



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

TERMO DE REFERÊNCIA – PROPREVINE Nº 7

SECRETARIA EXECUTIVA

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Avaliação Intermediária do PROPREVINE

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 007/2016 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
CONSULTOR POR PRODUTO – NACIONAL**

BRASÍLIA, JUNHO DE 2016

SUMÁRIO

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS
 2. JUSTIFICATIVA
 3. OBJETIVO
 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS
 5. PRAZO DE EXECUÇÃO
 6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
 7. NÚMERO DE VAGAS
 8. ATIVIDADES E PRODUTOS ESPERADOS
 9. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO PARA SELEÇÃO DE CONSULTOR
 10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO
 11. COORDENADOR DO CONTRATANTE
 12. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS
 13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
 14. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES
- ANEXO I – INFORMAÇÕES SOBRE O PROPREVINE

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CGU	Controladoria-Geral da União
Consultor	Profissional contratado para realizar a avaliação intermediária
Contratante	Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle
Coordenação do projeto	Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
DIPLAD	Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
MTFC	Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle
PROPREVINE	Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira

2. JUSTIFICATIVA

O Contrato de Empréstimo nº 2919/OC-BR - Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira (PROPREVINE), assinado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o Governo Brasileiro em 17 de dezembro de 2013, executado pela Controladoria-Geral da União (CGU), atual Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, prevê a contratação de consultoria especializada para elaborar avaliação intermediária do Programa em cumprimento à cláusula 5.02 das Disposições Especiais do Contrato.

A avaliação intermediária, objeto desta contratação, deve ocorrer, de acordo com as normas do BID, mediante a execução de 50% dos recursos aportados no projeto ou na metade do período de desembolso, o que ocorrer primeiro, conforme letra c, item “(i)”, da cláusula 5.02 do contrato. Embora não tenham sido aplicados 50% dos recursos, em junho de 2016 o projeto estará na metade do seu período de execução.

3. OBJETIVO

A Avaliação Intermediária tem como objetivo verificar os efeitos e os resultados alcançados na implementação e execução do Programa, assim como identificar as lições aprendidas e propor ações de melhorias para o futuro. Esta avaliação propõe verificar a consistência do desenho do Programa no alcance dos objetivos propostos, verificar o avanço do cumprimento dos indicadores do Marco Lógico, o grau de avanço de execução dos componentes e execução financeira, avaliar a capacidade institucional da UCP nos

processos de planejamento, desenvolvimento e execução das ações e avaliar o funcionamento atual do Programa e sua sustentabilidade.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Análise da documentação do Programa, incluindo, entre outros documentos, o Contrato de Empréstimo nº 2919/OC-BR, os planos de atividades, contratos, relatórios, informes sobre o progresso do projeto, relatórios financeiros, metodologia de monitoramento e demais documentos que se fizerem necessários para a avaliação intermediária do projeto, visando, principalmente, avaliar:

- O cumprimento de indicadores e grau de avanço da execução do Programa, verificando o nível de cumprimento dos indicadores contidos no marco lógico do Projeto, o grau de evolução dos produtos no nível dos componentes e o alcance dos objetivos de desenvolvimento.
- A execução orçamentária e financeira do Programa.
- O funcionamento atual do Programa e sua sustentabilidade.
- Melhorias de Desenvolvimento para o Programa.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

a) Data de início: data da assinatura do contrato.

b) Período de execução: 2 (dois) meses a partir da assinatura do contrato podendo, a critério da administração pública, prorrogar por até igual período.

6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Requisitos obrigatórios:

a) Formação Acadêmica: profissional de nível superior.

b) Exigências Específicas: experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades relativas à gestão, avaliação e monitoramento de projetos.

c) Idioma: domínio da língua portuguesa.

Requisitos desejáveis:

- a. Experiência em avaliação de projetos de cooperação técnica internacional; elaboração, execução e avaliação de projetos de cooperação técnica internacional junto ao setor público e avaliação de projetos de acordo com as normas e políticas do BID.

Observação:

O consultor contratado deverá comprovar qualificação diferenciada como pós-graduação *lato sensu*, título de mestre ou doutor em áreas relacionadas ao gerenciamento de projetos, conforme critérios estabelecidos no item 10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.

7. NÚMERO DE VAGAS

Disponibilidade de 1 (uma) vaga.

