



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PROJETO PNUD BRA/18/008

"Fortalecimento da garantia e promoção de Direitos das Pessoas com Deficiência"

Termo de Referência para Contratação de Consultoria por Produto

Contrato por Produto

Avaliação do programa "Fóruns de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência"

1. Órgão Responsável

Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SNDPD)

2. Função no Projeto

Contratação de 1 (um) consultor técnico especializado para a realização de avaliação do programa "Fóruns de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência". O consultor será responsável por elaborar o relatório descritivo de cada fórum, apresentação dos principais resultados dos fóruns - incluindo recomendações de boas práticas - e proposição de metodologias complementares para o aprimoramento da escuta qualificada a respeito da política brasileira para a pessoa com deficiência.

3. Nosso Número

Preencher após criação da Requisição de compras no ATLAS

4. Antecedentes

A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, internalizada no ordenamento jurídico nacional em equivalência de emenda constitucional, dispõe, em seu Artigo 4, que trata das Obrigações Gerais, item 3: "*Na elaboração e implementação de legislação e políticas para aplicar a presente Convenção e em outros processos de tomada de decisão relativos às pessoas com deficiência, os Estados Partes realizarão consultas estreitas e envolverão ativamente pessoas com deficiência, inclusive crianças com deficiência, por intermédio de suas organizações representativas*". Portanto, a Secretaria propôs, por meio de fóruns temáticos mensais, um espaço de escuta e consulta às pessoas com deficiência e suas entidades representativas.

A Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SNDPD) é um órgão integrante do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH). Atendendo à Convenção, dentre suas atribuições, consta estimular e promover a

realização de audiências e consultas públicas que envolvam as pessoas com deficiência para a participação na elaboração das ações e políticas públicas.

Compete ainda a esta Secretaria criar ações de prevenção e eliminação de todas as formas de discriminação contra a pessoa com deficiência e propiciar sua plena inclusão, além de articular-se com órgãos governamentais e sociedade civil para a implementação de ações destinadas às pessoas com deficiência.

Neste sentido, a Secretaria tem realizado Fóruns mensais, com o objetivo de aprofundar a discussão sobre os diversos tipos de deficiência, reunindo membros da sociedade civil e especialistas de diversas áreas correlatas para abordar aspectos legais, principais desafios e iniciativas existentes, promovendo a integração do Governo à Sociedade Civil. Assim, ao final de cada fórum, espera-se obter insumos para a elaboração de Políticas Públicas que atendam às necessidades de cada grupo.

5. Nº do resultado no PRODOC/PNUD

A presente consultoria contribui para a consecução do “Resultado 5 - Identificação, sistematização e intercâmbio de boas práticas nacionais e internacionais em Direitos da Pessoa com Deficiência”, o qual prevê a ação “Realizar mapeamento de boas práticas nacionais e internacionais em direitos da pessoa com deficiência”.

6. Objetivos da consultoria

A consultoria requerida tem como objetivo a sistematização dos principais resultados e propostas oriundas das diferentes edições dos fóruns, a avaliação dos principais resultados do programa, bem como a proposição de novas metodologias para a escuta qualificada e sistematização de demandas da sociedade para o aprimoramento da política brasileira para a pessoa com deficiência.

7. Descrição das principais atividades

1. Participar dos fóruns que serão realizados;
2. Coletar, consolidar e analisar informações sobre os diversos fóruns realizados;
3. Elaborar relatórios analíticos sobre os temas discutidos nos fóruns;
4. Analisar qualitativamente os conteúdos e dinâmicas dos fóruns já realizados;
5. Compilar todas as informações coletadas nos fóruns;
6. Elaborar propostas de metodologias complementares sobre o processo de consulta às pessoas com deficiência para construção de políticas públicas;
7. Elaborar propostas de aprimoramento para a organização de fóruns ou outros métodos de consulta a pessoas com deficiência e entidades representativas;
8. Propor recomendações para ações futuras;
9. Executar outras tarefas correlatas que sejam necessárias.

8. Produtos esperados

Produto 1: Relatório com sistematização do conteúdo e resultado dos três primeiros fóruns realizados entre os meses de maio e julho de 2019.

