

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

Termo de Referência

Consultoria por Produto – Pessoa Física

1. Código e Título do Projeto

UNESCO 914BRZ3046 - "Inclusão da Pessoa com Deficiência: Ampliando conhecimentos e Aperfeiçoando mecanismos de Promoção, Formulação de políticas Públicas de Acessibilidade"

2. Número do Edital

Edital nº 02/2019

3. Secretaria Temática Demandante

Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SNDPD

4. Supervisor Técnico

Supervisor Técnico: Rodrigo Abreu de Freitas Machado – Coordenador-Geral de Acessibilidade e Tecnologia Assistiva da SNDPD/MMFDH.

Supervisor Técnico (Substituto): Rafaela Dib Ubaldino de Freitas – Supervisora na Coordenação-Geral de Acessibilidade e Tecnologia Assistiva da SNDPD/MMFDH.

5. Enquadramento do Projeto

- Objetivo Imediato 1: Desenvolver mecanismos de monitoramento, avaliação e mensuração de resultados da implantação de políticas e ações de acessibilidade.
- Resultado 1.1: Diagnóstico da situação de acessibilidade no país que contemple informações sobre condições de acessibilidade nos espaços físicos públicos e privados, no mobiliário urbano, na construção e reforma de edifícios e nos meios de transporte, comunicação
- Atividade 1.1.5: Realizar diagnósticos de acessibilidade em instalações públicas ou de uso público e, a partir deles, elaborar insumos técnicos para as estratégias de adaptação.

6. Antecedentes e Justificativa

O Brasil ratificou a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e a promulgou em 2009, por intermédio do Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, com equivalência de Emenda Constitucional.

Em seu artigo 3º, ficam estabelecidos os Princípios Gerais, dentre os quais destacamos “h) O respeito pelo desenvolvimento das capacidades das crianças com deficiência e pelo direito das crianças com deficiência de preservar sua identidade.” Esse pilar contempla em sua essência o escopo e a intenção dessa proposição – possibilitar às crianças com deficiência igualdade de oportunidades de vivenciar o “brincar” e seus estímulos intrínsecos ao desenvolvimento e socialização, como qualquer outra criança de sua faixa etária.

Adicionalmente, a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI), reforça o direito à igualdade e à não discriminação.

Ao Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa com Deficiência compete, conforme Decreto nº 9.673, de 2 de janeiro de 2019, “*cooperar com Estados, Distrito Federal e Municípios para a elaboração de estudos e diagnósticos sobre a situação da acessibilidade arquitetônica, urbanística, de transporte, comunicação e informação e tecnologia assistiva*”.

Portanto, espera-se, como resultados dessas consultorias, um panorama da situação de acessibilidade nas capitais do país. Esses dados serão utilizados pelo Ministério do Turismo no programa “Turismo Acessível” desenvolvido em parceria com esta Secretaria Nacional dos Direitos das Pessoas com Deficiência.

7. Finalidade da Contratação

Contratação de 10 (dez) consultorias, na modalidade produto, com o objetivo de realizar diagnóstico de acessibilidade de estabelecimentos e atrativos turísticos de diversas categorias (Hospedagem, Alimentação, Eventos e Lazer, Museus, Parques e Zoológicos, Praias e Compras), conforme localidades previstas neste Edital.

8. Requisitos (Perfil de Qualificação)



7.1. Requisitos Obrigatórios:

- Graduação em qualquer área de conhecimento – preferencialmente em Turismo e Hotelaria, Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil - em Instituição de Ensino Superior (IES) devidamente reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino;
- Experiência profissional, mínima de 1 (um) ano em atividades relacionadas à acessibilidade.

9. Atividades a serem desenvolvidas

Cada consultor(a) contratado(a) irá executar as seguintes atividades:

9.1. Participar de reuniões com o Coordenador-Geral de Acessibilidade e Tecnologia Assistiva (CGATA), Rodrigo Abreu de Freitas Machado, para nivelamento e alinhamento das atividades previstas neste Termo de Referência.

9.2. Visitar estabelecimentos de hospedagem, de alimentação, de eventos e lazer, de compras, museus, parques e zoológicos, praias e avaliá-los utilizando modelo de diagnóstico padrão a ser disponibilizado (Anexo IV). Para cada categoria de estabelecimentos acima, serão disponibilizadas perguntas distintas sobre a existência de recursos de acessibilidade, que devem ser respondidas uma a uma pelo(a) consultor(a), SIM  ou NÃO  ;

9.2.1. Antes da reunião de nivelamento, cada consultor(a) deverá enviar ao CGATA listagem dos estabelecimentos que pretende visitar;

9.2.2. A Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência emitirá documento para apresentação do(a) consultor(a) nos estabelecimentos a serem visitados.

