

**PROGRAMA INTEGRADO DE INCLUSÃO SOCIAL E  
REQUALIFICAÇÃO URBANA  
FAMÍLIA PARANAENSE/NOSSA GENTE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de consultoria para realizar Avaliação Final do  
Programa Família Paranaense/Nossa Gente**

**CURITIBA  
NOVEMBRO/2020**

## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CONTEXTUALIZAÇÃO .....</b>                               | <b>3</b>  |
| <b>1. DO OBJETO .....</b>                                   | <b>5</b>  |
| <b>2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO .....</b>                     | <b>5</b>  |
| 2.1 Objetivo Geral .....                                    | 5         |
| 2.2 Objetivos Específicos .....                             | 5         |
| <b>3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>                      | <b>6</b>  |
| <b>4. ASPECTOS A SEREM EXAMINADOS PELA AVALIAÇÃO .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>5. ETAPAS E PRODUTOS .....</b>                           | <b>8</b>  |
| <b>6. CRONOGRAMA PREVISTO .....</b>                         | <b>10</b> |
| <b>7. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>8. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATADO .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>9. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATANTE .....</b> | <b>11</b> |
| <b>10. ITENS REEMBOLSÁVEIS .....</b>                        | <b>11</b> |
| <b>11. QUALIFICAÇÕES .....</b>                              | <b>12</b> |
| <b>12. CARACTERÍSTICAS DA CONSULTORIA .....</b>             | <b>13</b> |
| <b>13. SUPERVISÃO DA CONSULTORIA .....</b>                  | <b>13</b> |
| <b>14. ENDEREÇO DA CONTRATANTE .....</b>                    | <b>13</b> |

## CONTEXTUALIZAÇÃO

O Programa Família Paranaense/Nossa Gente tem como finalidade articular as políticas públicas de várias áreas do governo, visando o desenvolvimento, o protagonismo e a promoção social das famílias que vivem em situação de alta vulnerabilidade social. Pretende-se, por meio da prática intersetorial, viabilizar o acesso aos direitos sociais e aos serviços que garantem tais direitos. O Programa foi lançado em março de 2012 e instituído pela Lei N ° 17.734/2013.

Para selecionar as famílias em situação de vulnerabilidade social, desenvolveu-se o Índice de Vulnerabilidade das Famílias (IVF-PR), que é calculado a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal. O mesmo leva em consideração quatro dimensões: condições de moradia, o perfil e a composição da família, o acesso ao emprego e fontes de renda e as condições de escolaridade dos membros. As quatro dimensões contam com 19 componentes. Essa combinação gera um valor que identifica as famílias que vivenciam situação de alta vulnerabilidade social. O índice varia entre 0 a 1, quanto mais próximo de 1, mais vulnerável a família está.

A operacionalização do Programa conta com um Arranjo Institucional composto por: Unidade Gestora Estadual, Comitês Regionais, Municipais e Locais. Estas instâncias contam com representantes de órgãos do governo estadual e municipal conforme seu âmbito de atuação. Cada instância é criada por decreto ou ato administrativo com definição de atribuições específicas e devem atuar integradamente para garantir a oferta de serviços e ações às famílias conforme suas necessidades.

Para o município executar o Programa, o Prefeito (a), assina Termo de Adesão juntamente com a Secretária de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF), assumindo o compromisso de instituir os Comitês Municipais e Locais, utilizar o Sistema Informatizado de Acompanhamento Familiar, que permite identificar, selecionar, incluir e registrar as ações planejadas para a família no Plano de Ação Familiar, além de utilizar os demais instrumentais disponibilizados aos municípios por meio de orientações e capacitações realizadas aos profissionais. É por meio do sistema que a Unidade Gestora consegue realizar o monitoramento do Programa, ações planejadas, realizadas e demandas reprimidas. A SEJUF se utiliza das informações do sistema e de banco de dados para realizar o monitoramento do Programa e emite relatórios mensais à Unidade Gestora, aos Comitês Regionais e Municipais.

A inclusão das famílias no Programa acontece após o Comitê Local identificar no

sistema informatizado as famílias em situação de vulnerabilidade social seguindo os critérios de cada modalidade. O técnico de referência realiza contato com a família selecionada, convidando-a para participar do Programa. Caso a família aceite, ela deve assinar o Termo de Compromisso, concordando em receber o acompanhamento familiar sistemático.

Com o intuito de aprimorar as ações do Programa e com a necessidade de recursos financeiros para executá-lo, o Governo do Estado do Paraná apresentou ao Banco Interamericano – BID, o Projeto – Programa Integrado de Inclusão Social e Requalificação Urbana – Família Paranaense. O PROJETO foi aprovado e em 08/2014 foi assinado o contrato nº 3129/OC-BR. O custo total equivale a US\$ 100.000.000,00 (cem milhões de dólares), dos quais US\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de dólares) serão financiados pelo BID e US\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de dólares) são recursos de contrapartida do Estado.

O órgão executor principal do Projeto é a SEJUF que, por meio do Decreto nº 10.456 de 26/03/2014, criou o Comitê Gestor e a Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), com estrutura própria e responsáveis designados pelo Governo do Estado, subordinada à Unidade Técnica do Programa Família Paranaense, para acompanhar e controlar a execução das atividades.

O PROJETO contemplará intervenções em 156 municípios selecionados de acordo com critérios técnicos, deliberados pelo Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS, dentre eles: Índice de Desenvolvimento Municipal (IPDM-IPARDES), percentual de Extrema Pobreza, e o Índice de Vulnerabilidade das Famílias do Paraná (IVF-PR). A meta é atender 22.000 famílias durante o período de 05 anos a partir da data da assinatura do contrato.

O PROJETO está estruturado em 03 componentes e seus respectivos subcomponentes:

### **Componente 1 - Promoção da Autonomia das Famílias em Situação de Vulnerabilidade**

- 1.1 Assistência técnica e apoio ao modelo de acompanhamento familiar;
- 1.2 Cofinanciamento dos serviços de política de assistência social;
- 1.3 Ações de inclusão socioeconômica;
- 1.4 Ações de saúde;
- 1.5 Ações de educação;
- 1.6 Transferência de renda para as famílias.

## **Componente 2 - Melhoria Integrada de Bairros**

- 2.1 Promoção de requalificação urbana e integral de bairros;
- 2.2 Construção de CRAS e CREAS.

## **Componente 3 - Fortalecimento Institucional**

- 3.1 Realização de estudo e relatórios de avaliação de impacto e monitoramento do Projeto;
- 3.2 Capacitação, divulgação, elaboração de materiais gráficos e materiais pedagógicos para as famílias;
- 3.3 Implantação do sistema de informações.

## **1 DO OBJETO**

O objeto do presente Termo versa sobre a contratação de consultor individual, especialista em avaliação de programas sociais, para a elaboração de uma Avaliação Final do Programa Família Paranaense/Nossa Gente.

## **2 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 OBJETIVO GERAL:**

---

Mensurar os principais resultados do Programa Família Paranaense/Nossa Gente, de acordo com seus objetivos, considerando sua complexidade quanto ao arranjo de gestão e seu modelo intersetorial de atuação junto às famílias incluídas.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

---

- Determinar até que ponto os objetivos do Programa, definidos na lei estadual 17.734/13, foram alcançados;
- Analisar se a proposta conceitual e metodológica do Programa foi consistente com o diagnóstico social inicial e se manteve sua relevância ao longo dos anos de

execução;

- Identificar as fortalezas e fragilidades da estrutura do arranjo de gestão e das demais secretarias e órgãos estaduais e municipais envolvidos e que atuam intersetorialmente no Programa;
- Identificar alternativas para o aprimoramento do Programa, que poderiam incluir modificações das atividades, responsabilidades da equipe técnica, cronograma de atividades, gestão orçamentária e financeira, entre outras, no sentido de aprendizado para demais áreas do Governo Estadual, bem como no caso de uma possível continuidade do Programa.