O Relatório será composto de uma breve descrição dos conteúdos discutidos em cada fórum realizado no período de maio e julho de 2019 e da indicação das principais propostas e insumos para aprimoramento de políticas advindos desses encontros. O relatório descritivo deverá considerar os seguintes Fóruns:

- 1) Fórum de Políticas Públicas para Pessoas com Síndrome de Down, realizado em 27 de maio de 2019;
- 2) Fórum de Políticas Públicas para Pessoas com Autismo, realizado em 24 de junho de 2019;
- 3) Fórum de Políticas Públicas para Pessoas com Doenças Raras, realizado em 30 de julho de 2019;

Produto 2: Relatório com sistematização do conteúdo e resultado do Fórum de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência Visual.

O Relatório será composto de uma breve descrição dos conteúdos discutidos em durante o fórum realizado em agosto de 2019 e da indicação das principais propostas e insumos para aprimoramento de políticas advindos desse encontro.

Produto 3: Relatório com sistematização do conteúdo e resultado do Fórum de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência Auditiva ou Surdos.

O Relatório será composto de uma breve descrição dos conteúdos discutidos em durante o fórum realizado em setembro de 2019 e da indicação das principais propostas e insumos para aprimoramento de políticas advindos desse encontro.

Produto 4: Relatório com sistematização do conteúdo e resultado do Fórum de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência Física.

O Relatório será composto de uma breve descrição dos conteúdos discutidos em durante o fórum realizado em outubro de 2019 e da indicação das principais propostas e insumos para aprimoramento de políticas advindos desse encontro.

Produto 5: Relatório com sistematização do conteúdo e resultado de Fórum que a ser definido.

O Relatório será composto de uma breve descrição dos conteúdos discutidos em durante o fórum realizado em novembro de 2019 e da indicação das principais propostas e insumos para aprimoramento de políticas advindos desse encontro.

Produto 6: Avaliação da metodologia e eficácia dos fóruns e recomendação para eventos similares no futuro.

Documento técnico com a análise da metodologia empregada nos fóruns para a coleta de insumos com o objetivo de formular políticas públicas sobre os temas abordados nos encontros, incluindo a sistematização de demandas da sociedade para o aprimoramento da política brasileira para a pessoa com deficiência. O documento também deverá apresentar uma breve descrição dos conteúdos dos relatórios produzidos sobre cada fórum realizado, bem como uma compilação das principais demandas da sociedade advindas desses encontros.

Produto 7: Documento Técnico com propostas de metodologias complementares para o aprimoramento das práticas relacionadas à construção de políticas brasileiras para a pessoa com deficiência.

O Documento Técnico será composto de um estudo a respeito das metodologias de escuta qualificada na construção de políticas públicas junto à sociedade civil, incluindo *cases* de sucesso e referências que possam contribuir com esta Secretaria no aprimoramento de suas ações. O documento deverá apresentar iniciativas similares realizadas por outros atores nos mais diversos formatos, que tenham como objetivo a captação de insumos e a construção de políticas públicas, inclusive para pessoas com deficiência.

9. Qualificações profissionais

9.1 Qualificações mínimas (eliminatórias):

- Mestrado completo em Ciência Política, Sociologia, Antropologia, Administração Pública, Políticas Públicas ou Direito, em Instituição de Ensino Superior Oficial.
- Experiência de, no mínimo, três anos em análise, avaliação ou monitoramento de políticas públicas.

9.2 Qualificações desejáveis (para pontuação):

- Especialização completa em políticas públicas, ou em áreas correlatas à saúde ou direitos da pessoa com deficiência, em Instituição de Ensino Superior Oficial;
- Doutorado completo ou em curso em Ciências Sociais, em Instituição de Ensino Superior Oficial;
- Experiência profissional ou acadêmica nos temas relacionados à pessoa com deficiência;
- Publicação de artigos acadêmicos em periódicos, anais de congressos e afins nos temas relacionados à saúde ou direitos da pessoa com deficiência.
- Experiência em relatoria de eventos, organização de audiências públicas, workshops, grupos focais, ou outras ferramentas participativas de consulta pública

10. Insumos

- Vídeos dos fóruns realizados.
- Relatórios de execução dos fóruns.
- Resultados das pesquisas dos participantes.
- Quadros de sugestões e dificuldades coletados nos fóruns.