9.3. Para cada estabelecimento ou atrativo turístico visitado, o(a) consultor(a), além de responder às perguntas específicas, deverá responder à avaliação pessoal geral para o estabelecimento, qualificando-o como NÃO ACESSÍVEL (1), POUCO ACESSÍVEL (2) ou ACESSÍVEL (3);

9.4. Para cada estabelecimento ou atrativo turístico visitado, deverão ser adicionadas ao diagnóstico, fotos que ilustrem a avaliação realizada, contendo, no que se aplicar, imagens da área externa, da entrada/acesso do estabelecimento, da área interna, do banheiro, do mobiliário e outras.

10. Produtos e Resultados Esperados

Produto	Descrição Detalhada
Produto 1 -	<p>Documento técnico contendo, o mínimo de 35 avaliações, com o objetivo de realizar diagnóstico da situação de acessibilidade de estabelecimentos e atrativos turísticos, utilizando o checklist disponibilizado no Anexo IV, de acordo com a seguinte distribuição por categoria:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 estabelecimentos de Eventos e Lazer;• 10 estabelecimentos de Compras;• 05 Museus;• 05 Parques ou Zoológicos; e• 05 Praias (marítimas ou lacustres), onde aplicável.
Produto 2 -	<p>Documento técnico contendo, o mínimo de 65 avaliações, com o objetivo de realizar diagnóstico da situação de acessibilidade de estabelecimentos e atrativos turísticos, utilizando o checklist disponibilizado no Anexo IV, de acordo com a seguinte distribuição por categoria:</p> <ul style="list-style-type: none">• 40 estabelecimentos de Hospedagem; e• 25 estabelecimentos de Alimentação.

10.1. Os documentos técnicos previstos nos produtos 01 e 02 deverão ser apresentados em formato de Relatórios* elaborados com informações sobre as avaliações feitas pelo(a) consultor(a) em cada visita. O relatório deverá conter:

- a. Uma ficha** para cada estabelecimento ou atrativo turístico visitado com as informações do estabelecimento (nome, endereço e data da visita), as respostas SIM ou NÃO para a existência dos recursos de acessibilidade e uma avaliação geral subjetiva “não acessível”, “pouco acessível” ou “acessível”, e uma breve legenda para cada foto adicionada. As fotos devem ilustrar, no mínimo, as respostas sobre os recursos de acessibilidade;

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

- b. Um CD ou *pendrive* contendo as fotos em formato JPEG, organizadas em pastas com o nome da categoria e subpastas com o nome do estabelecimento;
- c. Uma análise comparativa dos estabelecimentos visitados com tabelas e gráficos***, contendo o total de estabelecimentos visitados por categoria e o percentual de aderência dos estabelecimentos aos recursos de acessibilidade constantes do checklist (Anexo IV).

Observações:

*O relatório deverá ser entregue em formato editável (DOCX ou ODT);

**As fichas deverão ser organizadas por tipo de estabelecimento, conforme as categorias disponibilizadas (ver modelo Anexo V);

***Deverão ser entregues, também, os arquivos (XLSX ou ODS) geradores dos gráficos.

10.2. Caso a cidade avaliada não possua os números mínimos por categoria descritos na descrição detalhada dos produtos, o(a) consultor(a) deverá redistribuir as avaliações entre as categorias disponíveis, obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

1º Estabelecimentos de Hospedagem;

2º Estabelecimentos de Alimentação;

3º Museus;

4º Praias;

5º Eventos e Lazer;

6º Parques e Zoológicos;

7º Estabelecimento de Compras.

11. Cronograma de Entrega e Pagamento dos Produtos

Descrição	Valor (R\$)	Previsão para entrega de produtos	Percentual
Produto 1.	R\$ 2.190,00	30 dias após assinatura do contrato	42,86%
Produto 2.	R\$ 2.920,00	70 dias após assinatura do contrato	57,14%

MINISTÉRIO DA
MULHER, DA FAMÍLIA E
DOS DIREITOS HUMANOS

Total	R\$ 5.110,00	- - -	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.

