TERMO DE REFERÊNCIA Nº 04/2025

UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria de Planejamento Estratégico e Ações Intersetoriais - DPAI

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Fernanda Valadares Couto Girão.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Consultor Individual Especializado para Coordenação de Monitoramento de forma contínua, relacionada ao PROGRAMA MELHOR SAÚDE BH - **BID 4696/OC-BR**, devendo o consultor apoiar a Unidade de Gestão do Projeto (UGP) na supervisão do Programa, participando de reuniões que envolvem a temática do Programa, elaborando relatórios solicitados pelo Banco ou pela Secretaria, atuando junto às áreas da SMSA para resolução de problemas relacionadas ao Programa, mantendo todas as ferramentas de trabalho atualizadas e com informações corretas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GRP	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE
1	Consultor Individual Especializado para Coordenação de **Monitoramento** do Programa Melhor Saúde BH -	SICAM 2474 / GRP 101484	vagas	01

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em 22 de novembro de 2019 a Prefeitura de Belo Horizonte e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) firmaram o contrato de empréstimo nº 4696/OC-BR, para financiar a realização de obras (reconstrução ou reforma) de unidades de saúde das redes da Atenção Primária, da Vigilância Especializada, Hospitalar e da Urgência; a aquisição de bens, equipamentos e mobiliários para as unidades desses níveis de atenção; a implantação de soluções tecnológicas e infraestrutura de T.I que permitirão a melhoria da gestão, da qualidade, da segurança e da eficiência das redes integradas de atenção à saúde e a contratação de serviços gerais e de consultoria.

Conforme estabelecido na cláusula IV do Anexo Único do Contrato de empréstimo, o órgão executor deverá estabelecer a Unidade de Gestão do Projeto (UGP) para acompanhamento da execução do Programa, tendo as seguintes atribuições: (i) planejamento e execução administrativa e fiduciária; e (ii) monitoramento e avaliação. A UGP terá a seguinte equipe básica: uma coordenação geral, uma coordenação executiva, e especialistas técnico-ambiental, administrativo-financeiro, de aquisições e de monitoramento e avaliação.

Para efetuar todas as atividades assistenciais, a Secretaria necessita de uma equipe administrativa, técnica e operacional, não contemplada no Plano de Carreiras da área de Saúde. Sendo assim, a Administração optou pela contratação de uma empresa especializada na prestação desses serviços, considerando-os como atividades acessórias, instrumentais ou complementares à sua atividade-fim, incluindo a equipe que seria responsável pela Unidade de Gestão do Projeto.

Desta maneira, através do processo licitatório n° 04.000.052.21.62, a empresa Crescer Serviços Especializados foi a vencedora do pregão nº 003/2021, estabelecendo o contrato nº 01.067.150.21.55, com vigência de 29/10/2021 a 28/10/2024. Contudo a empresa Crescer Serviços Especializados LTDA, CNPJ nº 05.118.764/0001-08, encaminhou uma solicitação de rescisão amigável, em virtude da sua incapacidade de cumprir integralmente os compromissos estipulados com a Secretaria Municipal de Saúde (SMSA) e com os profissionais envolvidos.

Diante disso, com o intuito de manter as atividades da Unidade de Gestão do Projeto (UGP), houve a contratação direta dos consultores para garantir a continuidade do serviço, conforme disposto na GN-2350, considerando um período de contratação inferior a seis meses. Na época, estimou-se que a prorrogação por mais seis meses seria suficiente, uma vez que o contrato do Programa Melhor Saúde - BH teria término previsto para 22 de novembro de 2024. Porém, após rodadas de negociações com o BID, verificou-se a necessidade de estender o projeto, a fim de assegurar o monitoramento, a avaliação e a entrega das obras pactuadas no contrato. Por essa razão, o instrumento contratual foi suplementado por mais 24 meses.

Dessa forma, para evitar a interrupção do projeto, cumprir o cronograma de implementação estabelecido no Regulamento Operacional do Programa BR-L1519, é justificada a formalização de um processo de contratação de consultores individuais com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e subsequentes períodos. Essa medida visa garantir a continuidade dos serviços a serem prestados em consonância com a extensão do Programa Melhor Saúde - BH. Nesse sentido, a Seleção de Consultor Individual será de acordo com os procedimentos indicados nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID – GN 2350-15, nos termos admitidos pelo art. 1o, § 3o da Lei Federal no 14.133/2021.

Portanto, com vistas a evitar a interrupção do projeto, cumprir o cronograma de implementação estabelecido no Regulamento Operacional do Programa BR-L1519 e atender à imprescindibilidade de uma equipe para a Unidade de Gestão do Projeto (UGP), torna-se necessária a contratação de 1 (um) Consultor Individual Especializado para Coordenação de Monitoramento do programa.

3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Caberá ao CONSULTOR Desenvolver atividades de assessoria, coordenação, análise e monitoramento, em nível estratégico, nas unidades da SMSA. Coordenar equipes de trabalho, projetos e programas relacionados à sua área de atuação, incluídos aqueles relacionados à execução dos investimentos previstos nos Contratos de Empréstimo firmados junto a Organismos Financeiros Nacionais e Internacionais. Assessorar a chefia nas atividades relacionadas à sua área de atuação. Contribuir para o desenvolvimento e implementação de práticas e políticas de gestão, analisando custos e resultados das ações. Coordenar a implementação de ações preventivas que

assegurem a correta utilização dos recursos financeiros e assessorar as unidades no cumprimento das normas. Assessorar e apoiar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial, logística e de recursos humanos, bem como a dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade, oportunidade e legitimidade dos atos. Acompanhar o cumprimento do objeto dos contratos e outros instrumentos firmados com organizações de direito público e privado. Atender às diligências dos órgãos públicos fiscalizadores e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes. Elaborar relatórios, gráficos, dossiês, ofícios e demais documentos correlatos.Prestar atendimento presencial ou por outros meios de comunicação colocados à sua disposição., em conformidade com a cláusula 3.4.2.

Com foco em desenvolver atividades de assessoria em nível estratégico nas ações relacionadas ao monitoramento do contrato 4696/OC-BR, firmado entre a Prefeitura de Belo Horizonte e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). Assessorar a chefia imediata nas atividades relacionadas ao monitoramento do Programa Melhor Saúde BH. Acompanhar o cumprimento do objeto dos contratos do Programa Melhor Saúde BH no que diz respeito ao seu escopo, regras do Banco. Coordenar a implementação de ações preventivas que assegurem a correta utilização dos recursos financeiros e assessorar as unidades no cumprimento das normas. Atender às diligências dos órgãos públicos fiscalizadores, coordenar e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes. Coordenar o monitoramento dos indicadores do Programa Melhor Saúde BH; Coordenar a produção dos Relatório de Manutenção de Obras e Equipamentos; Coordenar a elaboração do Relatório de Avaliação Intermediária; Elaborar relatórios, gráficos, dossiês, ofícios e demais documentos correlatos sempre que necessário. Prestar atendimento presencial ou por outros meios de comunicação colocados à sua disposição, respeitando sempre a estrutura hierárquica estabelecida pela Portaria Vigente da composição da Unidade Gestora do Projeto.

4. DAS RESPONSABILIDADES DO CONSULTOR INDIVIDUAL

4.1. O Consultor Individual será responsável por todos os documentos por ele produzidos.

4.2. O Consultor deverá obedecer aos prazos acordados para a elaboração dos documentos, sob risco de suspensão do pagamento até a efetiva entrega, bem como a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

4.3. O Consultor individual poderá ter o pagamento glosado, total ou parcialmente, na hipótese de ausência de prestação do serviço.

