UGP, CEPPJ, Gabinete do Prefeito e BID e 4 vias da versão digital entregue em CD-R ou DVD-R;
- v. Propiciar a base de dados, em meio digital (DVD-R), em 4 vias de igual conteúdo, em formato **.xls**, **.dta** e **.xml** ou outros formatos, conforme a especificação da Contratante..

(c) 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.

(d) Quanto aos prazos de entrega, os mesmos seguem o cronograma estabelecido na Cláusula Quarta e no Anexo _ deste contrato.

10.1.8. (a) Todos os planos, especificações, relatórios, outros documentos e programas de computação apresentados pela Contratada nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do Contratante, e a Contratada entregará estes documentos acompanhados de um inventário pormenorizado, no máximo até a data de expiração do Contrato.

(b) O Consultor poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a CONTRATANTE à:

11.1. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do contrato.



11.2. Acompanhar e avaliar a execução do contrato, observando as disposições do mesmo, inclusive notificando a Contratada quando observadas inconsistências.

11.3 Fazer o repasse dos recursos financeiros à **CONTRATADA** conforme cronograma de desembolso físico-financeiro presente na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscal a ser nomeado pela CONTRATANTE por meio de portaria, de acordo com o estabelecido no art. 67 da lei 8.666/93, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES À CONTRATADA

13.1. Advertência.

13.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a. Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c. Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do referido serviço contratado, por dia decorrido;
- d. Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do referido serviço contratado;
- e. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor do referido serviço contratado, para cada evento.



13.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.5. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

13.7. Fica o ente público Contratante, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro.

13.8. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal.



13.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.10. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 Pelo Contratante

14.1.1 O Contratante poderá dar por rescindido este Contrato se suceder quaisquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula. Nesta circunstância, o Contratante enviará uma notificação de rescisão por escrito à Contratada pelo menos com 30 (trinta) dias de antecedência à data de rescisão, e com 60 (sessenta) dias de antecedência no caso referido na subcláusula (e).

- (a) Se a Contratada continuar inadimplente em relação às obrigações contratadas nos termos deste Contrato, dentro de trinta (30) dias depois de haver sido notificada ou dentro de outro prazo maior que o Contratante aceite posteriormente por escrito;
- (b) Se o Consultor for declarado insolvente ou em estado falimentar;
- (c) Se o Contratante vier a concluir que a Contratada participou em práticas corruptas ou fraudulentas durante a concorrência ou a execução do contrato;
- (d) Se a Contratada, como consequência de um evento de força maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período de não menos de sessenta (60) dias;
- (e) Se o Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;
- (f) Se a Contratada não cumprir qualquer sentença definitiva adotada como resultado de um procedimento de arbitragem ou de um processo judicial

conforme seja o caso, de acordo com a Cláusula Décima Quarta deste contrato.

14.2 Pelo Contratado

14.2.1 A Contratada poderá rescindir este contrato, mediante uma notificação por escrito ao Contratante com não menos de 30 (trinta) dias de antecedência, se suceder um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (c) desta Cláusula:

- (a) Se o Contratante deixa de pagar um valor devido à Contratada nos termos deste Contrato, não sendo tal valor objeto de controvérsia e de acordo com o princípio da boa-fé, dentro de 45 (quarenta e cinco) dias depois de haver recebido a notificação por escrito da Contratada sobre a mora no pagamento.
- (b) Se a Contratada, como consequência de um evento de força maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias.
- (c) Se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem ou processo judicial conforme o caso.

14.3 Pagamentos ao Rescindir-se o Contrato

14.3.1 Quando da rescisão deste Contrato, conforme estipulado nas Cláusulas anteriores, o Contratante efetuará os seguintes pagamentos à Contratada:

- (a) Pagamentos nos termos da Cláusula Sexta deste contrato prestados satisfatoriamente antes da data de entrada em vigor do término; e
- (b) Salvo no caso de término conforme os parágrafos (a) a (c) e (f) da Cláusula 14.1.1, o reembolso de qualquer despesa razoável inerente à rescisão rápida e ordenada do Contrato, incluídos os gastos de viagem de regresso do pessoal e de seus familiares dependentes admissíveis.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 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 _____ de 2020.

Luis Fernando de Freitas Barros Munguba
Coordenadoria Especial de Políticas Públicas de Juventude
Secretário

(Representante legal da contratada)
(Razão social da contratada)
Representante da CONTRATADA

Testemunhas: _____

Nome:

RG:

Nome:

RG:

