

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL Nº. CI-002/2014

Prefeitura Municipal de Niterói – Unidade de Gestão de Programa – UGP

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INCLUSÃO SOCIAL DE NITERÓI - PRODUIS

Regido pelas políticas de aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID (GN-2350-9)

Órgão Interessado: Município de Niterói

Unidade de Gestão de Programa - UGP

Método de Seleção:

Consultoria Individual nº 002/2014

Processo Administrativo nº

270/0024/2014

Tipo de Seleção

CONSULTOR INDIVIDUAL

PROJETO: Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social – PRODUIS (BR-L 1386)

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 2941/OC-BR

Objeto:

Contratação de consultor individual para elaboração do Plano de Capacitação para os profissionais dos órgãos/entidades da PMN envolvidos com o Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói - PRODUIS, previsto no seu Componente 4 (BR-L1386), de tal forma a aprimorar as competências nas dimensões conhecimento, habilidade e atitude destes profissionais, com vistas ao efetivo desempenho do programa e atingimento dos resultados estratégicos da PMN, em conformidade com o TDR.

Recebimento dos Currículos e Documentação:

A data limite para entrega dos Currículos: **28/08/2014**, até às 16h:00m (horário de Brasília)

Local: UGP – Unidade de Gestão do Programa

Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, S/N, Centro Administrativo – Centro, Niterói/RJ. CEP: 24020-011

Telefone: (21) 2620-8413

Esclarecimentos serão prestados sobre esta Manifestação de Interesse:

Dia: Segunda a sexta-feira

Horário: 10h:00m às 13h:00m e das 14h:30m às 16h:30m (horário de Brasília)

Local: UGP – Unidade de Gestão do Programa

Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, S/N, Centro Administrativo – Centro, Niterói/RJ. CEP: 24020-011

Telefone: (21) 2620-8413

Sítio: www.niteroi.rj.gov.br

e-mail: ugp.pmn@gmail.com

Constituem parte integrante deste:

Anexo A - Termo de Referência

Anexo B – Perfil Funcional do Consultor Individual

Anexo C – Documentação Exigida e Forma de Apresentação

Anexo D – Modelo de Declaração que Não Exerce Cargo Público

Anexo E - Minuta de Contrato

Niterói, 13 de Agosto de 2014

Lincoln Thomaz da Silveira

Presidente da Comissão Especial de Licitação

§ 1º do Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 11.509/2013



ANEXO A

TERMOS DE REFERÊNCIA (TDR) PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

**PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
E INCLUSÃO SOCIAL – PRODUIS**

BR – L1386

**COMPONENTE 04
FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL**

SUMÁRIO

Terminologia, Definições, Siglas e Conceitos Básicos	4
1.Objetivo	5
2.Contexto e Estrutura do Programa.....	5
2.1. Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói - PRODUIS.....	5
2.1.1. Objetivo.....	6
2.1.2. Componentes do Programa	6
2.1.3. Arranjo Institucional	7
3.Justificativa	8
4.Desenvolvimento dos Serviços	8
5.Escopo.....	9
6.Relatórios e Produtos	9
6.1Relatório do Diagnóstico	9
6.2Relatório do Levantamento das Demandas de Capacitação	10
6.3Hierarquização das demandas.....	10
6.4Plano de Capacitação	10
6.5Relatório Final.....	10
7.Forma de Apresentação	10
8.Prazos e Execução dos Serviços.....	11
8.1Prazo	11
8.2Cronograma de Execução Físico-Financeiro	11
8.3Desembolso.....	11
9.Insumos Fornecidos.....	11
10.Local de Execução.....	12
11.Coordenador Contrato	12
11.1Coordenador do Contrato	12
11.2Endereço do Contratante	12
12.Perfil do Consultor	12
13.Documentos a serem fornecidos.....	13
14.Honorários e Despesas Reembolsáveis	13

TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

CLIN – Companhia de Limpeza Urbana de Niterói

EMUSA – Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento

FME – Fundação Municipal de Educação

FMS – Fundação Municipal de Saúde

IDH – Índice de Desenvolvimento Urbano

NITTRANS – Niterói Transporte e Trânsito S.A.

PGM – Procuradoria Geral do Município

PMN – Prefeitura Municipal de Niterói

PRODUIS – Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social

SMASDH – Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

SEPLAG – Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle

SEMPAS – Secretaria Municipal de Participação Social

SMARHS – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade.