4.4. O Consultor deve manter atualizado as anotações e registros junto à entidade de classe profissional.

4.5. O consultor individual será responsável de conhecer as exigências e políticas do BID que sejam relevantes para execução de projetos dos projetos associados ao Contrato de Empréstimo **BID 4696/OC-BR**, e deverá apoiar proativamente ao Coordenador-Geral da Unidade de Gestão de Projetos para atender adequadamente essas exigências e políticas, as que incluem:

- Regulamento Operacional do Projeto;
- Acordo de Empréstimo e seus Anexos;
- Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas; pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, GN-2349-15 Maio de 2019;
- Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento), GN-2350-9, Maio de 2019;
- PORTARIA CONJUNTA SMSA/SMOBI/HOB -BH Nº 015/2024.
- Preparação e entrega em tempo hábil de insumos para o relatório semestral de progresso e para o relatório de monitoramento do progresso (PMR);
- Preparação e entrega periódica de planos de manutenção de obras, de acordo com o estabelecido no contrato de empréstimo.

5. DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

5.1. O Consultor Individual deverá elaborar os seguintes produtos:

a) RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL:

5.1.1. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal serão elaborados a cada mês, com a finalidade de manter a Coordenação-Geral da UGP informada a respeito do andamento das diversas fases da execução dos serviços, estabelecidos pela UGP, para serem realizados pelos(as) Consultores(as), destacando os fatores de influência e as consequências que poderão advir no futuro, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias pela UGP. Os Relatórios de Acompanhamento deverão considerar o status de todos os serviços em execução, devendo constar:

- Descritivo (status) dos documentos em elaboração;
- Histórico de horas apropriadas;
- Memória de reuniões, se realizadas;
- Sugestões/recomendações que julgarem pertinentes para melhoria dos processos;
- Relato de dificuldades operacionais para execução dos trabalhos demandados, se for o caso, com juntada de documentos (e-mail, carta, etc.) de manifestações havidas no período.
- Relatórios de acompanhamento de projetos informando seu estágio;
- Pareceres técnicos elaborados, de acordo com as solicitações da UGP;

O relatório será submetido à avaliação do Coordenador do Projeto na SMSA e, se satisfatório, será aprovado para fins de liberação do valor do produto.

b) RELATÓRIO FINAL

5.1.2 O Relatório Final compreenderá uma consolidação dos Relatórios de Acompanhamento elaborados mensalmente, abrangendo todos os serviços executados até o final da contratação, os problemas surgidos durante a execução, observações e conclusões sobre diferenças entre as ações previstas e as efetivamente realizadas, além de considerações finais a respeito de

assuntos que o(a) Consultor(a) Individual julgue oportuno e relevantes e lições aprendidas.

5.1.3. A apresentação do Relatório Final será condição para o pagamento da última nota fiscal apresentada pelo(a) Consultor(a).

c) Outros Documentos

5.1.4. A Contratante poderá solicitar outros documentos que julgar necessário, conforme especificado no item 3, deste Termo de Referência.

5.2. DOS PRAZOS DE ENTREGA:

a) Relatório de Acompanhamento Mensal: Deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços.

b) Relatório Final: Deverá ser entregue o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao término das atividades.

6. DO CRONOGRAMA FÍSICO DOS PRODUTOS

6.1. Deverá ser observado o seguinte Cronograma Físico:

Etapas	Meses											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Relatório de Acompanhamento Mensal	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Relatório Final												■

6.2. Em caso de prorrogação da vigência do contrato, o cronograma físico dos produtos será ajustado, conforme item 7. deste Termo de Referência.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Contrato de Consultoria Individual, podendo ser prorrogado por iguais e subsequentes períodos, mediante manifestação e necessidade da Prefeitura de Belo Horizonte.

Durante a execução dos trabalhos, em até 6 (seis) meses, a Prefeitura de Belo Horizonte fará uma análise de desempenho individual do CONSULTOR, ficando a execução total do prazo inicial de 12 (doze) meses vinculada a uma constatação de desempenho satisfatório.

Em caso de antecipação do término do Contrato antes do prazo inicial estabelecido de 12 (doze) meses, o CONSULTOR será notificado com antecedência de 30 (trinta) dias.

8. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

9. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. O procedimento de seleção e de contratação observará as disposições da Seção “V. Seleção de consultores individuais”, das Políticas para seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN-2350-15 (maio 2019), com fulcro no art. 1º, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/20213, e conforme disposições do Contrato de Empréstimo n°**4696/OC-BR**, celebrado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o Município de Belo Horizonte.

9.2. A seleção e contratação se darão por meio da modalidade “maior experiência e qualificações” como requisitos principais, conforme disposto no método indicado nas Políticas para seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN-2350-15 (maio 2019), disponíveis em https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=ezshare-1132444900-24606 e diretrizes contidas neste Termo de Referência.

9.3. O processo de contratação será divulgado no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas.

10. DA FORMA DE SELEÇÃO DA CONSULTORIA INDIVIDUAL

10.1. A seleção do Consultor Individual, além de observar as disposições da Seção “V. Seleção de consultores individuais”, da GN-2350-15 (maio 2019), avaliará os currículos e documentos apresentados pelos profissionais interessados, conforme requisitos de “maior experiência e qualificações”.

10.2. A análise dos currículos e documentos apresentados será efetuada por uma Comissão Especial de Contratação formalmente designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que poderá ser apoiada, se necessário, por Comissão Técnica da área correlata, composta por servidores, que apoiará a análise das experiências e qualificações apresentadas.

10.3. A seleção basear-se-á na comparação das qualificações técnica e experiência de, pelo menos, 03 (três) Consultores Individuais que tenham manifestado interesse em participar da seleção, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e atendam aos requisitos obrigatórios.

10.5. A seleção contará com duas etapas.

10.6. Na primeira etapa, de caráter eliminatório, serão observados os requisitos obrigatórios previstos no item 11 deste Termo de Referência.

10.7. Na segunda etapa, de caráter classificatório e eliminatório, serão valoradas a Qualificação Profissional e a Experiência Profissional do candidato, conforme o item 14 – Pontuação Técnica.

11. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: 1ª ETAPA

11.1. Formação básica, experiência obrigatórios, requisitos técnicos e legais:

A. Administração, Administração/Gestão Pública, Direito, Gestão de Projetos, Gestão em Saúde e/ou áreas correlatas à saúde e domínio no idioma português.
B. Comprovar atuação profissional de pelo menos 5 (cinco) anos, no setor público ou privado;
C. Não ter vínculo empregatício com qualquer instituição pública direta ou indireta dos Governos Federal, Estadual ou Municipal, respeitadas as exceções constitucionais que tratam do assunto;
D. Comprovar atuação profissional, no setor privado ou público, por pelo menos 4 (quatro) anos, na área de gestão e/ou monitoramento de projetos.
E. Idiomas: Português do Brasil (caráter eliminatório). Conhecimento na língua inglesa será uma vantagem.
F. O consultor deve ser cidadão de um dos 48 países membros do BID.
G. De acordo com a política aplicável do Banco, os candidatos com parentes (incluindo quarto grau de consanguinidade e segundo grau de afinidade, inclusive cônjuge) que trabalhem para o Banco como funcionários ou Consultores de Força Complementar do Direito do Trabalho, não poderão prestar serviços para o Banco.