8. ATIVIDADES E PRODUTOS ESPERADOS

8.1 Atividades a serem desenvolvidas

- a) Avaliar, a partir do estabelecido no marco lógico, o atingimento dos resultados até a data da avaliação e sugerir adoção de medidas com vistas a atingir as metas previstas.
- b) Identificar os resultados em termos de produtos (*outputs*) alcançados até o momento da avaliação.
- c) Identificar as externalidades positivas e negativas no campo institucional e no contexto de operação do projeto que afetaram e afetam o andamento das atividades.
- d) Analisar se as atividades estão sendo adequadas para o alcance dos resultados.
- e) Identificar alternativas para melhorar a gestão e a execução do projeto.
- f) Analisar a gestão do projeto considerando o orçamento, os desembolsos e os gastos.
- g) Elaborar um plano de ação de correção e ajustes do projeto face à avaliação intermediária, bem como para conclusão do projeto, de acordo com cada componente previsto.
- i) Realizar entrevistas com a equipe relacionada à gestão do Proprevine e gerentes de projetos, com a finalidade de subsidiar as análises previstas nos itens anteriores e apresentar o diagnóstico do programa. Para cada entrevista o consultor deverá preparar questionários explicitando os objetivos das entrevistas e, em seguida, apresentar a metodologia de tabulação dos resultados.

8.2 Produtos Esperados

- a) Documento 1: proposta de trabalho contendo metodologia e cronograma de trabalho.
- b) Documento 2: proposta de estrutura para o Relatório Final da Avaliação Intermediária. O consultor deverá propor a estrutura que será utilizada para apresentação do documento final da avaliação, a ser analisada e aprovada pela coordenação do projeto e pelo BID.
- c) Relatório parcial de avaliação: o consultor deverá elaborar documento parcial da avaliação, com encaminhamento de cópia eletrônica para a coordenação do projeto, em data estabelecida cronograma de trabalho.
- d) Relatório Final da Avaliação Intermediária: o consultor deverá elaborar relatório final e encaminhar uma cópia impressa e outras duas cópias em suporte eletrônico, uma no formato PDF e outra em Word, à coordenação do projeto dentro do prazo final estipulado no cronograma de trabalho.

Observação:

- Todos os produtos deverão ser entregues preliminarmente para a coordenação do projeto para análise e aprovação.
- As minutas do Relatório da Avaliação Intermediária deverão ser apresentadas e discutidas, conforme definido abaixo:
 - Será realizada uma reunião específica do consultor com a coordenação do projeto para a discussão da Minuta do Relatório Final da Avaliação Intermediária ou do Documento Final.
 - Após a aprovação da minuta, o consultor, em prazo a ser acertado com a coordenação do projeto, fará a entrega do Relatório Final correspondente, nos formatos determinados no item 8.3, contendo todas as informações e complementações solicitadas pelo contratante quando da análise da respectiva minuta.
 - O pagamento estará vinculado à entrega e aprovação dos produtos à coordenação do Proprevine.

8.3 Forma de Apresentação

O relatório final deverá ser entregue, assinado e datado, em cópia impressa e outras duas cópias em suporte eletrônico, uma no formato PDF e outra em Word, à coordenação do Proprevine.

9. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO PARA SELEÇÃO DE CONSULTOR

A área demandante indicará servidores que irão compor a Comissão de Avaliação e Julgamento para Seleção de Consultor.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A Comissão de Avaliação e Julgamento para Seleção de Consultor analisará os currículos encaminhados pelos candidatos para fins de classificação levando em conta os critérios estabelecidos na tabela **10.1 CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO**, apresentada abaixo.

TABELA 10.1 – CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Quantidade de consultorias individuais realizadas na área de gerenciamento e avaliação de programas e projetos do Setor Público em Financiamentos Externos ou Acordos de Cooperação Técnica Internacional.*	<ul style="list-style-type: none">• 0,5 por atestado de execução de consultoria.	3,0
Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em cargos/empregos, na área de avaliação de Programas e Projetos do Setor Público.*	<ul style="list-style-type: none">• 0,8 por ano completo, sem sobreposição de tempo e excluindo o tempo utilizado como requisito.	4,0
Pós-graduação.	<ul style="list-style-type: none">• 1,5 por título de doutor;• 1,0 por título de mestre;• 0,5 por título de especialista.	3,0

* Os documentos que atestam deverão se referir a atividades realizadas nos últimos 5 anos.

11. COORDENADOR DO CONTRATANTE

Eveline Martins Brito: Coordenadora-Geral do PROPREVINE, Diretora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DIPLAD.

12. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Localização: SAS Qd. 01 Bl. A, - Ed. Darcy Ribeiro, - Brasília/DF.

Área abrangida pelos Serviços: Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os trabalhos serão realizados nas dependências da Controladoria-Geral da União, atual Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, no SAS Qd. 01 Bl. A, - Ed. Darcy Ribeiro, em Brasília/DF, 8º andar, em sala indicada pela DIPLAD.

14. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

Dados Básicos e Documentos Disponíveis para consulta:

- Contrato de Empréstimo nº 2919/OC-BR.
- Normas aplicadas pelo BID.
- Relatório de Progresso.
- Matriz de Resultados e Produtos.
- Manual de Execução.
- Plano Operacional Anual.
- Plano de Aquisições.
- Relatório de Monitoramento do Programa (PMR).