SMEL – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

SMF – Secretaria Municipal de Fazenda

SMHRF- Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

SMU – Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade

UGP – Unidade de Gestão de Projetos

1. Objetivo

Os presentes Termos de Referência oferecem as informações técnicas para a prestação de serviço técnico para a elaboração do Plano de Capacitação para os profissionais dos órgãos/entidades da PMN envolvidos com o Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói - PRODUIS, previsto no seu Componente 4 (BR-L1386), de tal forma a aprimorar as competências nas dimensões conhecimento, habilidade e atitude destes profissionais, com vistas ao efetivo desempenho do programa e atingimento dos resultados estratégicos da PMN.

2. Contexto e Estrutura do Programa

Niterói experimentou nas duas últimas décadas importantes transformações urbanas e sociais, com significativo crescimento das áreas com população de rendas médias e altas. Este crescimento tem exigido a expansão da infraestrutura e da provisão dos serviços urbanos, enquanto as áreas mais consolidadas foram abandonadas (especialmente a área central da cidade), levando a uma deterioração de espaços públicos e áreas verdes. Adicionalmente, se constata o crescimento de assentamentos informais ou favelas, concentrando a população de baixa renda. As transformações urbanas e o crescimento populacional têm afetado as condições de mobilidade da cidade, resultando em um notável aumento dos tempos de viagem na área urbana.

O Plano Diretor de Niterói estabelece objetivos estratégicos que estão contemplados no Programa, abordando os seguintes aspectos, entre outros: (i) a compatibilização do uso e da ocupação do solo com a proteção do meio ambiente; (ii) a viabilização da urbanização e a regularização de terras das áreas ocupadas por população de baixa renda; (iii) o estabelecimento de um sistema de planejamento urbano; e (iv) a valorização do patrimônio ambiental público da região central.

O Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói é compatível com estes objetivos, na medida em que apoia a provisão de infraestrutura e serviços públicos aos assentamentos informais do município, além de buscar reverter a deterioração dos espaços do centro da cidade e investir na estruturação de um sistema de planejamento e gestão, como instrumento de planejamento urbano, promovendo ainda a capacitação de pessoal.

No que se refere à mobilidade urbana, o Plano Diretor de Transportes e Trânsito tem como objetivo melhorar a mobilidade e a acessibilidade na cidade por meio de várias medidas, incluindo a ampliação do sistema de semáforos e o uso de semáforos inteligentes como controle de trânsito por áreas.

2.1 Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói - PRODUIS

O Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói – PRODUIS é uma iniciativa da Prefeitura do Município de Niterói com financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID. O investimento do programa é da ordem de US\$ 44.130 milhões, dos quais US\$ 26.470 milhões serão financiados pelo BID e US\$ 17.660 milhões, serão aportados pelo Município de Niterói como contrapartida. O Programa objetiva melhorar a qualidade de vida da população de Niterói mediante a execução de projetos urbanos e sociais.

2.1.1. Objetivo

O objetivo geral do Programa consiste em melhorar a qualidade de vida dos residentes do Município de Niterói mediante a execução de projetos urbanos e sociais. Os objetivos específicos incluem: i) melhorar as condições de urbanização e saneamento ambiental de bairros de baixa renda e ampliar a rede de equipamentos e serviços sociais; ii) melhorar as condições de mobilidade, integração e segurança no transporte; iii) apoiar a requalificação de áreas degradadas do Centro da cidade e iv) fortalecer a capacidade institucional em gestão e planejamento da Prefeitura.

2.1.2. Componentes do Programa

O Programa está estruturado em 04 (quatro) componentes, a saber:

Componente 1. Urbanização de comunidades e inclusão social: Este componente financiará: i) infraestrutura básica (saneamento básico, drenagem, pavimentação, contenção de encostas, iluminação pública e coleta de lixo); ii) serviços sociais (creches, centros comunitários, praças e áreas esportivas); iii) regularização fundiária (atividades de assistência técnica e jurídica, bem como desenvolvimento comunitário); e iv) reassentamento de famílias. Serão atendidas 4 comunidades (Vila Ipiranga, Capim Melado, São José e Igrejinha), beneficiando a 3.469 famílias. Nas favelas Capim Melado e Vila Ipiranga as obras já foram iniciadas, com percentuais de avanço de 20% e 55% respectivamente.

Componente 2. Mobilidade urbana: O componente financiará a implantação de um sistema integrado de semáforos inteligentes com CTA, que permitirá o ajuste automático em tempo real da duração das fases e a sincronização dos semáforos. O investimento inclui um Centro de Controle Operacional (CCO), que facilitará a coordenação de 10 áreas distribuídas pela cidade, das quais 06 já contam com operação parcial de CTA. O programa permitirá complementar os 06 CTAs com operação parcial e implementar outros 04, ampliando o controle de trânsito para toda a cidade, assim como uniformizar a operação dos sistemas semaforicos em todas as áreas.