11.2. DISPONIBILIDADE:

A. Possuir disponibilidade para cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no formato presencial (o serviço pode ser prestado de

forma remota, a depender de validação do gestor do contrato, e quando não houver prejuízo para a plena execução do serviço)

11.3. O candidato será eliminado na 1ª Etapa, sem análise de documentos relativos à 2ª Etapa, nas seguintes hipóteses:

a) Não possuir a formação superior exigida;
b) Não comprovar atuação profissional, por pelo menos 5 (cinco) anos, no setor público ou privado;
c) Não comprovar atuação profissional, no setor privado ou público, por pelo menos 4 (quatro) anos, na área de gestão e/ou monitoramento de projetos.

12. DA INSCRIÇÃO E FORMA DE PARTICIPAÇÃO NA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

12.1. O profissional interessado deverá encaminhar Manifestação de Interesse em participar da Seleção e Contratação de Consultor Individual, para a Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Tecnologia em Saúde, dentro do prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação da Manifestação de Interesse.

12.2. Não será aceita Manifestação de Interesse entregue fora do prazo fixado.

12.3. Antes de encaminhar a Manifestação de Interesse, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos obrigatórios, indicados no item 11.

12.4. Os candidatos interessados que não atenderem aos requisitos obrigatórios não serão avaliados pela Comissão Especial de Contratação para fins de pontuação técnica.

12.5. As Manifestações de Interesse deverão ser enviadas, em formato “pdf”, para o seguinte correio eletrônico: suptec@pbh.gpv.br, contendo a seguinte documentação, que poderá ser em cópia simples:

a) Ficha de Inscrição (Anexo IV) e Currículo (Anexo I);
b) Documento de Identificação Oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) Comprovante de Residência;
d) Comprovação de Formação Acadêmica;
e) Comprovação da atuação profissional de pelo menos 5 (cinco), no setor público ou privado;
f) Comprovação de atuação profissional, no setor privado ou público, por pelo menos 4 (quatro) anos, na área de gestão e/ou monitoramento de projetos;
g) Comprovação da Qualificação Profissional, conforme item 14 do TR;
h) Comprovação da Experiência Profissional, conforme item 14 do TR

12.7. No envio da documentação, deverá ser colocado no Título: Manifestação de Interesse nº 04 – Consultor Individual Especializado para coordenação de Monitoramento e no campo *Mensagem* o nome do candidato.

12.8. A Comissão Especial de Contratação ou a Equipe Técnica poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de documentos originais, para que possa haver a conferência da autenticidade dos documentos encaminhados.

12.9. A Comissão Especial de Contratação não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados aos candidatos em razão do envio incorreto das informações e de documentos sem condições de legibilidade no bojo da Manifestação de Interesse.

12.10. Para prosseguimento da seleção deverão existir, no mínimo, 03 (três) currículos que atendam aos requisitos obrigatórios.

12.11. Caso não seja atingido o número mínimo de currículos que atendam aos requisitos obrigatórios, contidos no item 11, a Manifestação de Interesse será republicada, com extensão de prazo para novas inscrições de interessados.

12.12. Após a extensão do prazo, não havendo o número de 03 (três) currículos que atendam aos requisitos obrigatórios, a seleção do Consultor Individual será realizada com base no número de inscritos no certame.

13. DA COMPROVAÇÃO DA ATUAÇÃO PROFISSIONAL - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

13.1. A formação superior em Administração, Administração/Gestão Pública, Gestão em Saúde e/ou em áreas da correlatas à saúde será comprovada com o diploma de formação superior, com curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

13.2. A atuação profissional por pelo menos 05 (cinco) anos, no setor público ou privado, e a atuação profissional no setor público ou privado, por pelo menos 4 (quatro) anos, necessariamente na área de gestão e/ou monitoramento de projetos, deverão ser comprovadas da seguinte forma:

a) Experiência de trabalho na iniciativa privada:

• Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, demonstrando a relação empregatícia, o cargo ou a função exercida e as datas de início e fim do vínculo; ou

• Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços, demonstrando o cargo ou a função exercida ou ainda o objeto da contratação e o período de vigência, alusivo ao trabalho prestado, ou as notas fiscais correspondentes à prestação do serviço.

b) Experiência de trabalho no Setor Público:

• Documento oficial expedido pelo Poder Público, em papel timbrado, datado e assinado pelo respectivo setor ou autoridade responsável, demonstrando o exercício do cargo ou a função, as atribuições, e as datas de início e fim do vínculo; ou

• Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços, demonstrando o cargo ou a função exercida, o objeto da contratação, as atribuições e o período de vigência; ou

• Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, demonstrando a relação empregatícia, o cargo ou a função exercida e as datas de início e fim do vínculo; ou

• Documento publicado no diário oficial, indicando a nomeação e a exoneração do cargo/função exercida na administração pública.

13.3. O candidato deve indicar, de forma precisa, em seu currículo e na ficha de inscrição, os períodos de cada uma das experiências profissionais que exigem contagem temporal e que são valoradas pelo edital desta Manifestação de Interesse de Seleção de Consultor Individual, indicando as datas de início e de encerramento da respectiva experiência.

13.4. Poderá ser exigido pela Comissão Especial de Contratação, em diligência, que seja apresentado pelo candidato extrato de contribuições previdenciárias junto ao INSS, para fins de comprovação de vínculo ou de prestação de serviço, caso entenda necessário.

14. DA PONTUAÇÃO TÉCNICA: 2ª ETAPA.

14.1. A pontuação técnica relativa à Qualificação Profissional (30 pontos) e à Experiência Profissional (70 pontos) constituem a 2º Etapa da Manifestação de Interesse.

14.2. A pontuação técnica é a estabelecida no quadro a seguir:

CONSULTOR INDIVIDUAL **ESPECIALISTA EM MONITORAMENTO** Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
A) REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

1. Formação em curso superior em Administração, Administração/Gestão Pública, Direito, Gestão de Projetos, Gestão em Saúde e/ou áreas correlatas à saúde e domínio no idioma português. 2. Comprovar atuação profissional de pelo menos 5 (cinco) anos, no setor público ou privado; 3. Não ter vínculo empregatício com qualquer instituição pública direta ou indireta dos Governos Federal, Estadual ou Municipal, respeitadas as exceções constitucionais que tratam do assunto; 4. Comprovar atuação profissional, no setor privado ou público, por pelo menos 4 (quatro) anos, na área de gestão e/ou monitoramento de projetos. 5. Idiomas: Português do Brasil (caráter eliminatório). Conhecimento na língua inglesa será uma vantagem. 6. O consultor deve ser cidadão de um dos 48 países membros do BID. 7. De acordo com a política aplicável do Banco, os candidatos com parentes (incluindo quarto grau de consanguinidade e segundo grau de afinidade, inclusive cônjuge) que trabalhem para o Banco como funcionários ou Consultores de Força Complementar do 9. Direito do Trabalho, não poderão prestar serviços para o Banco.		
B) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Pontuação unitária	Pontuação máx.
1) Pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado em Administração, Administração/Gestão Pública, Direito, Gestão de Projetos e/ou áreas afins	10	10
2) Pós-graduação lato sensu em Administração, Administração/Gestão Pública, Direito, Gestão de Projetos e/ou áreas afins, com duração mínima de 360 horas.	8	8
3) Pós-graduação lato sensu em Gestão em Saúde e/ou áreas correlatas à saúde, com duração mínima de 360 horas.	3	6
4) Curso extracurricular em gestão de projetos, planejamento estratégico, gestão de processos, com carga horária mínima de 40 horas (máximo de 2 cursos).	3	6
Pontuação obtida em qualificação profissional	**30 pontos**	
C) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação unitária	Pontuação máx.
1) Experiência profissional, no setor público ou privado, limitada a 10 anos para fins de pontuação.	2 pontos por ano (limitado a 20 pontos).	20