### **3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para cumprir os objetivos de seu trabalho, a consultoria deverá atentar para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- Revisão da documentação do Programa: revisão de todo o material disponível relacionado ao Programa, que deverá incluir, entre outros:
  - material de suporte utilizado na preparação do Programa;
  - avaliação de impacto do Programa;
  - informações financeiras e contábeis, valores orçados, previstos e realizados;
  - relatórios dos processos de aquisições (Seleções e Licitações);
  - regulamento operativo do Programa;
  - Leis e decretos;
  - relatório da avaliação intermediária realizada,
  - quaisquer outras informações disponíveis.
- Elaboração de plano amostral: o(a) consultor(a) definirá as técnicas de amostragem mais adequadas para o desenvolvimento do trabalho.
- Elaboração de instrumento de pesquisa: o consultor deverá elaborar instrumento para a realização das entrevistas, que deverá atender às dimensões contempladas no objeto da avaliação proposta, em caráter qualitativo e quantitativo se necessário.
- Visitas de campo e entrevistas:
  - Visitas in loco em ações em funcionamento para realizar entrevistas em

- profundidade, inspeção e análise das atividades desenvolvidas em campo;
- Entrevistas com uma amostra de gestores sociais, autoridades e consultores, que foram contratados pelo Programa. Para cada uma dessas entrevistas, o(a) consultor(a) deverá primeiramente desenvolver e apresentar suas ideias para o conteúdo e formato do formulário da pesquisa/entrevista que se aplicará para captar a informação requerida, assim como o método a utilizar na aplicação dos mesmos e para a tabulação dos resultados.
  - As entrevistas deverão ser de forma semiestruturada por meio dos questionários que serão compostos, tanto de perguntas fechadas quanto abertas, com possibilidade de se acrescentar comentários.

#### **4 ASPECTOS A SEREM EXAMINADOS PELA AVALIAÇÃO**

A Avaliação Final deverá considerar relevância, níveis de eficiência e efetividade do Programa, além de especificar os seguintes aspectos:

- Mudanças no contexto e revisão de pressupostos (relevância):
  - O desenho do Programa foi adequado para enfrentar os problemas da população atendida?
  - Que fatores internos e externos exerceram maior influência para alcançar os objetivos projetados?
  - Foram relevantes os objetivos e o desenho do Programa dado o contexto político, econômico e financeiro?
- Resultados em termos de produtos (outputs) alcançados (efetividade):
  - O Programa alcançou o número esperado de beneficiários?
  - Os beneficiários estão satisfeitos com a qualidade e a entrega dos serviços? Em caso negativo, de que maneira os serviços não satisfizeram as expectativas dos beneficiários? Especificamente, em que aspectos os beneficiários não ficaram satisfeitos?
- Avaliação de resultados e impactos (efetividade):
  - De que maneira o Programa contribuiu para o alcance da meta?
  - O que poderia ter sido feito para incrementar o seu impacto?
- Cumprimento dos indicadores de desempenho e da meta (eficiência):

- qual o desempenho do Programa Família Paranaense/Nossa Gente de acordo com os indicadores de resultados projetados? O consultor terá que proporcionar uma análise de custo/benefício da entrega das ações executadas (em funcionamento) e a eficiência com a qual o Programa e os seus co-executores as entregaram. O relatório de avaliação final deverá proporcionar informação sobre os problemas enfrentados pelos co-executores e as medidas que se tomaram para remediá-los (sejam administrativos, operacionais, financeiros, políticos, etc.).
  - Houveram efeitos imprevistos? Caso seja necessário, deverão incluir-se no referido relatório, recomendações que poderiam ter melhorado a execução do Programa.
- Sustentabilidade: o relatório deverá assinalar em que medida o Programa conseguiu obter sustentabilidade.
    - O que deve ser feito e quais os principais desafios para que os efeitos do Programa permaneçam no tempo após sua conclusão?
    - O que é necessário fazer para que o Programa continue as atividades depois que os recursos do Programa tenham sido cessados por meio do empréstimo com o BID?
    - O consultor poderá identificar e acrescentar outros aspectos que julgar relevantes no contexto desta avaliação final.

## 5 ETAPAS E PRODUTOS

O trabalho será dividido nas seguintes etapas:

1. Revisão da documentação do Programa;
2. Plano amostral da pesquisa;
3. Visitas de campo, entrevistas e coleta de dados;
4. Confecção do relatório final.