Componente 3. Requalificação de áreas do Centro: Este componente financiará a reforma de praças públicas, jardins e parques, por meio da implementação de arborização, mobiliário urbano, iluminação e adequações para acessibilidade de pessoas com deficiência física. As intervenções beneficiarão o Parque das Águas, a Praça Leoni Ramos e o Jardim São João. As obras nos dois últimos já estão concluídas e serão considerados gastos prévios de contrapartida ao presente Programa.

Componente 4. Fortalecimento institucional: Este componente financiará: i) cursos de capacitação de pessoal; ii) aquisição de equipamentos; e iii) estruturação do sistema de informações georreferenciadas e do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) do Município de Niterói. Os itens (i) e (ii) proverão qualificação e ferramentas operacionais para atividades relacionadas com a gestão municipal, de projetos, gestão fiscal e gestão ambiental, e terão como beneficiários órgãos diretamente relacionados ao programa. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade (SMARHS), também será apoiada na regulamentação e consolidação do código municipal de meio ambiente e do sistema municipal de licenciamento de atividades contaminantes, além da provisão de equipamentos e capacitação de pessoal.

O item (iii) contemplará a implantação de um CTM atualizado. O programa contemplará a sistematização de novas bases de imagens e a compilação, reestruturação e incorporação das bases de dados existentes da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade (SMU),

da Secretaria Municipal de Fazenda (SMF) e da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade (SMARHS), com foco na atualização do cadastro e na sistematização dos registros Municipais relacionados com as áreas comerciais e residenciais, cadastro do IPTU, meio ambiente e áreas de risco.

2.1.3. Arranjo Institucional

A coordenação geral do Programa será executada pela UGP (Unidade de Gestão do Programa), ligada diretamente ao Escritório de Gestão de Projetos (EGP) da Prefeitura de Niterói. Além da coordenação geral da execução do Programa e de representação junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

A UGP desenvolverá suas funções em coordenação com outros órgãos da Prefeitura de Niterói e Concessionária Águas de Niterói, a saber:

- SEPLAG (órgão responsável pelo sistema de controle interno do Programa e execução do Componente 4)
- SMF (órgão de administração fazendária, corresponsável pela supervisão e manutenção das ações do Componente 4)
- SMARHS (órgão responsável pelo licenciamento ambiental de projetos e obras do Programa, bem como pelo acompanhamento e supervisão ambiental das obras dos Componentes 1 e 3)
- SMHRF (responsável pela regularização fundiária das comunidades do Componente 1)
- SMASDH (órgão responsável pelo fornecimento de serviços sócio assistenciais e pela manutenção e gestão dos equipamentos sociais do Componente 1)
- SEMPAS (órgão responsável pela mobilização e participação social do Componente 1)
- SMU (corresponsável pela supervisão e acompanhamento das ações do Componente 2 e responsável pela aprovação de projetos de urbanismo, arquitetura e engenharia.)
- SECONSER (órgão responsável pela manutenção das ações dos Componentes 1 e 3)
- SMEL (órgão responsável pela manutenção e gestão dos equipamentos esportivos do Componente 1)
- EMUSA (empresa responsável pelo acompanhamento da execução e fiscalização das obras dos Componentes 1 e 3)
- NITTRANS (empresa responsável pela execução, operação e manutenção do Componente 2)
- CLIN (empresa responsável pela operação sistemas de limpeza urbana e destinação final dos resíduos nas comunidades do Componente 1).

- FME (órgão responsável pela manutenção e gestão das unidades de ensino do Componente 1)
- FMS (órgão responsável pela manutenção e gestão das unidades de saúde do Componente 1)
- ÁGUAS DE NITERÓI (concessionária responsável pelas obras de saneamento básico nas comunidades do Componente 1)

A UGP tem autonomia administrativa e conta com uma equipe multidisciplinar composta, em conformidade com Decreto nº 11.507, de 29 de outubro de 2013, pelos seguintes profissionais:

1. Coordenador Geral
2. Coordenador Administrativo-Financeiro
3. Subcoordenador de Gestão Financeira, Planejamento e Orçamento
4. Subcoordenador de Aquisições
5. Coordenador Técnico
6. Subcoordenador de Obras
7. Subcoordenador de Mobilidade
8. Subcoordenador de Desenvolvimento Técnico, Monitoramento e Avaliação
9. Comissão Especial de Licitação.