2) Experiência como servidor público, consultor ou prestador de serviços, na área gestão e/ou monitoramento de projetos em programas financiados por organismos/entidades internacionais no Brasil, limitada a 10 anos para fins de pontuação.	1 ponto por ano (limitado a 10 pontos)	10
3) Experiência profissional, no setor público ou privado, na área de gestão de projetos e/ou assessoria estratégica, limitada a 10 anos para fins de pontuação.	2 pontos por ano (limitado a 20 pontos).	20
4) Experiência profissional em Consultoria Técnica-Administrativo de órgão(s) da Administração Pública municipal, estadual ou federal; e do setor Privado, limitada a 05 anos para fins de pontuação.	2 pontos por ano (limitado a 10 pontos).	10
Experiência profissional, no setor público ou privado, na área da saúde, limitada a 5 anos para fins de pontuação.	2 pontos por ano (limitado a 10 pontos).	10
Pontuação obtida em qualificação profissional	**70 pontos**	
PONTUAÇÃO TOTAL	**100 pontos**	

14.3. Para a comprovação de cursos da qualificação profissional, deverão ser apresentados os respectivos certificados.

14.4. Na hipótese de comprovação do quesito de experiência profissional devem ser observadas as seguintes exigências:

14.4.1. Para comprovação da experiência profissional no setor público será necessário apresentar:

a) Documento expedido pelo Poder Público em papel timbrado, datado e assinado pelo respectivo setor ou autoridade responsável, demonstrando o exercício do cargo ou função, as atividades desempenhadas e as datas de início e fim do vínculo, e/ou os atos de designação da função ou atividade exercida;

b) No caso de exercício de atividade por meio de contrato por designação temporária, além do documento citado no item “a”, apresentar também o Contrato de Prestação de Serviço.

14.4.2. Para comprovação da experiência profissional na iniciativa privada será necessário apresentar:
a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo no mínimo as seguintes páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (início e fim do vínculo) e qualquer outra página que auxilie na avaliação; ou
b) No caso de exercício de atividade sem vínculo empregatício, o respectivo Contrato de Prestação de Serviço; e
c) Nos casos “a” ou “b”, deverá apresentar ainda a Declaração devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ da empresa, a denominação do cargo ou função e suas atribuições.

14.4.3. Para comprovação da experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa será necessário apresentar o Contrato Social da empresa e o rol das atividades desempenhadas.

14.4.4. Para a comprovação da experiência profissional na qualidade de autônomo será necessário apresentar o Contrato de Prestação de Serviço, contemplando, no mínimo, os dados da contratante, do profissional e o período de prestação dos serviços (datas de início e fim).

14.5. Poderá ser exigido pela Comissão Especial de Contratação, em diligência, que seja apresentado pelo candidato extrato de contribuições previdenciárias junto ao INSS, para fins de comprovação de vínculo ou de prestação de serviço, caso entenda necessário.

14.6. Os documentos de vínculo empregatício ou prestação de serviços e as respectivas declarações/documentos comprobatórios deverão ser dispostos em sequência na apresentação da documentação.

14.7. O modelo da ficha de inscrição está disponível no anexo IV.

15. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE E JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

15.1. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas na ficha de inscrição, podendo ser eliminado do processo de seleção em caso de inveracidade nas informações ou em caso de ilegibilidade dos documentos apresentados.

15.2. A Comissão Especial de Contratação poderá, a qualquer tempo da fase de análise de documentos, efetuar diligências para a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos proponentes e para elucidar dúvidas sobre pontos objeto de avaliação.

15.3. Na hipótese da diligência ter como destinatário alguma providência do candidato, o prazo para a adoção da medida é de 1 (um) dia útil.

15.4. Após o recebimento das propostas, os candidatos não eliminados na 1ª Etapa, nos termos do item 11.3, serão ranqueados, preliminarmente, de acordo com as informações constantes da ficha de inscrição, em relação à pontuação de Qualificação Profissional e Experiência Profissional.

15.5. Após a triagem e pré-seleção prevista no item 15.4, a Comissão Especial de Contratação procederá à análise dos documentos apresentados pelos candidatos não eliminados na 1ª Etapa, de modo a formar uma lista com até 3 (três) candidatos mais bem colocados na seleção, em estrita ordem de classificação da pontuação.

15.6. Os 3 (três) candidatos mais bem posicionados, após a devida análise dos documentos apresentados, serão considerados CLASSIFICADOS.

15.7. Os candidatos que não figurem na lista dos 03 (três) mais bem colocados não terão os documentos analisados e serão considerados NÃO CLASSIFICADOS.

15.8. A classificação final do candidato será obtida pela Pontuação Total, que será o somatório da pontuação alusiva à Qualificação Profissional com a pontuação referente à Experiência Profissional.

15.9. Ocorrendo empate quanto ao somatório de número de pontos obtidos, o desempate será apurado em favor do candidato com maior tempo de serviço no quesito “C.2) Experiência como servidor público, consultor ou prestador de serviços, na área gestão e/ou monitoramento de projetos em programas financiados por organismos/entidades internacionais no Brasil, limitada a 10 anos para fins de pontuação”, com o prazo de experiência devidamente convertido em dias para fins de desempate.

15.10. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato com mais idade.

15.11. Após a análise dos documentos, será publicado o resultado final da Manifestação de Interesse, com convocação dos classificados dentro do número de vagas para a celebração do contrato.

15.12. Após a publicação do resultado final do certame, cabe recurso, de qualquer dos candidatos, no prazo de 1 (um) dia útil.

15.13. Encerradas as fases de julgamento e habilitação da proposta vencedora, e exauridos os recursos administrativos, o procedimento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II - revogar o certame por motivo de conveniência e oportunidade;
III - proceder à anulação do certame, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV - Ato de Autorização da Contratação Direta.

16. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O candidato selecionado será contratado como pessoa física ou pessoa jurídica.

16.2. Considerando que a prestação do serviço ocorre em caráter intuitu personae (personalíssimo), a pessoa jurídica a ser constituída pelo Consultor Individual selecionado só pode possuir o próprio selecionado como sócio único.

16.3. Para a celebração do contrato, o candidato selecionado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) pessoa física:

- Documento de identificação válido;
- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Comprovante de residência;
- Declaração de que o candidato não exerce cargo público, conforme modelo indicado no Anexo II;
- Certidão negativa de débitos municipais do domicílio do candidato;
- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- Certidão de quitação eleitoral.

b) pessoa jurídica:

- Documento de identificação válido;
- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Comprovante de residência;
- Declaração de que o candidato não exerce cargo público, conforme modelo indicado no Anexo II;
- Certidão negativa de débitos municipais do domicílio do candidato;
- Certidão negativa cível e criminal da Justiça Estadual;

- Certidão negativa cível e criminal da Justiça Federal;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de crimes eleitorais e de quitação eleitoral;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Inscrição do ato constitutivo junto à Junta Comercial;
- Certidões de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da futura contratada;
- Certidão de regularidade junto à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da futura contratada.

17. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços serão desenvolvidos, em regra, na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte, situada Avenida Afonso Pena, 2336, Funcionários - Belo Horizonte, onde atualmente está localizada a Unidade de Gestão de Projetos.