11. Nome do Supervisor

Titular: Joyce Harabara Santana

Cargo: Coordenadora de Relações Interinstitucionais da SNDPD/MMFDH.

Substituta: Ana Graziela Torres de Mendonça.

Cargo: Servidora na Coordenação-Geral de Relações Interinstitucionais da SNDPD

12. Localidade do Trabalho

Brasília-DF. Em caso de necessidade de deslocamento do/a consultor/a para desenvolver atividades relativas à consultoria, as despesas serão custeadas pelo Projeto.

Caso o(a) consultor(a) resida em cidade diferente da localidade prevista, não será possível custear passagens e diárias para eventuais reuniões, ou seja, as despesas de viagem ficarão a cargo do(a) consultor(a).

13. Duração do contrato: 350 dias após assinatura do contrato.

14. Produtos e Honorários

Quadro 1 – Produtos Esperados

Descrição	Valor (R\$)	Previsão para entrega de produtos	Percentual
Produto 1.	8.270,00	50 dias após assinatura	15%
Produto 2.	5.510,00	90 dias após assinatura	10%
Produto 3.	5.510,00	140 dias após assinatura	10%
Produto 4.	5.510,00	180 dias após assinatura	10%
Produto 5.	5.510,00	220 dias após assinatura	10%
Produto 6.	13.770,00	290 dias após assinatura	25%
Produto 7.	11.020,00	330 dias após assinatura	20%
Total	55.100,00		100%

As datas de entrega consignadas nos quadros acima poderão ser antecipadas de maneira consentânea à evolução do trabalho, desde que previamente acordado com a Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Os pagamentos serão feitos mediante a entrega dos produtos previstos no termo de referência. Somente serão pagos os trabalhos que efetivamente atenderem tecnicamente às demandas exigidas no Termo de Referência e que tiverem a qualidade exigida e atestada pelo Departamento de Gestão e Relações Interinstitucionais.

15. Critério de seleção e procedimento de inscrição

A seleção terá 2 (duas) etapas: (i) análise curricular; e (ii) entrevistas, conforme pontuação determinada no Apêndice I.

Os interessados em participar do certame deverão enviar o curriculum vitae - CV para: ccoop@mdh.gov.br. O curriculum vitae deverá ser encaminhado em PDF ou em formato editável (*.doc), na língua portuguesa. Os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados.

No e-mail encaminhado deve constar no campo assunto: **PROJETO BRA/18/080 –Edital 01/2019**.

Os CVs que não atenderem a tais requisitos serão desconsiderados.

O candidato selecionado deverá encaminhar os comprovantes da qualificação profissional após a entrevista, em data a ser definida, sob pena de desclassificação.

O processo seletivo contará com atendimento aos requisitos elencados no apêndice deste Termo de referência e na Entrevista.

16. Observações importantes

- 16.1. O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo aos critérios para a elaboração de produtos estabelecidos pelo MMFDH, bem como aos prazos fixados nesse Termo de Referência.
- 16.2. O consultor deverá seguir as orientações do Supervisor do Contrato e submeter os produtos para sua apreciação e aprovação em tempo hábil para que seja possível a realização de ajustes que venham ser necessários dentro do prazo da entrega do produto.
- 16.3. Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo. O produto deverá compor-se, preferencialmente, de um único arquivo entregue em duas vias: uma em formato PDF e outra em formato editável, sempre via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 16.4. Os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pelo consultor. A aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.
- 16.5. O consultor deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.
- 16.6. Os produtos serão recebidos e homologados pelo Órgão Responsável, que poderá aprova-los mediante análise de mérito que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e critérios de qualidade.
- 16.7. Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdos da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analísados pelo consultor.
- 16.8. Não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelo consultor em outros produtos ou publicações sem referência a eles. O produto elaborado requer ineditismo. Assim, espera-se que o produto apresentado represente uma efetiva

agregação de conhecimento ao Ministério, como reflexo da especialização e qualificação do consultor contratado.