3. Justificativa

A capacitação dos profissionais dos órgãos diretamente relacionados ao PRODUIS é fator estratégico para alcance dos resultados do Programa. Além de constituir legado de conhecimento para a Prefeitura Municipal de Niterói no que tange à gestão e execução de Planos Estratégicos e Programas de Governo, numa perspectiva de desenvolvimento individual e organizacional sustentável.

Deverá disponibilizar ferramentas e instrumentos que permitam que os servidores sejam agentes de mudança e transformação com vistas a promover o desenvolvimento urbano-social continuado e equânime do Município, especialmente no que tange à gestão de projetos nas áreas fiscal e ambiental.

Neste aspecto, conforme estabelecido no Anexo A do Contrato de Empréstimo nº 2941/OC-BR, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade (SMARHS) deverá ser especialmente apoiada na regulamentação e consolidação do código municipal de meio ambiente, do sistema municipal de licenciamento de atividades poluidoras bem como do Sistema de Gestão Ambiental do Programa e do Município.

4. Desenvolvimento dos Serviços

As atividades a serem desenvolvidas pelo Consultor deverão organizar-se de forma a assessorar a UGP na identificação das demandas reais de aprimoramento técnico, a partir de um diagnóstico do perfil dos profissionais que, hoje, compõem as estruturas dos órgãos envolvidos no Programa e suas competências (conhecimentos, habilidades e atitudes). Deverão ser consideradas, também, as Diretrizes Gerais de Desenvolvimento Institucional da PMN.

A partir deste diagnóstico deverá ser elaborado um plano de capacitação - alinhado aos resultados esperados do PRODUIS e aos objetivos estratégicos da PMN - que preencha as lacunas observadas e garanta o efetivo desempenho destes profissionais, em consonância com as políticas, regulamentos, normas, procedimentos e manuais estabelecidos pelo BID e pela Prefeitura Municipal de Niterói.

O consultor realizará suas atividades em estreita articulação com a UGP e SEPLAG abrangendo os órgãos/entidades envolvidos no PRODUIS citados no item 2.1.3 destes TDR. O consultor deverá, na execução dos serviços, atuar com maior profundidade nos temas de gestão municipal, de projetos, gestão fiscal e gestão ambiental, com a seguinte prioridade:

1. SEPLAG, SMF, SMU, SMARHS;
2. EMUSA, SMHRF, SMASDH, NITTRANS;
3. SEMPAS, PGM, CLIN, SMEL;
4. FME, FMS.

5. Escopo

O Consultor deverá executar as seguintes atividades:

- Realizar entrevistas / coleta de informações com os profissionais dos órgãos/entidades envolvidos no PRODUIS para identificação das competências existentes (atributos técnicos e comportamentais), com foco individual e organizacional;
- Consolidar o Diagnóstico Institucional;
- Identificar as necessidades de aprimoramento profissional por órgão/entidade;
- Consolidar o Levantamento das Demandas de Capacitação por órgão/entidade;
- Consolidar as demandas de capacitação em um Plano geral que identifique as competências a serem desenvolvidas;
- Elaborar os critérios de hierarquização das demandas identificadas pelas áreas a serem contempladas com o Programa;
- Realizar a hierarquização das demandas identificadas;
- Apresentar o Plano de Capacitação contendo todos os fatores de atuação, desenvolvimento, priorização e fases de implantação.

6. Relatórios e Produtos

6.1 Relatório do Diagnóstico

- Realizar a coleta de informações, em cada órgão/entidade, sobre as competências profissionais existentes e utilizadas para atingir os resultados institucionais propostos;

- Consolidar o quadro de competências existentes por órgão/entidade;
- Elaborar o Diagnóstico Analítico, da situação atual dos órgãos/entidades, quanto às competências profissionais de capacitação.

6.2 Relatório do Levantamento das Demandas de Capacitação

- Elencar as Demandas de Capacitação, por órgão/entidade, tendo como referência o Diagnóstico Analítico, o Planejamento Estratégico 2014 de Niterói, o Manual de Operações e o Manual Operativo do PRODUIS e as Diretrizes Gerais de Desenvolvimento Institucional da PMN;
- Consolidar as Demandas de Capacitação para os órgãos/entidades do PRODUIS.

6.3 Hierarquização das demandas

Esse relatório deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Apresentação dos critérios de hierarquização das demandas apresentadas;
- Avaliação e hierarquização das demandas apresentadas;

6.4 Plano de Capacitação

- Elaborar o Plano de Capacitação, para os profissionais dos órgãos/entidades da PMN envolvidos no PRODUIS, com base nas 03 dimensões (técnica, comportamental e de gestão) com vistas a alcançar os resultados do Programa e da PMN, identificando:
- Competências a serem desenvolvidas, nas categorias: específicas por órgão e/ou gerais,
- Conteúdos específicos a serem desenvolvidos relacionados às competências identificadas,
- Fases de implantação, Priorização e Carga horária mínima necessária à consolidação de cada conteúdo.