A consultoria terá como resultado os seguintes produtos:

- Produto 1 – Plano de Trabalho:

Deve conter essencialmente as etapas, atividades, locais e cronograma detalhado para desenvolvimento dos serviços de consultoria;

- Produto 2 – Plano amostral:

Elencar os atores envolvidos em todo o processo que se deverão ser pesquisados, quais metodologias de pesquisa que serão utilizadas para cada público de atores, a quantidade de pessoas a serem pesquisadas e, por fim, os instrumentos que serão aplicados para a realização da avaliação.

- Produto 3 – Oficina de apresentação dos resultados:

Relato, apresentação e relatório preliminar dos resultados das entrevistas e visitas de campo, enfatizando os itens dos objetivos específicos da avaliação final do Programa. Coordenar com a equipe da SEJUF a participação de diversos atores que contribuíram com a execução do Programa, tais como a COHAPAR, Paraná Edificações, IDR, SANEPAR, IPARDES, representantes dos municípios prioritários, dentre outros.

- Produto 4 – Relatório Final de Avaliação Intermediária:

Deve ser apresentado em meio impresso e eletrônico, contendo minimamente a estrutura e os conteúdos que seguem:

- **Sumário executivo:** deve ser desenvolvido por meio da descrição das principais ideias, de forma direta e objetiva. Deve, sobretudo, antecipar os pontos principais do documento, permitindo ao leitor construir um quadro mental para organizar e compreender a informação central do relatório;
- **Introdução:** será responsável por apresentar o trabalho desenvolvido pelo consultor, devendo, portanto, trazer com clareza e objetividade, as fundamentações teóricas e outros aspectos relativos ao tema em questão;
- **Metodologia:** nesta seção deverá ser relatada a metodologia utilizada para a Avaliação Final do Programa, descrevendo, entre outros aspectos, o(s) tipo(s) de pesquisa(s) realizada(s) (quantitativa x qualitativa), os procedimentos de coleta de dados com suas respectivas formas de abordagem;
- **Descrição do processo de pesquisa:** deve ser relatada a prática da pesquisa, as visitas realizadas, as curiosidades, as impressões, as fragilidades e as fortalezas do Programa identificadas a partir das respostas obtidas e da observação do processo de execução do Programa.
- **Conclusão:** deverão ser apresentadas as principais conclusões e resultados da Avaliação, evidenciando, com clareza e objetividade, as deduções extraídas dos resultados obtidos ou apontados, as lições aprendidas, indicativos de necessidades de ajustes na estrutura e ações do Programa, além de perspectivas futuras.

- **Anexos:** deverão ser anexados ao relatório final da Avaliação, os questionários e todo o material utilizado no decorrer do processo de avaliação.
- **Base de Dados:** Entrega da base de dados manual e em formato digital contendo seu respectivo dicionário de dados<sup>1</sup> para auxílio à utilização dos dados em futuras análises. Esta base de dados deve incluir os instrumentos aplicados com seus respectivos modelos em formato digital, arquivos de voz ou de vídeo eventualmente utilizados nas entrevistas, entre outros.

## 6 CRONOGRAMA PREVISTO

| Produtos   | Nº de Horas | MESES |    |    |
|--|-------------|-------|----|----|
|  |             | 1º    | 2º | 3º |
| 1. Plano de trabalho   | 50          |       |    |    |
| 2. Plano amostral e questionários elaborados                       | 50          |       |    |    |
| 3. Oficina para apresentação dos resultados e relatório preliminar | 60          |       |    |    |
| 4. Relatório final   | 90          |       |    |    |

Os pagamentos estão condicionados à entrega dos produtos e sua aprovação pelo Supervisor da Consultoria, sendo:

- 1º Pagamento: entrega do Produto 01
- 2º Pagamento: entrega do Produto 02
- 3º Pagamento: entrega do Produto 03
- 4º Pagamento: entrega do Produto 04

## 7 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

Todos os relatórios, apresentações e quaisquer outros documentos gerados pela Consultoria contratada devem ser elaborados e apresentados em Língua Portuguesa, falada e escrita no Brasil, em dois originais impressos (encadernado, de acordo com o que resulte mais apropriado dependendo do tipo de relatório), bem como em versão eletrônica em Microsoft Word. A Consultoria também entregará cópia das apresentações que realizar para o BID e/ou para a UGP em forma impressa e eletrônica (*Microsoft Power Point*) em

---

<sup>1</sup> Um dicionário de dados é uma coleção de metadados que contêm definições, representações e formato das informações disponíveis pela amostra coletada de cada variável considerada na análise. Permite um gerenciamento centralizado de todas as definições da base de dados.

português.