- 16.9. Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o Consultor das penalidades de outras sanções previstas em Contrato.
- 16.10. O pagamento dos produtos está condicionado à sua revisão linguística e gramatical; e à diagramação modelo definida pelo MMFDH.
- 16.11. O pagamento dos produtos está condicionado ao processo de aceite e atesto, isto é, após aprovação pelo Supervisor do Contrato, pelo Diretor Nacional de Projetos e, se couber, pelo oficial de programas do Organismo Internacional.
- 16.12. As dúvidas sobre o projeto poderão ser dirimidas por demanda, e deverão ser solicitadas por intermédio do e-mail cgri.sndpd@mdh.gov.br.
- 16.13. O contrato firmará termo de confidencialidade. A utilização ou revelação de quaisquer dados ou informações confidenciais, obtidas no âmbito de realização desse projeto, ensejará a rescisão imediata do contrato e a apuração de responsabilidade administrativa, criminal e cível.

17. Disposições finais

17.1. Conforme Decreto nº 5.151 de 22 de junho de 2004: “É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas”.

17.2. Durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2019 é permitida a contratação de servidores públicos que se encontrem em licença sem remuneração para tratar de interesse particular.

17.3. Durante a vigência da LDO 2019 também é permitida a contratação de professores universitários, para realização de pesquisas e estudos de excelência desde eles sejam devidamente aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o professor; e que também haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades que lhes forem atribuídas.

17.4. Em conformidade com o artigo 1º da Portaria conjunta da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPQ nº 1, de 15 de julho de 2010, o bolsista destas instituições federais pode exercer função de consultoria em projetos de cooperação técnica internacional, desde que relacionada à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica, sendo necessária a autorização do orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado e registrado no Cadastro Discente da CAPES.

17.5. A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.

17.6. Os pagamentos recebidos pelo consultor são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.

17.7. O Diretor Nacional de Projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo Supervisor do Contrato, o produto apresentado estiver em desacordo com o Contrato assinado.

17.8. Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente do MMFDH, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.

17.9. O contratado poderá reter cópia dos produtos indicados, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento e sua reprodução total ou parcial dependerá de autorização prévia e expressa do MMFDH, mesmo depois de encerrado o contrato.

Apêndice I - Critérios e Etapas de Seleção

1. **PERFIL:** definido pela área técnica com base nos requisitos obrigatórios – formação acadêmica e experiência profissional – previstos neste Edital.
 - 1.1. O Perfil previsto, neste caso, trata-se do SÊNIOR.
 - 1.2. O valor total da consultoria baseia-se na estimativa entre o tempo necessário à execução do trabalho e o Perfil mínimo obrigatório, conforme parâmetros fixados na Portaria Ministerial nº 279, de 30 de julho de 2018.
 - 1.3. Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido serão avaliados 2 (duas) etapas: (i) análise curricular; e (ii) entrevistas., de acordo com as fases e critérios pré-estabelecidos que se seguem.
2. **FASE I - Análise Curricular**
 - 2.1. Os currículos serão analisados, inicialmente, quanto ao cumprimento ou não dos requisitos mínimos *obrigatórios (eliminatórios)* – formação acadêmica e experiência profissional.
 - 2.2. Os currículos que não cumprirem qualquer item dos requisitos obrigatórios serão desclassificados do certame.
 - 2.3. Apenas, os currículos válidos serão pontuados com base nos critérios estabelecidos.
3. **FASE II: Entrevista**
 - 3.1. Duração estimada: até 30 minutos por candidato.
 - 3.2. Poderá ser realizada por telefone, presencial ou videoconferência - a critério da equipe designada para realizar o certame.
 - 3.3. Apenas os currículos classificados serão pontuados nesta fase (entrevistados).
 - 3.4. A pontuação será o resultado da análise dos critérios de formação acadêmica e experiência profissional exigidas.

- 3.5. **Obrigatório:** mínimo de 03 (três) currículos classificados para a Fase II, ou seja, que cumpriram os requisitos mínimos obrigatórios.
- 3.6. Caso contrário, o referido edital deverá ser republicado, cancelado ou ajustado para nova publicação - a critério da área técnica.
- 3.7. **Nota de Corte:** é facultada tal prerrogativa à equipe de seleção. Neste caso, torna-se obrigatório o mínimo de 05 (cinco) currículos classificados para a Fase II.
- 3.8. A seleção será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores.
- 3.9. As perguntas, obrigatoriamente, serão as mesmas a todos os candidatos classificados para a Fase II.
- 3.10. Entrevista - principais temas: experiência profissional apresentada no currículo; interesse, disponibilidade de tempo e dedicação para a consultoria, incluindo viagens, se previstas; conhecimentos sobre políticas públicas para a área temática; conhecimentos sobre o perfil da população atendida pela área temática, fóruns de participação social, seminários e conhecimentos sobre os temas dos produtos deste edital etc.
- 3.11. **IMPORTANTE:** No momento de convocação para participar da entrevista, o Supervisor do Contrato solicitará aos candidatos que apresentem as cópias autenticadas dos documentos comprobatórios, listados pelo supervisor técnico do MMFDH, no prazo a ser estabelecido pela área responsável.