6.5 Relatório Final.

- Elaborar um relatório que consolide todas as etapas do trabalho e seus produtos, de modo a orientar as ações de capacitação.
- O relatório final também deverá conter os mecanismos e critérios de avaliação dos cursos realizados, bem como estabelecer os mecanismos de divulgação e disseminação do conhecimento.
- Este relatório deverá também detalhar cronograma de ações para o Plano de Capacitação.

7. Forma de Apresentação

Os produtos deverão ser entregues em, no mínimo, 02 (duas) vias impressas, formato A4, coloridas, encadernadas em padrão espiral, acompanhadas de mídia (CD ou Pen drive) contendo o arquivo dos trabalhos em padrão compatível com MS Office e em PDF (Portable Document Format).

8. Prazos e Execução dos Serviços

8.1 Prazo

A execução dos serviços deverá ser desenvolvida no prazo máximo de 4 (quatro) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante, de acordo com o cronograma de execução físico-financeiro.

8.2 Cronograma de Execução Físico-Financeiro

ATIVIDADES	Meses				Desembolso
	1°	2°	3°	4°	%
1. Apresentação do Plano de Trabalho					30%
2. Entrevistas e Elaboração do Diagnóstico					
3. Discussão do Relatório do Diagnóstico Institucional					
4. Entrega do Relatório do Diagnóstico Institucional					
5. Elaboração do Relatório de Levantamento das Demandas de Capacitação					40%
6. Discussão do Relatório de Levantamento das Demandas de Capacitação					
7. Entrega do Relatório de Levantamento das Demandas de Capacitação					
8. Apresentação dos critérios de hierarquização das demandas apresentadas					
9. Avaliação e hierarquização das demandas apresentadas					
10. Entrega do Relatório de Hierarquização das Demandas					
11. Elaboração do Plano de Capacitação					30%
12. Discussão do Plano de Capacitação					
10. Entrega do Relatório Final/Plano de Capacitação					
Desembolso	X	30%	40%	30%	100%

8.3 Desembolso

O pagamento dos serviços será realizado após a entrega de cada produto: Relatório do Diagnóstico Institucional, Relatório de Levantamento das Demandas de Capacitação e Relatório Final (com Plano de Capacitação), de acordo com cronograma de execução físico-financeiro (item 8.2).

O efetivo desembolso só será realizado após o atesto dos produtos pela UGP.

9. Insumos Fornecidos

A UGP, com apoio da SEPLAG, fornecerá os seguintes insumos, necessários à execução dos serviços por parte da Consultora:

Sala equipada para as reuniões de acompanhamento;

Documentos e informações inerentes à execução das atividades.

Não serão custeadas as despesas do consultor com transporte, hospedagem e alimentação durante o período de contratação.

O uso do telefone da UGP será permitido para as atividades inerentes aos serviços da consultoria, quando necessário.

10. Local de Execução

Os serviços deverão ser executados diretamente nas instalações da UGP ou em outro órgão por ela indicado, bem como nas sedes dos órgãos / entidades envolvidos no Programa e outros órgãos da Prefeitura Municipal de Niterói.

11. Coordenador Contrato

11.1 Coordenador do Contrato

A coordenação técnica do trabalho ficará a cargo da Subcoordenação de Desenvolvimento Técnico, Avaliação e Monitoramento, que irá acompanhar, fiscalizar e a recepcionar os trabalhos, sob supervisão da Coordenação Técnica e Coordenação Geral da UGP.

11.2 Endereço do Contratante

UGP – Unidade de Gestão do Programa

Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, S/N, Centro Administrativo – Centro, Niterói.

CEP: 24020-011

Telefone: (21) 2620-8413

e-mail: ugp.pmn@gmail.com

12. Perfil do Consultor

Requisitos Básicos

Profissional com formação superior completa em Administração, Engenharias, Psicologia e Pedagogia.

Formado a mais de 10 anos com experiência profissional mínima comprovada de 8 (oito) anos, em gerenciamento de projetos na área pública, preferencialmente em órgãos municipais, envolvendo capacitação de servidores, diagnóstico organizacional e desenvolvimento pessoal e profissional.

Inglês intermediário.

Conhecimentos intermediários de informática.

Conhecimentos em Gestão de Projetos.