O Contratado não terá a propriedade intelectual de nenhum dos instrumentos, relatórios e/ou dados produzidos no âmbito do presente contrato, sendo vedada sua divulgação.

## **8 INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATADO**

O contratado deverá se responsabilizar integralmente pelas despesas e materiais necessários a prestação do serviço e atendimento das exigências contratuais, tais como:

- Softwares
- Equipamentos
- Despesas com Impressão, encadernação
- Materiais de consumo
- Traslado
- Hospedagem
- Alimentação

## **9 INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE**

O contratante fornecerá os seguintes insumos para o contratado:

- Espaço físico para a execução das atividades de escritório, caso necessário;

## **10 ITENS REEMBOLSÁVEIS**

Serão reembolsáveis as seguintes despesas:

- Diárias (alimentação, hospedagem e traslado<sup>2</sup>)
- Passagens aéreas
- Passagens terrestres

---

<sup>2</sup> Por traslados entende-se os deslocamentos que devem ocorrer de maneira que melhor convier, considerando a qualidade dos trabalhos de consultoria contratados, podendo ser reembolsadas passagens aéreas, passagens de ônibus municipais, intermunicipais, aluguel de veículos e de serviços de transporte, abastecimento de veículos, pedágios rodoviários e taxis.

No caso de o consultor residir fora de Curitiba, suas despesas de traslado do local de moradia para o local de trabalho, bem como despesas de alimentação também poderão ser reembolsáveis, até o limite estipulado em contrato.

Para o reembolso, o Contratado deverá seguir as regras do Estado quanto a confirmação das despesas.

Qualquer despesa somente poderá ser realizada com autorização prévia do Coordenador do Contrato.

## 11 QUALIFICAÇÕES

Para a execução dos serviços, o consultor deverá ter os requisitos obrigatórios assinalados no quadro a seguir. Quanto à seleção do profissional a ser contratado, o mesmo será pontuado conforme os requisitos também citados no quadro abaixo.

| RELAÇÃO DE REQUISITOS   |  |
|---|--|
| OBRIGATÓRIOS  | PONTUÁVEIS   |
| Formação em curso superior na área de estatística, economia, ciências sociais ou áreas afins. | Doutorado concluído no campo das Ciências Sociais, Ciências Sociais Aplicadas ou áreas afins.  |
| Mestrado concluído no campo das Ciências Sociais, Ciências Sociais aplicadas ou áreas afins.  | Publicação de livros e/ou artigos técnicos nas áreas de Ciências Sociais, Desenvolvimento Territorial, Gestão Pública ou área correlata. |
| Possibilidade de viajar a trabalho dentro do território nacional.                             | Experiência comprovada em avaliação de programas e/ou projetos sociais.  |
|   | Experiência de trabalho com organismos de financiamentos internacionais.   |

## **12 CARACTERÍSTICAS DA CONSULTORIA**

- Categoria e Modalidade da Consultoria: Consultoria individual
- Duração do Contrato: 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado a critério do contratante.
- Local de trabalho: a avaliação deverá ser aplicada na sede do Programa Família Paranaense/Nossa Gente e nos municípios participantes. Os serviços de tabulação, análise e interpretação dos resultados deverão ser desenvolvidos no escritório do Consultor. Elaboração do relatório poderá, eventualmente, ser realizada na Sede da Secretaria do Justiça, Família e Trabalho, na residência/escritório do consultor, em outros locais do Estado do Paraná que se fizer necessário.

## **13 SUPERVISÃO DA CONSULTORIA**

A consultoria será supervisionada pela UGP, a quem caberá analisar e atestar o aceite dos produtos desta consultoria, mencionados anteriormente.

## **14 ENDEREÇO DO CONTRATANTE**

Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho do Paraná (SEJUF): situada Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – Centro Cívico – CEP: 80530-915 – Curitiba – Paraná - Brasil.