17.2 O endereço relacionado poderá sofrer alteração. O endereço atualizado encontra-se no link SIOM: https://siomexterno.pbh.gov.br/siomexterno/

17.3 O serviço pode ser prestado de forma remota, a depender de validação do gestor do contrato, e quando não houver prejuízo para a plena execução do serviço.

17.4 Os serviços deverão ser prestados considerando o horário de funcionamento da Secretaria quando houver a necessidade de interlocução com outras áreas.

17.5 Os horários de funcionamento das unidades estarão compreendidos entre o período comercial (de 07:00h às 19:00).

17.6 As despesas de deslocamento, alimentação e de hospedagem, se houver, serão de responsabilidade do Consultor contratado.

18. DOS HONORÁRIOS

18.1. A Consultoria Individual será realizada mediante a formalização de contrato de prestação de serviços, com valor global no montante de R$ 181.569,24 (cento e oitenta e um mil quinhentos e sessenta e nove reais e vinte e quatro centavos), previsto para o período de 12 (doze) meses de prestação de serviços, com pagamentos em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, no valor mensal bruto de R$15.130,77[1] (quinze mil cento e trinta reais e setenta e sete centavos), para carga horária de 40 horas semanais no formato presencial, incluindo os encargos sociais e demais impostos cabíveis e as despesas decorrentes, conforme valor bruto referenciado na Manifestação de Interesse.

18.1.1. O valor bruto da parcela mensal de remuneração para o Consultor individual já engloba os custos ordinários referentes à execução dos serviços, na hipótese de contratação como pessoa física.

18.1.2. Sobre o valor bruto indicado incidirão os impostos e tributos aplicáveis (INSS, IRPF, ISS, etc.), na hipótese de formalização de contrato com a pessoa natural do prestador de serviço.

---

[1] [1] O valor mensal dos honorários do profissional foi fixado tendo como referência contratação de profissional análogo pela UGP da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte, no âmbito do programa Melhor Saúde BH, financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, conforme consta no Processo de contratação no: 31.00623225/2024-46, que efetivou cotação de mercado e encontra-se com o valor dos honorários devidamente atualizado.

O documento refere-se à contratação de consultor individual, financiado com recursos provenientes do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), para atuar como especialista na supervisão da Unidade Gestora do Projeto. Nesse sentido, a fixação dos honorários será uniforme para todos os especialistas do Programa Melhor Saúde - BH, conforme estabelecido no último processo seletivo do projeto, não havendo distinção salarial entre os especialistas de cada núcleo.

18.1.3. Na hipótese de contratação do consultor individual como pessoa jurídica, incidirá o regime tributário específico da empresa, de acordo com o modelo constitutivo e regime de tributação previsto em lei.

18.1.4. A Administração, ao efetuar qualquer pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) na Fonte com base na Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e no Decreto no 5.460-R/2023 e alterações posteriores.

18.2. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva no direito de solicitar a comprovação dos recolhimentos dos encargos sociais e demais impostos e tributos cabíveis, a qualquer tempo, na hipótese de não haver a retenção na fonte dos tributos devidos.

18.3. Na hipótese de haver a incidência de encargos patronais, por força da legislação, o órgão contratante efetuará o repasse devido ao INSS.

18.5. A contratante não se responsabiliza por alterações que ocorram nas alíquotas, formas de cálculos ou outras regras de enquadramento referentes aos tributos incidentes. No caso de alterações supervenientes, prevalecerá o mesmo valor bruto dos honorários previsto no Termo de Referência.

18.6. Caso haja a prorrogação do contrato, conforme previsto na Cláusula 7 deste Termo de Referência, o valor dos honorários será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

18.7. Correrá à custa do consultor(a) as despesas de alimentação, hospedagem e transporte para a prestação dos serviços.

19. DA COORDENAÇÃO DA CONTRATANTE

19.1. A coordenação da prestação dos serviços pelo Consultor Individual será de responsabilidade da Unidade de Gestão de Projetos – UGP da Secretaria Municipal de Saúde Belo Horizonte, que prestará o fornecimento de todo o apoio necessário ao Consultor Individual para a execução dos serviços contratados.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

20.1. Será de responsabilidade do Contratado:

A. A execução das atividades determinadas pela Unidade de Gestão de Projetos – UGP e a entrega dos produtos nos prazos indicados e dentro dos padrões de qualidade esperados;
B. Cumprir a carga horária estabelecida no Termo de Referência;
C. O pagamento e a comprovação do recolhimento dos encargos sociais e demais impostos cabíveis, quando for o caso.
D. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
E. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
F. Garantir a prestação do serviço nos moldes do ato convocatório e do contrato, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar descontinuidade ou falha na execução do contrato.
G. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço.
H. Executar os serviços com alto padrão de qualidade, respeitando os prazos fixados ou acordados e as obrigações pactuadas a partir deste documento.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Será de responsabilidade da Contratante:

A. Designar servidor que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades desenvolvidas e recebimento dos produtos entregues.
B. Proporcionar todas as facilidades para que o Consultor possa cumprir suas obrigações nos prazos indicados e dentro dos padrões de qualidade esperados.
C. Receber os produtos e verificar a conformidade dos mesmos com as especificações contidas neste Termo de Referência.
D. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo Consultor.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento das obrigações e demais condições previstas na Manifestação de Interesse sujeitará o(a) Contratado(a) às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas Políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas com a contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta do Contrato de Empréstimo no 4696/OC-BR, Fonte BID – Dotação Orçamentária: 2302.3401.10.122.0117.2662.0034.339035.01.2634791.0000.

23.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

24. DA COMISSÃO DE ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO

24.1. A Administração Pública designará, formalmente, a Comissão Especial de Contratação que ficará responsável pelo procedimento de seleção, incluindo análise e julgamento, da Manifestação de Interesse de Seleção de Consultor Individual.

24.2. A Comissão Especial de Contratação poderá ser apoiada por Comissão Técnica, a ser designada, composta por servidores ou Consultores Individuais, que apoiará a análise das experiências e qualificações apresentadas.

25. RESPONSABILIDADE PELA SUPERVISÃO DA CONSULTORIA

Gerência: Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Tecnologia em Saúde

Gestor do Contrato: Marcelo Alves Mourao

Fiscal do Contrato: Nadine Daniele Magalhães

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Em complementação ao disposto no presente Termo de Referência, as demais condições e obrigações estarão estabelecidas na Manifestação de Interesse e seus anexos, conforme consta na minuta padronizada pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

26.2. Os Consultores Individuais contratados deverão garantir total reserva, durante a vigência e após o término da contratação, sobre todas as informações obtidas, mantendo absoluto sigilo a respeito de todos os elementos e documentos no âmbito dos trabalhos e atividades previstas neste Termo de Referência.

26.3. O trabalho dos Consultores Individuais deverá ser pautado pelos princípios da conduta ética exigidos pela atividade. Ademais, estes deverão guardar sigilo sobre os dados técnicos, econômicos e financeiros do seu conhecimento, no âmbito do contrato de consultoria.

26.4. Todos os estudos, relatórios, documentos, projetos, estudos ou outros materiais elaborados, físicos ou digitais, pelos Consultores Individuais para o

CONTRATANTE, previstos neste Termo de Referência, pertencerão exclusivamente à Unidade de Gestão de Projetos da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte, sendo vedada a sua utilização externa ou reprodução, para quaisquer fins.

27. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

27.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Subsecretaria de Planejamento Estratégico e Tecnologia em Saúde - SUPTEC/SMSA-BH

28. INTEGRAM O PRESENTE TERMO O(S) SEGUINTE(S) ANEXO(S):

a) Anexo I: Modelo de Currículo Padrão
b) Anexo II: DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO
c) Anexo III: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
d) Anexo IV: FICHA DE CADASTRO DE CONSULTOR INDIVIDUAL
e) Anexo V: CERTIFICADO DE ELEGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE
f) Anexo VI: MINUTA DO CONTRATO PARA CONSULTOR INDIVIDUAL.

FERNANDA VALADARES COUTO GIRAO:64641708649

Assinado de forma digital por FERNANDA VALADARES COUTO GIRAO:64641708649
Dados: 2025.02.13 16:01:35 -03'00'

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

MARCELO ALVES MOURAO:83457593604

Assinado de forma digital por MARCELO ALVES MOURAO:83457593604
Dados: 2025.02.13 16:08:35 -03'00'

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

ANEXO I – MODELO DE CURRÍCULO

Nome Completo:

Endereço:

Cidade, Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Objetivo: Consultor Individual Especializado para coordenação de Monitoramento do Programa Melhor Saúde BH.

Resumo Profissional: [Descreva um breve resumo das suas principais competências, experiências e conquistas relevantes para a posição de consultor]

Formação Acadêmica: [Ano de conclusão] - [Nome da instituição] - [Título do curso]

Experiência Profissional: [Data de início] - [Data de término (ou "Atual" se ainda estiver trabalhando)] - [Nome da empresa/instituição] - [Cargo ocupado] [Descrição das principais responsabilidades e realizações relevantes]

[Repita esse padrão para cada experiência relevante e apresente a documentação comprobatória]

Habilidades Técnicas: [Lista de habilidades técnicas relevantes para a consultoria, como ferramentas, softwares, métodos, etc.]

Idiomas: [Indique seu nível de proficiência em cada idioma relevante para a posição]

Publicações e Trabalhos Relevantes: [Caso tenha alguma publicação ou trabalho relevante para a área da consultoria, inclua aqui]

Certificações: [Lista de certificações relevantes para a posição]

Referências: [Opcional - Caso tenha referências profissionais, você pode incluir os nomes, cargos, empresas e informações de contato]

DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO

DECLARAÇÃO

Ref.: Seleção de Consultor Individual nº. /2025

....., ...(nacionalidade), ...(estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº , residente e domiciliado no endereço ....., na cidade de , DECLARA, 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. Por se tratar da expressão da verdade, firma a presente declaração.

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

Belo Horizonte/MG, xx de xxxx de 2025.

_____

Assinatura

[As informações declaradas devem estar válidas durante todo o período de duração do Contrato – Seleção de Consultor Individual nº___ /2025, não sendo necessária a validade antes da contratação]

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Ref.: Seleção de Consultor Individual nº. /2025

....., ...(nacionalidade), ...(estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº , residente e domiciliado no endereço ....., na cidade de,.....(estado), DECLARA, para fins do disposto no item "11. AS SELEÇÃO DO(A) CONSULTOR(A)", do Termo de Referência, possuir i) disponibilidade para cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no formato presencial (o serviço pode ser prestado de forma remota, a depender de validação do gestor do contrato, e quando não houver prejuízo para a plena execução do serviço), no horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte, presencial, quando solicitado pela Contratante.

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

Belo Horizonte/MG, xx de xxxx de 2025.

_____

Assinatura

[As informações declaradas devem estar válidas durante todo o período de duração do Contrato – Seleção de Consultor Individual nº___ /2025, não sendo necessária a validade antes da contratação]

FICHA DE CADASTRO DE CONSULTOR INDIVIDUAL ESPECIALISTA DE MONITORAMENTO

SOLICITAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE CONSULTOR INDIVIDUAL ESPECIALISTA EM MONITORAMENTO

Dados Cadastrais		
Nome Completo:		
RG:	**CPF:**	**Data de Nascimento:**
Endereço:		
Cidade:		**Estado:**
E-mail pessoal:		
Telefone residencial:	**Telefone celular:**	

SIM	NÃO	A) REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
		1. Formação em curso superior em Administração, Administração/Gestão Pública, Direito, Gestão de Projetos, Gestão em Saúde e/ou áreas correlatas à saúde e domínio no idioma português
		2. Comprovar atuação profissional de pelo menos 5 (cinco) anos, no setor público ou privado;
		3. Não ter vínculo empregatício com qualquer instituição pública direta ou indireta dos Governos Federal, Estadual ou Municipal, respeitadas as exceções constitucionais que tratam do assunto;
		4. Comprovar atuação profissional, no setor privado ou público, por pelo menos 4 (quatro) anos, na área de gestão e/ou monitoramento de projetos.
		5. Idiomas: Português do Brasil (caráter eliminatório). Conhecimento na língua inglesa será uma vantagem.
		6. O consultor deve ser cidadão de um dos 48 países membros do BID.
		7. De acordo com a política aplicável do Banco, os candidatos com parentes (incluindo quarto grau de consanguinidade e segundo grau de afinidade, inclusive cônjuge) que trabalhem para o Banco como funcionários ou Consultores de Força Complementar do 9. Direito do Trabalho, não poderão prestar serviços para o Banco.

QTD	PTS	B) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	TOTAL
	10	1) Pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado em Administração, Administração/Gestão Pública, Direito, Gestão de Projetos e/ou áreas afins	
	8	2) Pós-graduação lato sensu em Administração, Administração/Gestão Pública, Direito, Gestão de Projetos e/ou áreas afins, com duração mínima de 360 horas.	
	6	3) Pós-graduação lato sensu em Gestão em Saúde e/ou áreas correlatas à saúde, com duração mínima de 360 horas.	
	6	4) Curso extracurricular em gestão de projetos, planejamento estratégico, gestão de processos, com carga horária mínima de 40 horas (máximo de 2 cursos).	

QTD	PTS	B) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TOTAL
	2	1) Experiência profissional, no setor público ou privado, limitada a 10 anos para fins de pontuação.	
Descrever o período/ local da experiência:			
	1	2) Experiência como servidor público, consultor ou prestador de serviços, na área gestão e/ou monitoramento de projetos em programas financiados por organismos/entidades internacionais no Brasil, limitada a 10 anos para fins de pontuação.	
Descrever o período/ local da experiência:			
	2	3) Experiência profissional, no setor público ou privado, na área de gestão de projetos e/ou assessoria estratégica, limitada a 10 anos para fins de pontuação.	
Descrever o período/ local da experiência:			

	2	4) Experiência profissional em Consultoria Técnica-Administrativo de órgão(s) da Administração Pública municipal, estadual ou federal; e do setor Privado, limitada a 05 anos para fins de pontuação.	
Descrever o período/ local da experiência:			
	2	5) Experiência profissional, no setor público ou privado, na área da saúde, limitada a 5 anos para fins de pontuação.	
Descrever o período/ local da experiência:			
		PONTUAÇÃO TOTAL	

CERTIFICADO DE ELEGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE

(APLICÁVEL PARA A CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS – POLÍTICAS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES FINANCIADOS PELO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO)

(DEVE FORMAR PARTE DO RESPECTIVO CONTRATO DE CONSULTORIA, COMO ANEXO DO MESMO)

Com a finalidade de cumprir os *REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE* e de *INTEGRIDADE* para a contratação como consultor individual, INTERNACIONAL ou NACIONAL, em Projetos ou Programas financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (denominado Banco), CERTIFICO QUE:

(1) Sou cidadão (ã) ou residente permanente do seguinte país membro do Banco: _____

(2) Manterei apenas um contrato, em tempo integral, financiado com recursos do Banco, e no caso de manter mais de um contrato, em tempo parcial financiado com recursos do Banco, faturarei, apenas, a um Projeto ou Programa tarefas desempenhadas em um mesmo dia.

