



**Contrata
Consultor na
modalidade
Contrato Individual**

PROJETO 914BRZ3046 EDITAL N° 02/2019

1. Perfil: graduação em qualquer área do 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, com experiência profissional mínima de 1 (um) ano em atividades relacionadas à acessibilidade, 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.
2. N^a de vagas:**29 (vinte e nove)**
3. Qualificação educacional: - **Graduação em qualquer área do 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;**
4. Experiência profissional: - **Experiência, mínima de 1 (um) ano em atividades relacionadas à acessibilidade.**
5. Atividades: - **Participar de reuniões com o Coordenador-Geral de Acessibilidade e Tecnologia Assistiva (CGATA) para nivelamento e alinhamento das atividades previstas neste Termo de Referência.**
 - 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 ;
 - Antes da reunião de nivelamento, cada consultor(a) deverá enviar ao CGATA listagem dos estabelecimentos que pretende visitar;
 - A Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência emitirá documento para apresentação do(a) consultor(a) nos estabelecimentos a serem visitados.
 - 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);
 - 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.

6. Produtos/Resultados esperados:

Produto 01: 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:

- 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 02 - 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:

- 40 estabelecimentos de Hospedagem; e
 - 25 estabelecimentos de Alimentação..
1. Local de Trabalho: Território Nacional

REGIÃO NORTE:

Rio Branco (AC); Macapá (AP); Manaus (AM); Belém (PA); Porto Velho (RO), Boa Vista (RR) ou Palmas (TO).

REGIÃO NORDESTE:

Maceió (AL); Salvador (BA); Fortaleza (CE); São Luís (MA); João Pessoa (PB); Recife (PE); Teresina (PI); Natal (RN) ou Aracaju (SE)

REGIÃO CENTRO-OESTE

Goiânia (GO); Cuiabá (MT); Campo Grande (MS) ou Brasília (DF)

REGIÃO SUDESTE

Vitória (ES); Belo Horizonte (MG); São Paulo (SP) ou Rio de Janeiro (RJ)

REGIÃO SUL

Curitiba (PR); Porto Alegre (RS) ou Florianópolis (SC)

2. **Com disponibilidade para viagens. Em caso de necessidade de deslocamento do/a consultor/a, as despesas serão custeadas pelo projeto.**

8. Duração do contrato: **70 dias, a partir da assinatura do contrato**

9. Etapas de seleção: O processo seletivo contará com análise curricular e entrevista.

10. Supervisor: Coordenador-Geral de Acessibilidade e Tecnologia Assistiva da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Os interessados deverão enviar o CV do dia 15/09/2019 até o dia 22/09/2019 no seguinte endereço eletrônico: ccoop@mdh.gov.br. (1) O currículo deverá ser enviado em formato PDF. (2) O arquivo do currículo deverá ser nomeado com: a indicação do número do edital, o primeiro e o último nome do candidato (editalnomesobrenome.extensão do arquivo). (3) No campo assunto, deverá ser colocado “Projeto 914BRZ3046 – Edital nº 02/2019 - (indicar a cidade de interesse)”.

2. Serão desconsiderados os Currículos remetidos após a data indicada e que não atenderem aos requisitos acima elencados., indicando o número do edital e o nome do perfil em que se candidata. **Serão desconsiderados os CVs remetidos após a data limite indicada neste edital.**

Em atenção às disposições do decreto nº 5.151, de 22/07/2004, é vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional.

11. Observações importantes:

- ATENÇÃO: Favor informar no assunto do e-mail: Código do Projeto - Número do Edital - Cidade a qual o candidato pretende concorrer (conforme listagem no item Local de Trabalho).

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

Passagens e diárias para eventuais reuniões com o MMFDH serão custeados pelo Projeto, exceto para o(a) consultor(a) residente em Brasília/DF.

- Os produtos deverão ser encaminhados ao Gestor Responsável para sua avaliação na data prevista no contrato;

- Os produtos serão recebidos e homologados pela SNDPD que poderá aprova-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.