Apêndice II – Pontuação máxima e peso por fase

1. FASE I: Até 47 Pontos (pontuação máxima da Fase I)

Formação Acadêmica (obrigatória + desejável):	Até 30 pontos
Graduação em qualquer área de formação em instituição de educação superior reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino (obrigatória)	05 pontos
Mestrado em Ciência Política, Sociologia, Antropologia, Administração Pública, Políticas Públicas ou Direito reconhecido pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino (obrigatória)	10 pontos
Especialização completa em políticas públicas, ou em áreas correlatas à saúde ou direitos da pessoa com deficiência reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino (desejável)	05 pontos
Doutorado completo ou em curso em Ciências Sociais reconhecido pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino (desejável)	10 pontos
Experiência Profissional: (obrigatória + desejável)	Até 22 pontos
Experiência profissional, mínima de 03 (três) anos, em análise, avaliação ou monitoramento de políticas públicas. (obrigatória):	Até 10 pontos.

Experiência profissional ou acadêmica nos temas relacionados à pessoa com deficiência (desejável)	Até 06 pontos
Publicação de artigos acadêmicos em periódicos, anais de congressos e afins nos temas relacionados à saúde ou direitos da pessoa com deficiência. (desejável):	Até 06 pontos.
Experiência em relatoria de eventos, organização de audiências públicas, workshops, grupos focais, ou outras ferramentas participativas de consulta pública (desejável)	Até 06 pontos

2. FASE II: - Item/Pergunta (Entrevista): até 10 pontos cada.

2.1. Pontuação máxima da Fase II - o cálculo se dá pela multiplicação do número absoluto de perguntas realizadas (X) por 10 (valor máximo previsto por item/pergunta).

3. PESO POR FASE:

3.1. A Fase I (eliminatória e classificatória) - corresponde a 70% da Pontuação Total Final do Certame.

3.2. A Fase II (classificatória) - corresponde a 30% da Pontuação Total Final do Certame.

Apêndice III – Considerações importantes

1. MOTIVOS DE DESCLASSIFICAÇÃO:

- 1.1 Falta de identificação (número do edital e do Projeto) no e-mail e/ou perfil ao qual se candidata;
- 1.2 O não cumprimento da Formação Acadêmica obrigatória;
- 1.3 O não cumprimento da Experiência Profissional obrigatória;
- 1.4 O não cumprimento de Conhecimento Específico obrigatório (quando for o caso);
- 1.5 Nota de Corte: quando for o caso;
- 1.6 Falta de informação das atividades desempenhadas;
- 1.7 Vínculo com serviço público ou contrato de consultoria vigente com organismo internacional;
- 1.8 Cumprindo interstício, conforme previsto nas normativas;
- 1.9 Data do envio posterior ao período determinado no certame.

2. RESULTADO FINAL

2.1 A nota da Fase 1 corresponderá a 70% da nota final e a nota da Fase 2 será equivalente a 30%. - O candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular (Fase 1) e na entrevista (Fase 2), de acordo com os pesos descritos acima, será selecionado para a vaga ora ofertada.

- 2.2 O candidato selecionado deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
- 2.3 No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).
- 2.4 No caso de formação acadêmica, a comprovação será feita pela cópia do diploma e/ou certificado em questão.
- 2.5 O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo estipulado, será automaticamente desclassificado. Diante disso, caso ocorra, será convocado o candidato que obter a segunda maior pontuação ou elegível para a apresentação dos documentos e assim sucessivamente.
- 2.6 Na classificação final, caso duas ou mais candidaturas, terminem o certame com a mesma pontuação, considerar-se-á como desempate a pontuação no quesito Experiência Profissional, seguido pela Entrevista e, por último, a idade.