(3) No caso de ser ex-empregado do Banco dentro dos últimos dois anos anteriores ao encerramento do meu contrato de consultoria, não participarei direta ou indiretamente na operação na qual se encontra vinculada a contratação dos serviços de consultoria objeto deste contrato.

(4) Proporcionarei assessoria imparcial e objetiva e não tenho conflitos de interesse para aceitar este contrato.

(5) Não tenho relação de trabalho, ou familiar, com nenhum membro da entidade contratante, nem relação pessoal com o Mutuário, do Organismo Executor do Projeto ou do Beneficiário de uma Cooperação Técnica que está direta ou indiretamente envolvida de qualquer maneira com: (i) a preparação dos Termos de Referencia (TR) deste contrato; (ii) o processo de seleção do mesmo; ou (iii) a supervisão do deste contrato.

(6) Se for funcionário do governo ou empregado público declaro que: (i) estou com licença sem vencimento durante o prazo de execução deste contrato; (ii) não trabalhei na entidade contratante, no Mutuário, Organismo Executor ou Beneficiário de uma Cooperação Técnica durante o período de_____(indicar expressamente o prazo) imediatamente anterior ao período em que começou a licença; e (iii) minha contratação não implica em conflito de interesses de acordo com o parágrafo 1.9 das Políticas de Consultores do Banco.

(7) Manterei os mais altos níveis éticos e não realizarei nenhuma das ações que constituem Práticas Proibidas definidas nas Políticas de Consultores do Banco, as quais declaro conhecer, e não fui declarado inelegível para participar em contraltos financiados por outras instituições financeiras internacionais que tenham acordos com o Banco para reconhecimento recíproco de sanções. Se for comprovado, de acordo com o procedimento de sanções do Banco, que durante o processo da minha contratação, que incorri em práticas proibidas, o Banco poderá adotar uma, ou mais das seguintes medidas:

   (a) Emitir uma admoestação;
   (b) Informar a entidade contratante, Mutuário, Organismo Executor ou Beneficiário de uma Cooperação Técnica ou as Autoridades do país encarregadas de fazer cumprir as leis, dos resultados do procedimento para que tome(m) as medidas apropriadas;
   (c) Objetar a minha contratação; e
   (d) Declarar-me inelegível, de forma temporal ou permanente, para ser contratado ou subcontratado por terceiros elegíveis, que sejam contratados com recursos do Banco.

DECLARO ENTENDIDO QUE QUALQUER INFORMAÇÃO FALSA OU EQUÍVOCA QUE EU TENHA DECLARADO EM RELAÇÃO A ESTES REQUERIMENTOS DE ELIGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE QUE CONSTAM DESTE CERTEFICADO E DAS POLÍTICAS DO BANCO TORNARÁ NULO E SEM NENHUM EFEITO ESTE CONTRATO E NÃO TEREI DIREITO A REMUNERAÇÃO OU INDEMNIZAÇÃO ALGUMA, SEM PREJUIZO DAS AÇÕES OU SANÇÕES QUE O BANCO ADOTE DE ACORDO COM AS SUAS NORMAS E POLÍTICAS.

ASSINATURA: _____ NOME: _____ DATA: _____

CONTRATO PARA CONSULTOR INDIVIDUAL - REMUNERAÇÃO POR PREÇO GLOBAL

Contrato para: prestação de serviço de Consultor Individual para coordenação de monitoramento, de forma contínua, relacionadas ao Programa Melhor Saúde BH

Projeto: Programa Melhor Saúde BH

Contrato de Empréstimo Nº: Nº 4696/OC-BR.

Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID

Contratante: Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.383/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

Contratado: [Nome do (a) contratado (a)]

Data: xx/xx/xxxx

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTOR INDIVIDUAL

PAGAMENTO POR PREÇO GLOBAL

- [Nome do (a) contratado (a)] -

I.J:

GRP nº:

Processo de administrativo nº:

Processo de contratação nº:

O presente contrato é celebrado entre o Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.383/0001-40, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Avenida Afonso Pena, nº 2.336, bairro Savassi, na cidade de Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Danilo Borges Matias, nomeado por Ato do Gabinete da Prefeitura nº 523/2023, publicado no DOM de 04 de maio de 2023, portador da Matrícula Funcional nº BM- 102.742-3 doravante denominado **CONTRATANTE** e **[QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(A) CONTRATADO (A)]**, neste ato denominado **CONSULTOR**.

Resolvem as partes, na melhor forma de direito, celebrarem o presente contrato no qual obrigam-se mutuamente, nos termos das cláusulas e condições abaixo estabelecidas.

1. SERVIÇOS	**1.1 -** O CONSULTOR prestará os serviços especificados no Anexo I "Termo de Referência", que integra o presente Contrato.
2. PRAZO	**2.1 -** Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Contrato de Consultoria Individual, podendo ser prorrogado por iguais e subsequentes períodos, mediante manifestação e necessidade da Prefeitura de Belo Horizonte. **2.2 -** Havendo prorrogação e após o interregno de um ano da data de apresentação da proposta, mediante pedido do CONSULTOR, o valor contratual será reajustado, com a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br

3. PAGAMENTOS	**3.1** - O CONTRATANTE pagará ao CONSULTOR a título de honorários a quantia de R$181.569,24 (cento e oitenta e um mil quinhentos e sessenta e nove reais e vinte e quatro centavos), pelos serviços prestados conforme indicado no Anexo A. **3.2 -** A quantia estabelecida no item 3.1 compreende todos os custos e lucros para o CONSULTOR, assim como qualquer obrigação tributária a que possa estar sujeito. **3.3 -** Cronograma de Pagamentos: (a) 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, no valor mensal bruto de R$15.130,77 (quinze mil cento e trinta reais e setenta e sete centavos), para carga horária de 40 horas semanais no formato presencial, incluindo os encargos sociais e demais impostos cabíveis e as despesas decorrentes [Detalhar forma de pagamento] (v) TOTAL: R$181.569,24 (cento e oitenta e um mil quinhentos e sessenta e nove reais e vinte e quatro centavos). **Parágrafo único:** Caso relatório enviado pelo CONSULTOR não seja aceito pela CONTRATANTE, caberá ao Contratado o envio de novo relatório, em até 2 (dois) dias úteis. (b) Da parcela referente à Remuneração do CONSULTOR, o CONTRATANTE deduzirá as seguintes parcelas: (i) 27,5 % de Imposto de Renda; (ii) 5% de Imposto sobre Serviços (ISS); e (iii) 14% 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 02, de 06 janeiro de 2012 - DOU de 09/01/2012, correspondente ao valor de R$908,86. (c) A despesa do CONTRATANTE relativa aos encargos patronais incidirá em 20% (vinte por cento) no valor total dos honorários do CONSULTOR. (d) As despesas de viagens e diárias ficarão por conta do CONTRATANTE. **3.4 -** Condições de Pagamento Os pagamentos serão efetuados em Real, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação pelo CONSULTOR das faturas ao Coordenador designado na Cláusula 4.