Requisitos Desejáveis

Curso de especialização ou mestrado na área de Gestão Empresarial, Gestão de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas, Gestão Pública.
Conhecimento e vivência do funcionamento de órgãos públicos.

13. Documentos a serem fornecidos

Os documentos abaixo encontram-se disponíveis no endereço da UGP para consulta através de marcação prévia pelo e-mail da UGP.

Manual de Operação do Programa;
Manual Operativo do Programa;
Matriz de Resultados;
Diretrizes Gerais de Desenvolvimento Institucional da PMN;
Estrutura Funcional da PMN.

14. Honorários e Despesas Reembolsáveis

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global.

O pagamento total a ser realizado durante o prazo de execução do contrato, não poderá superar o valor de 37.723,35 (trinta e sete mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e cinco centavos), sendo quitado contra a entrega e aprovação do produto final.

Os recursos de passagens e diárias eventualmente necessários para a execução dos serviços serão reembolsados pela UGP até o limite de R\$ 11.120,00 (onze mil e cento e vinte reais).

ANEXO B

PERFIL FUNCIONAL DO CONSULTOR INDIVIDUAL

PERFIL FUNCIONAL	Denominação CONSULTOR INDIVIDUAL
<p>Descrição Sumária</p> <p>As atividades a serem desenvolvidas pelo Consultor deverão organizar-se de forma a assessorar a UGP na identificação das demandas reais de aprimoramento técnico. A partir do diagnóstico do perfil dos profissionais que hoje compõem as estruturas dos órgãos envolvidos no Programa e suas competências (conhecimentos, habilidades e atitudes), a ser elaborado por meio deste TDR, deverá ser elaborado o Plano de Capacitação, previsto no Componente 4 do Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social (PRODUIS).</p> <p>Os produtos contratados deverão estar alinhados aos resultados esperados do PRODUIS e às Diretrizes Gerais de Desenvolvimento Institucional da PMN, bem como preencher as lacunas observadas e garantir o efetivo desempenho destes profissionais, em consonância com as políticas, regulamentos, normas, procedimentos e manuais estabelecidos pelo BID e pela Prefeitura Municipal de Niterói.</p>	
<p>Requisitos Básicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Profissional com formação superior completa em Administração, Engenharias, Psicologia e Pedagogia.• Formado a mais de 10 anos com experiência profissional mínima comprovada de 8 (oito) anos, em gerenciamento de projetos na área pública, preferencialmente em órgãos municipais, envolvendo capacitação de servidores, diagnóstico organizacional e desenvolvimento pessoal e profissional.• Inglês intermediário.• Conhecimentos intermediários de informática.• Conhecimentos em Gestão de Projetos. <p>Requisitos Desejáveis</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso de especialização ou mestrado na área de Gestão Empresarial, Gestão de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas, Gestão Pública.• Conhecimento e vivência do funcionamento de órgãos públicos.	
<p>Competências Comportamentais</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Visão sistêmica;▪ Espírito de Equipe;▪ Organização e Planejamento;▪ Facilidade de comunicação oral, escrita e de relacionamento;▪ Orientação para Resultados;▪ Flexibilidade;▪ Análise crítica.	

ANEXO C

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E FORMA DE APRESENTAÇÃO

1. Os candidatos interessados em participar do presente processo de seleção deverão encaminhar, em envelope lacrado, para Unidade de Gestão do Programa – UGP da Prefeitura Municipal de Niterói, os seguintes documentos:

- a) Currículo, preferencialmente na Plataforma Lattes, contendo todas as experiências profissionais e formação acadêmica, relacionadas com as atividades a serem desenvolvidas, conforme discriminações expressas no **Termo de Referência (Anexo A) e Perfil Funcional do Consultor Individual (Anexo B)**, acompanhado das comprovações das informações apresentadas;
- b) Cópia dos diplomas de graduação, pós-graduação, especialização e demais cursos segundo a titularidade declarada no currículo;
- c) Cópia do histórico escolar do curso de graduação;
- d) Cópia do documento que comprove sua inscrição no Conselho Profissional competente, caso houver;
- e) Cópia autenticada dos documentos pessoais: carteira de identidade e CPF;
- f) Comprovante de Residência;
- g) Declaração do candidato que não exerce cargo público (Anexo D);

1.1. A documentação solicitada no item 1, deve ser encaminhada em envelope lacrado, contendo na sua parte externa o nome do candidato, número do RG ou CPF e identificação da Manifestação de Interesse para a qual está concorrendo.