- Os arquivos que compõem o produto deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam o seu conteúdo. Cada produto deverá compor-se, preferencialmente, de um único arquivo em MSOffice (Word e Excel) e PDF (editável).

- O consultor deverá solicitar comprovante de recebimento do produto pela área técnica.
- 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.
- Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo o Consultor das penalidades de outras sanções previstas em Contrato. O pagamento dos produtos gerados será realizado somente após o processo de aceite e atesto.
- Os produtos a serem entregues durante a consultoria deverão seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo a consultoria a revisão e a adequação, conforme prevê a ABNT. NÃO
- O produto final quando do interesse da Administração Pública, deverá ser entregue diagramado para fins de publicação, em meio eletrônico, em formato previsto pela Assessoria de Comunicação do MMFDH, de forma a ser disponibilizado na página eletrônica do Ministério e/ou de suas Secretarias.
- Em caso de produção de dados estatísticos, deve-se explicitar quais indicadores mínimos serão levantados.
- Em caso de atualização de dados levantados anteriormente, é necessário correlacionar a nova pesquisa com os estudos anteriores, de forma a viabilizar a comparação entre os dados e consolidação destas informações.
- Estudos de caso ou de situações empíricas devem ser acompanhados de uma avaliação crítica, que possibilite a realização de políticas públicas para a multiplicação de soluções bem avaliadas ou a correções de erros de cenários mal avaliados.
- Os produtos das consultorias, sempre que integralmente concluídos, deverão ser totalmente disponibilizados, em formato eletrônico:
- O disposto neste TOR deve respeitar os direitos autorais previstos nos contratos com os Organismos Internacionais e os produtos classificados como sigilosos, de acordo com a legislação em vigor.
- O(A) consultor(a) deve ter disponibilidade para participar de eventuais reuniões na Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

12 - 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 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 consultor são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade do contratado efetuar os devidos recolhimentos.
- O gerente de projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo supervisor, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas pelo consultor.
- 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.

ANEXO 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 JÚNIOR.

1.2. O valor total da consultoria: baseia-se na estimativa entre o tempo necessário à execução do trabalho e o Perfil mínimo obrigatório.

Obs: O Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH utiliza como referência a Portaria Ministerial nº 279/2018.

Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido serão avaliados em duas etapas, de acordo com os critérios pré-estabelecidos:

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 entrevistados e pontuados nesta fase.

3.4. A pontuação será o resultado da análise dos critérios de formação acadêmica e experiência profissional exigidas.

3.5. Obrigatório: o 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 e viagens; e conhecimento acerca da temática acessibilidade e desenho universal..

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.

3.12 A classificação final dos candidatos será estabelecida pelo somatório da nota final das Fases 1 e 2, conforme consta no Anexo III - Considerações Importantes.

ANEXO II - PONTUAÇÃO MÁXIMA E PESO POR FASE

ANÁLISE DE CURRÍCULO – FASE I - Total: até 20 pontos

1. Formação Acadêmica (obrigatória + preferencialmente): Até 10 pontos

Graduação em qualquer área do 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 (obrigatório) 05 Pontos

Turismo e Hotelaria	05 pontos
Arquitetura e Urbanismo	05 pontos
Engenharia Civil	05 pontos

2. Experiência Profissional: (obrigatória) Até 10 pontos

Experiência profissional, mínima de 1 (um) ano, em atividades relacionadas à acessibilidade (obrigatória): Até 10 pontos.

ENTREVISTA - 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 Experiencia Profissional obrigatória;
- 4) O não cumprimento de Conhecimento Especifico 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.

2. RESULTADO FINAL

- 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.
- O candidato selecionado deverá comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos e os desejáveis nos quais foi pontuado.
- No caso de experiencia 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).
- No caso de formação acadêmica, a comprovação será feita pela cópia do diploma e/ou certificado em questão.
- 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.
- Na classificação final, caso duas ou mais candidaturas, terminem o certame com a mesma pontuação, considerar-se-á como desempate a pontuação no quesito Experiencia Profissional, seguido pela Entrevista e, por último, a idade.