Local e Horário para Consulta:

Local:

- SAS Qd. 01 Bl. A, sala 840 - Ed. Darcy Ribeiro - Brasília/DF.
- Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – DIPLAD.

Horário:

- 08:00 às 18:00h.
- E.mail: diplad@cgu.gov.br.

- Fone: (61) 2020-7250.

ANEXO I – INFORMAÇÕES SOBRE O PROPREVINE

O objetivo geral do Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira (PROPREVINE) é contribuir para a consolidação da capacidade institucional da então CGU, atualmente Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC), visando ao fortalecimento da integridade e da eficiência da gestão dos recursos públicos no Brasil.

O Programa tem os seguintes objetivos específicos:

1. Aprimorar as competências internas da instituição e promover capacitação e disseminação de conhecimentos a todas as unidades do MTFC;
2. Melhorar a interação do MTFC com os gestores públicos federais;
3. Ampliar e qualificar as frentes de atuação do MTFC em apoio à melhoria da gestão na administração pública.
4. Incrementar a transparência ativa dos gastos públicos nos diferentes níveis de governo;
5. Fortalecer as atividades de controle interno nos níveis de governo estadual e municipal.

O Programa está estruturado em 4 (quatro) componentes:

1. Fortalecimento da Capacidade Operacional do MTFC

O objetivo deste componente é apoiar a modernização e a melhoria do desempenho do MTFC a partir da adoção de boas práticas de gestão de pessoal e do uso intensivo de novos recursos tecnológicos em suas diversas áreas. O componente financiará a contratação de serviços e a aquisição de bens que permitam: (i) desenhar e implantar uma política de comunicação que promova maior integração e alinhamento institucional; (ii) desenhar e implementar políticas de capacitação; (iii) mapear e modelar os processos de auditoria e fiscalização, e incorporá-los ao sistema de gestão das ações de controle; (iv) desenvolver uma metodologia de dimensionamento do impacto econômico das ações de controle; (v) implantar o portal do Observatório da Despesa Pública; (vi) implantar sistemas de gestão eletrônica de documentos e melhorar os processos de governança de TI; e (vii) implantar um novo modelo de gestão de pessoal baseado na gestão de competências.

2. Apoio à Melhoria da Gestão do Governo Federal

O objetivo deste componente é fortalecer a interação do MTFC com os gestores públicos federais, com vistas a melhorar o controle dos próprios gestores sobre a gestão dos recursos públicos, a prevenção de irregularidades e a gestão de riscos da ação governamental. O componente financiará a aquisição de bens e a contratação de serviços que permitirão: (i) desenvolver e implantar num portal eletrônico dez módulos de serviços de apoio à gestão a serem utilizados pelos gestores públicos federais visando a lhes fornecer informação sobre melhores práticas e recomendações sobre diversos aspectos relacionados à execução de suas competências; (ii) elaborar e distribuir um guia de orientação para a conduta dos servidores públicos; (iii) criar e implantar um portal de ética e de conflitos de interesses; e (iv) desenvolver e validar um Modelo de Gestão de Riscos e apoiar tecnicamente sua implantação em cinco entidades da Administração Pública Federal.

3. Promoção da Transparência e do Controle Social

O objetivo deste componente é desenvolver mecanismos para a promoção da transparência no Governo Federal e para o fomento da participação da sociedade no controle da utilização dos recursos públicos. Serão levadas a cabo as seguintes atividades: (i) publicação e distribuição de material pedagógico e realização de seminários sobre controle social em nível nacional e estadual; (ii) realização de eventos de capacitação presencial para organizações não governamentais e cidadãos; (iii) desenvolver e administrar cursos à distância para organizações da sociedade civil e cidadãos; e (iv) redesenho e aperfeiçoamento do Portal de Transparência administrado pelo MTFC, para promover a transparência ativa do Governo Federal.

4. Fortalecimento da Transparência e dos Sistemas de Controle Interno nos Governos Subnacionais

O objetivo deste componente é ampliar a oferta de instrumentos de apoio aos estados e municípios para fortalecer a integridade e a eficiência na gestão dos recursos públicos. O componente financiará a aquisição de bens e a contratação de serviços para: (i) implantar portais de transparência nos governos subnacionais; (ii) apoiar os municípios para a implementação e melhoria de suas unidades de controle interno; (iii) constituir uma comunidade de prática para a divulgação de conhecimento relacionado com a integridade e a gestão de recursos; (iv) distribuir publicações técnicas de apoio para a capacitação das administrações dos governos subnacionais; (v) realizar seminários de controle interno em nível nacional e subnacional; (vi) desenvolver e ministrar cursos à distância para os gestores das entidades subnacionais; e (vii) apoiar os governos subnacionais para a implementação de suas versões do Observatório da Despesa Pública (ODP).



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO GUSMAO MELLO, Analista de Finanças e Controle**, em 27/06/2016, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br>

/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0095474 e o código CRC 970817A3