1.2. Todas as cópias da documentação referenciada no item 1, deverão ser encaminhadas devidamente autenticadas.

2. Os currículos e a documentação deverão ser encaminhados na forma descrita no item 1.1, podendo ser entregue diretamente na sede da Unidade de Gestão do Programa – UGP da Prefeitura Municipal de Niterói, situada Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, S/N, Centro Administrativo – Centro, Niterói/RJ. CEP: 24020-011, ou enviados via Correios - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafo, para a Comissão Especial de Licitações da Unidade de Gestão do Programa – UGP da Prefeitura Municipal de Niterói, situada Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, S/N, Centro Administrativo – Centro, Niterói/RJ. CEP: 24020-011.

2.1. As dúvidas quanto ao recebimento dos currículos e documentação poderão ser sanadas no email: ugp.pmn@gmail.com ou pelo telefone: (21) 2620-8413.



ANEXO D

DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO

DECLARAÇÃO

**Ref: Manifestação de Interesse para
Seleção de Consultor Individual nº.
002/2014.**

Eu,,(nacionalidade)....,(estado civil)...., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado no endereço, na cidade de e(estado)....., **DECLARO** para fins do disposto no Inciso III, Artigo 9º da Lei Federal 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 público em exercício em órgão do Município de Niterói.

Por se tratar da expressão da verdade, firma a presente declaração.

.....
(cidade e data)

.....
(nome e assinatura)

ANEXO E

MINUTA DE CONTRATO

Contrato para prestação de serviço por consultor individual a fim de realizar a elaboração do Plano de Capacitação para os profissionais dos órgãos/entidades da PMN envolvidos com o Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói - PRODUIS, previsto no seu Componente 4 (BR-L1386), de tal forma a aprimorar as competências nas dimensões conhecimento, habilidade e atitude destes profissionais, com vistas ao efetivo desempenho do programa e atingimento dos resultados estratégicos da PMN, em conformidade com o TDR.

Projeto: Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social – PRODUIS (BR-L 1386)

Contrato de Empréstimo N^o: 2941/OC-BR

Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID

Contratante: Município de Niterói

Contratado: [indicar]

Data: [indicar]

Contrato de Serviços de Consultor Individual

PAGAMENTO DE PREÇO GLOBAL

CONTRATO

ESTE CONTRATO (“Contrato”) é celebrado em [inserir data de início dos trabalhos], entre o Município de Niterói (“Contratante”), com sede na rua Visconde de Sepetiba, nº. 987, 6º andar, Centro, Niterói/RJ – CEP.: 24.020-206, e [inserir nome do Consultor] (“Consultor”), cujo escritório principal está localizado em [inserir endereço do Consultor].

CONSIDERANDO QUE:

- (a) o Contratante tem interesse em que o Consultor preste os serviços assinalados a seguir; e
- (b) o Consultor está disposto a prestar esses serviços,

PORTANTO, AS PARTES acordam o seguinte:

1. Serviços	<p>1.1 O Consultor prestará os serviços (“Serviços”) especificados no Anexo A, “Termos de Referência”, que faz parte integral deste Contrato.</p> <p>1.2 O Consultor apresentará os relatórios ao Contratante na forma e dentro dos prazos indicados no Anexo A, “Termos de Referência”.</p>
2. Prazo	<p>2.1 O Consultor prestará os Serviços durante o período iniciado em [inserir data de início] até [inserir data de término], ou durante qualquer outro período em que as Partes possam acordar posteriormente por escrito.</p>
3. Pagamentos	<p>3.1 Valor Máximo</p> <p>(a) O Contratante pagará ao Consultor a título de honorários uma quantia não superior a R\$ 37.723,35 (trinta e sete mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e cinco centavos) pelos Serviços prestados conforme indicado no Anexo A.</p> <p>(b) Essa quantia foi estabelecida entendendo-se que inclui todos os custos e lucros para o Consultor, assim como qualquer obrigação tributária a que possa estar sujeito.</p> <p>3.2. Cronograma de Pagamentos</p> <p>(a) O calendário de pagamentos será o seguinte¹:</p>