12. Valor Total do Contrato

- O valor total do contrato é de R\$ 5.110,00 (cinco mil, cento e dez reais).

13. Duração do Contrato

- 70 (setenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, considerando os prazos de análise, processamento e avaliação dos produtos em todas as instâncias pertinentes do MMFDH sendo este prazo passível de prorrogação, em comum acordo entre a SNDPD/MMFDH e o consultor.

14. Insumos

- O MMFDH disponibilizará checklist em formato XLSX.
- Para o preenchimento do checklist, recomenda-se o conhecimento da norma ABNT NBR 9050 e das Leis nº 13.146, de 2015 e nº 10.098, de 2000.

15. Previsão e Custos de Viagens

- Previsão de viagens: Passagens e diárias para eventuais reuniões com o MMFDH serão custeados pelo Projeto, caso o (a) selecionado (a) não resida no Distrito Federal.

- Eventuais deslocamentos necessários até a cidade escolhida e os deslocamentos dentro da cidade realizados pelo(a) consultor(a) NÃO serão custeados pelo Projeto.

MINISTÉRIO DA
MULHER, DA FAMÍLIA E
DOS DIREITOS HUMANOS

- O(A) consultor(a) deve ter disponibilidade para participar de eventuais reuniões na Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

16. Localidade do Trabalho

Os(As) consultores(as) serão selecionados(as) conforme tabela abaixo:

Cidade	Quantidade de consultores
REGIÃO NORTE	
Rio Branco (AC)	1
Manaus (AM)	1
Boa Vista (RR)	1
Palmas (TO)	1
REGIÃO NORDESTE	
Maceió (AL)	1
São Luís (MA)	1
Teresina (PI)	1
Aracaju (SE)	1
REGIÃO CENTRO-OESTE	
Cuiabá (MT)	1
REGIÃO SUDESTE	
Vitória (ES)	1
TOTAL	10

17. Número de Vagas

- 10 (dez) vagas.

18. Forma de Pagamento

- Os produtos serão recebidos e homologados pelo Supervisor Técnico que poderá aprová-los, mediante análise, considerando a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.

- Os Arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pelo(a) consultor(a). A aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

- Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o(a) consultor(a) das penalidade de outras sanções prevista em contrato.
- Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, mediante a apresentação dos produtos intermediários e final previstos contratualmente, e uma vez aprovados pelo supervisor.
- **Os pagamentos recebidos pelo(a) consultor(a) são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.**
- Os pagamentos serão realizados somente após o processo de aceite e atesto.
- O produto também será avaliado em sua conformidade pela Coordenação de Cooperação Internacional.
- O **Diretor do Projeto** reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo Supervisor técnico, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas pelo(a) consultor(a).

19. Inscrições

- Os interessados em participar do certame deverão enviar o curriculum vitae para consultorias.cotep@mdh.gov.br.
- O curriculum vitae deverá estar em PDF ou WORD e em língua portuguesa, os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados.
- No e-mail deve constar, no campo assunto, a cidade a qual deseja realizar a consultoria: **PROJETO UNESCO 914BRZ3046 - Edital 02/2019 – Cidade XXXXXXX.**
- O(a) candidato(a) selecionado deverá encaminhar os comprovantes da qualificação profissional após a entrevista, em data a ser definida, sob pena de desclassificação.

Etapas de seleção: O processo seletivo contará com atendimento aos requisitos elencados neste Termo de referência e na Entrevista.

20. Observações Importantes

- Os produtos deverão ser encaminhados ao Supervisor Técnico para sua avaliação na data prevista no contrato.

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

- Os produtos a serem entregues durante a consultoria deverão seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo à consultoria a revisão e a adequação, conforme prevê a ABNT.
- Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo.
- Cada produto deverá compor-se de formatos editáveis, preferencialmente, em MSOffice (Word e Excel), além de PDF, em template previsto pelo MMFDH.
- O(A) consultor(a) deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.