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br

4. ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO	**4.1 –** O CONTRATANTE designa como Coordenadores das atividades a serem exercidas pelo CONSULTOR os respectivos Gestores e Fiscais do Contrato, a serem nomeados por Portaria, nos termos do Decreto 18.324/2023, que serão responsáveis pela coordenação das atividades contempladas no presente Contrato, aceitação e aprovação dos relatórios ou outros elementos que devem ser fornecidos, bem como o recebimento e aprovação das faturas para os pagamentos. **4.2 –** As atividades de Coordenação estipuladas no item anterior poderão ser exercidas de forma autônoma pelos Coordenadores.
5. PADRÃO DE DESEMPENHO	**5.1 -** O CONSULTOR se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência, integridade ética e profissional.
6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	**6.1 -** A CONTRATANTE deverá fornecer ao CONSULTOR todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do mesmo. **6.2 -** A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas na cláusula terceira.
7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR	**7.1 -** O CONSULTOR se compromete a prestar os serviços solicitados pela CONTRATANTE, conforme descritivo, especificações e prazos previstos no Termo de Referência, despendendo seus todos esforços necessários, utilizando-se das melhores práticas, bem como dos melhores métodos e técnicas aplicáveis à prestação de Serviços. **7.2 -** O CONSULTOR se compromete a seguir rigorosamente as regras de segurança, bem como os preceitos legais, as melhores práticas de mercado e normas dos poderes públicos aplicáveis à execução dos Serviços, sendo de responsabilidade desta eventual ônus decorrentes da infração a tais regras. **7.3 -** O CONSULTOR Individual apresentará mensalmente ao CONTRATANTE os relatórios e serviços definidos no Termo de Referência, documentos estes que constituirão a base para os pagamentos a serem efetuados nos termos da Cláusula 3. **7.4 -** O CONSULTOR deverá apresentar, até o último dia útil do mês executado, as respectivas faturas de pagamento ao Coordenador da CONTRATANTE.
8. DA CONFIDENCIALIDADE	**8.1 -** Durante a vigência deste Contrato e dentro dos 2 (dois) anos seguintes ao seu término, o CONSULTOR não poderá revelar, sem o consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, nenhuma informação confidencial ou de propriedade relacionada às atividades ou operações da CONTRATANTE.

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br

9. PROPRIEDADE DOS RELATÓRIOS E PRODUTOS	**9.1 -** Todos os estudos, relatórios, gráficos, programas de computação ou outros produtos preparados pelo CONSULTOR na execução do presente contrato, serão de propriedade do CONTRATANTE, podendo o CONSULTOR conservar uma cópia desses documentos e programas de computação.
10. IMPEDIMENTOS	**10.1 -** O CONSULTOR concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como após o seu término, estará impedido 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. **10.2 -** O CONSULTOR prestará os serviços objeto do presente contrato sem exclusividade, desde que não caracterize qualquer tipo de conflito de interesses. **10.3 –** É vedado ao CONSULTOR, durante a execução do presente contrato, estabelecer de forma concomitante vínculo com qualquer outro projeto relacionado ao Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.
11. SEGUROS	**11.1 -** O CONSULTOR será responsável por contratar os seguros pertinentes, definidos no Termo de Referência.
12. SUB-ROGAÇÃO	**12.1 -** O CONSULTOR não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte do mesmo.
13. DA RESCISÃO	**13.1 -** A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato a qualquer tempo, sem aplicação de multa, por meio de notificação prévia com antecedência de 30 (trinta) dias. **13.2 -** O marco inicial da contagem do prazo estabelecido na cláusula anterior será o do envio da notificação, dispensada a contrafé. **13.3 -** Havendo a rescisão antecipada, será devido ao CONSULTOR os valores proporcionais ao período do serviço prestado, ficando o pagamento condicionado aos termos da cláusula 3.3.
14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E IDIOMA	**14.1 -** O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o Português.
15. DAS PENALIDADES:	**15.1 -** O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará o CONSULTOR Individual às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096, de 20 de setembro de 2022, que regulamenta a aplicação das sanções administrativas da Lei nº 14.133/2021.

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br

16. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS	**16.1 -** 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.
17. PRÁTICAS PROIBIDAS	**17.1 –** Considerando que o presente contrato é financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, caberá ao CONSULTOR observar os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco 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. **17.2 -** Constituem Práticas Proibidas: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; (v) práticas obstrutivas. **17.3 -** Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. **17.4 -** O CONSULTOR garante que: (a) Não tem nenhuma sanção do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI). (b) Usará os seus melhores esforços para assistir ao Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID nas suas investigações no caso de ocorrência de práticas proibidas. (c) Compromete-se que dentro do processo de seleção (e no caso de resultar adjudicatário, na execução) do contrato, a observar as leis sobre práticas proibidas aplicáveis no país do CONTRATANTE.
18. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS	**18.1.** O Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br

	18.2. O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, à confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos. **18.3.** O Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo. **18.4.** O Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual. **18.5.** O Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual. **18.5.1** O Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual. **18.6.** O Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas. **18.6.1**. Ao Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual. **18.6.1.1.** O Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br

	18.7. O Contratado deverá notificar, imediatamente, o Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados. **18.7.1.** A notificação não eximirá o Contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados. **18.7.2.** O Contratado que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente. **18.8.** O Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores. **18.9.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e o Contratante, bem como, entre o Contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária. **18.10**. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.
19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	2302.3401.10.122.0117.2662.0034.339035.01.2634791.0000 - recurso BID
20. DISPOSIÇÕES GERAIS:	**20.1 -** Qualquer modificação que afete os termos, condições ou especificações do presente Contrato deverá ser objeto de alteração por escrito com anuência de ambas as partes. **20.2 -** A tolerância, por qualquer das partes, com relação ao descumprimento de qualquer termo ou condição aqui ajustado, não será considerada como desistência em exigir o cumprimento de disposição nele contida, nem representará novação com relação à obrigação passada, presente ou futura, no tocante ao termo ou condição cujo descumprimento foi tolerado.

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br

21. DO FORO:	**21.1 -** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Minas Gerais, Comarca de Belo Horizonte, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do presente Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, nos termos do art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Belo Horizonte, ... de..... de 2024

_____

Danilo Borges Matias
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

_____

[Nome do(a) contratado(a)]
CONSULTOR

_____
Visto
AJU - SMSA

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br

ANEXO II DO CONTRATO

RELATÓRIOS E PRODUTOS

Nota: Os relatórios de atividades deverão ser encaminhados mensalmente, conforme modelo anexo, para o fiscal do contrato até o primeiro dia útil de cada mês.

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES

FRENTE DE TRABALHO

	Período de Execução:	
	INÍCIO	**TÉRMINO**
(inserir se é supervisor, financeiro, monitoramento)	colocar início do mês	colocar o término do mês

DESCRITIVO DE ATIVIDADES

inserir as atividades realizadas no mês

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

( ) Supervisionar a Execução do Programa

( ) Coordenar a equipe da Unidade Gestora do Projeto

( ) Coordenar Projetos para a Execução do Escopo

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br

( ) Participar de agendas com órgãos financiadores

( ) Avaliar e validar o PMR

( ) Criação de mecanismos para o correto registro de memória do Programa

( ) Outros

DECLARAÇÃO

Na qualidade de contratado como CONSULTOR Individual, através do contrato XXX, para fins de prova junto à Secretaria Municipal de Saúde, para os efeitos e sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verídicas e estão de acordo com o que foi estabelecido contratualmente.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2024 _____

APROVAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

APROVADO:

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2024 _____

Fiscal

Avenida Afonso Pena, n.º 2.336, Bairro Savassi, CEP 30130-012
Belo Horizonte, MG - Telefone (31) 3277-7780 E-mail: contratos.smsa@pbh.gov.br