1. Modificar o cronograma a fim de indicar os elementos descritos no Anexo A.



	<p>(i) R\$ 11.317,00 (onze mil e trezentos e dezessete reais) contra recebimento pelo Contratante do relatório do diagnóstico institucional, aceitável pelo Contratante;</p> <p>(ii) R\$ 15. 089, 35 (quinze mil, oitenta e nove reais e trinta e cinco centavos) contra recebimento pelo Contratante do relatório de levantamento das demandas, aceitável pelo Contratante, e</p> <p>(iii) R\$ 11.317,00 (onze mil e trezentos e dezessete reais) contra recebimento pelo Contratante do relatório final/plano de capacitação, aceitável pelo Contratante.</p> <p>(iv) Total: R\$ 37.723,35 (trinta e sete mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e cinco centavos).</p> <p>(b) Da parcela referente à Remuneração do Consultor, o Contratante deduzirá as seguintes parcelas:</p> <p>(i) 27,5% (vinte e sete por cento) de Imposto de Renda;</p> <p>(ii) 5% (cinco por cento) de Imposto sobre Serviços (ISS); e</p> <p>(iii) 11% (onze por cento) de INSS conforme o limite máximo permitido para desconto do INSS para prestadores de serviços, pessoa física, Art. 2º da Portaria Interministerial MPS/MF Nº 19, de 10 de janeiro de 2014 - DOU de 13/01/2014. (teto máximo R\$ 4.390,24 - contribuição máxima permitida R\$ 482,93 por parcela).</p> <p>(c) A despesa do Contratante relativa aos encargos patronais incidirá em 20% (vinte por cento) no valor total dos honorários do Consultor.</p> <p>(d) As despesas de viagens e diárias ficarão por conta do Contratante, limitado ao valor de R\$ 11.120,00 (onze mil e cento e vinte reais).</p> <p>3.3 Condições de Pagamento</p> <p>Os pagamentos serão efetuados em Real, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação pelo Consultor das faturas com cópia para o Coordenador designado na Cláusula 4.</p>
<p>4. Administração do Projeto</p>	<p>4.1 Coordenador</p> <p>O Contratante designa a Sra. Beatriz Castro de Abreu, Subcoordenadora de Desenvolvimento Técnico, Avaliação e Monitoramento, como Coordenadora Técnica do Trabalho, que será responsável pela coordenação das atividades contempladas neste</p>



	<p>Contrato, aceitação e aprovação por parte do Contratante dos relatórios ou outros elementos que devem ser fornecidos, e o recebimento e aprovação das faturas para os pagamentos.</p> <p>4.2 Relatórios e Produtos</p> <p>Os relatórios e produtos enumerados no Anexo A, “Relatórios e Produtos”, deverão ser apresentados durante o trabalho e constituirão a base para os pagamentos que deverão ser efetuados conforme indicado na Cláusula 3.</p>
5. Padrão de Desempenho	<p>5.1 O Consultor se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.</p>
6. Confidencialidade	<p>6.1 Durante a vigência deste Contrato e dentro dos 2 (dois) anos seguintes ao seu término, o Consultor não poderá revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade do Contratante relacionada com os Serviços, este Contrato ou as atividades ou operações do Contratante sem o consentimento prévio por escrito deste último.</p>
7. Propriedade dos Relatórios e Produtos	<p>7.1 Todos os estudos, relatórios, gráficos, programas de computação ou outros produtos preparados pelo Consultor para o Contratante em virtude deste Contrato serão de propriedade do Contratante. O Consultor poderá conservar uma cópia desses documentos e programas de computação².</p>
8. Impedimentos	<p>8.1 O Consultor concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como após o seu término, estará desqualificado para o fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços resultantes de ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria para a preparação e a implementação do projeto.</p> <p>8.2 O Consultor poderá executar serviços de consultoria que não caracterizem qualquer tipo de conflito de interesses.</p>
9. Seguros	<p>9.1 O Consultor será responsável por contratar os seguros pertinentes.</p>
10. Sub-rogação	<p>10.1 O Consultor não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte do mesmo.</p>
11. Legislação Aplicável e	<p>11.1 O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o Português.</p>

2. Se houver alguma restrição com respeito ao uso destes documentos e programas de computação no futuro, esta deverá ser indicada no final da Cláusula 7.

Idioma	
12. Solução de Controvérsias	12.1 Toda controvérsia surgida deste Contrato que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo judicial conforme as leis do Brasil.
13. Práticas Proibidas	<p>13.1 O Banco requer que todos os Consultores que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco ³ todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação.</p> <p>13.2 O Consultor garante que:</p> <p>(a) Não tem nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI).</p> <p>(b) Usará os seus melhores esforços para assistir ao Banco nas suas investigações no caso de ocorrência de práticas proibidas.</p> <p>(c) Compromete-se que dentro do processo de seleção (e no caso de resultar adjudicatário, na execução) do contrato, a observar as leis sobre praticas proibidas aplicáveis no país do Contratante.</p>

PELO CONTRATANTE	PELO CONSULTOR
Assinatura: Cargo:	Assinatura: Cargo:

³ No *site* do Banco (www.iadb.org/integrity) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.