21. Disposições Finais

- Conforme Decreto nº 5.151 de 22/06/2004: “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”.
- 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 de 22/06/2004.
- 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.
- 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.
- **Os pagamentos recebidos pelo(a) consultor(a) são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.**

ANEXO I - CRITÉRIOS E ETAPAS DE SELEÇÃO

1. Valor da Consultoria: definido pela área técnica considerando a complexidade do trabalho a ser executado e o tempo necessário para sua realização, conforme a Portaria nº 3133/2019.
2. Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido serão avaliados em **duas etapas**, de acordo com as fases e critérios pré-estabelecidos que se seguem.
3. FASE I - Análise Curricular
 - a) Os currículos serão analisados, inicialmente, quanto ao cumprimento ou não dos requisitos mínimos obrigatórios (eliminatórios) – formação acadêmica e experiência profissional.
 - b) Os currículos que não cumprirem qualquer item dos requisitos obrigatórios serão desclassificados do certame.
 - c) Apenas, os currículos válidos serão pontuados com base nos critérios estabelecidos. Quanto maior o tempo de experiência comprovado, maior a pontuação (até o limite estabelecido neste edital).
 - d) Serão aceitos como comprovantes de experiência os seguintes documentos: certificados, atas, contrato/carteira de trabalho, portaria de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União).
4. FASE II: Entrevista
 - a) Duração estimada: até 30 minutos por candidato.
 - b) Poderá ser realizada por telefone, presencial ou videoconferência - a critério da equipe designada para realizar o certame.
 - c) Apenas os currículos classificados serão pontuados nesta fase (entrevistados).
 - d) A pontuação será o resultado da análise dos critérios de formação acadêmica e experiência profissional exigidas.

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

- e) Obrigatório: mínimo de 03 (três) currículos classificados para a Fase II, ou seja, que cumpriram os requisitos mínimos obrigatórios.
- f) Caso contrário, o referido edital deverá ser republicado, cancelado ou ajustado para nova publicação - a critério da área técnica.
- g) 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.
- h) A seleção será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores.
- i) As perguntas, obrigatoriamente, serão as mesmas a todos os candidatos classificados para a Fase II.
- j) Entrevista - principais temas:
 - 1. Experiências informadas no currículo;
 - 2. Interesse e disponibilidade de tempo para dedicação à consultoria, incluindo viagens se prevista;
 - 3. Conhecimento acerca da temática acessibilidade e desenho universal.
- k) 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.

ANEXO II – PONTUAÇÃO MÁXIMA E PESO POR FASE

1. FASE I: Até 30 Pontos (pontuação máxima da Fase I)

Formação Acadêmica (obrigatória):	Até 10 pontos
Graduação em qualquer área de conhecimento, preferencialmente em <u>Turismo e Hotelaria, Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil</u> , em instituição de educação superior (IES) devidamente reconhecida pelo órgão competente do respectivo Sistema de Ensino. (obrigatória)	05 pontos + 05 pontos (se o curso for Turismo e Hotelaria, Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil)

MINISTÉRIO DA
MULHER, DA FAMÍLIA E
DOS DIREITOS HUMANOS

Experiência Profissional: (obrigatória)	Até 20 pontos
Experiência profissional, mínima de 01 (um) ano, atuando em atividades relacionadas à acessibilidade. (obrigatória)	06 pontos + 02 pontos por ano até o máximo de 20 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.

ANEXO III – CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1. MOTIVOS DE DESCLASSIFICAÇÃO:

1. Falta de identificação (número do edital e do Projeto) no e-mail e/ou perfil ao qual se candidata;
2. O não cumprimento da Formação Acadêmica obrigatória;
3. O não cumprimento da Experiência Profissional obrigatória;
4. O não cumprimento de Conhecimento Específico obrigatório (quando for o caso);
5. Nota de Corte: quando for o caso;
6. Falta de informação das atividades desempenhadas;
7. Vínculo com serviço público ou contrato de consultoria vigente com organismo internacional;
8. Cumprindo interstício, conforme previsto nas normativas;
9. Data do envio posterior ao período determinado no certame.

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

2. RESULTADO FINAL

- a) 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.
- b) O candidato selecionado deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
- c) 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).
- d) No caso de formação acadêmica, a comprovação será feita pela cópia do diploma e/ou certificado em questão.
- e) O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo estipulado será automaticamente desclassificado. Diante disso, caso ocorra, será convocado o candidato que obtiver a segunda maior pontuação ou elegível para a apresentação dos documentos e assim sucessivamente.
- f) 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.

**MINISTÉRIO DA
MULHER, DA FAMÍLIA E
DOS DIREITOS HUMANOS**

ANEXO IV – CHECK LIST

**MINISTÉRIO DA
MULHER, DA FAMÍLIA E
DOS DIREITOS HUMANOS**

ANEXO V – MODELO DE FICHA
