

**PROGRAMA
INTEGRADO
DE INCLUSÃO SOCIAL E
REQUALIFICAÇÃO URBANA
FAMÍLIA PARANAENSE**

=====

TERMO DE REFERÊNCIA ____ /2021

Contratação de consultor individual para assessoramento de Assuntos Fiduciários do Programa Família Paranaense.

CURITIBA
FEVEREIRO/2021

1. OBJETO

O objeto do presente Termo é a contratação de Consultor Individual para a revisão, acompanhamento e construção das conciliações bancárias e demonstrativos financeiros conforme exigidos pelo agente financiador do Programa Família Paranaense, além de revisão e preenchimento do sistema SIGMAApp para consolidação da base de pagamentos e desembolsos efetivados pelo Programa junto ao agente financiador.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Programa Família Paranaense/Nossa Gente Paraná, iniciado em 2012 e formalizado pela Lei Estadual nº 17.734/2013, é uma estratégia do Governo do Estado do Paraná para a superação da extrema-pobreza e da vulnerabilidade social. 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. Coordenado pela Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF), o Programa é desenvolvido pelo Governo do Estado e pelos municípios, em regime de cooperação mútua e com a participação das famílias e da comunidade.

A estrutura do Programa utiliza um Arranjo de Gestão composto por: Unidade Gestora Estadual (UGE), Comitês Regionais, Comitês Municipais e Comitês Locais. Estas instâncias contam com representantes de secretarias, empresas e órgãos estaduais e municipais, e possuem atribuições específicas, devendo atuar integradas para garantir a oferta de serviços e ações às famílias.

Entre os produtos do Programa Família Paranaense, encontram-se os seguintes projetos e benefícios: transferência de renda direta e complementar ao Programa Bolsa Família, Renda Agricultor Familiar, Inclusão Produtiva Solidária, Luz Fraterna, Caixa d'Água Boa, aluguel social, Requalificação Urbana, Redução do Déficit Habitacional, cursos de qualificação profissional, transferência fundo a fundo aos municípios para aprimoramento das ações da política da Assistência Social.

Com o intuito de aprimorar as ações do Programa, o Governo do Estado apresentou ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) o Projeto “*Programa Integrado de Inclusão Social e Requalificação Urbana – Família Paranaense*”. Aprovado o Projeto, firmou-se em agosto de 2014 a assinatura do Contrato nº 3129/OC-BR, no valor de US\$ 100 milhões (cem milhões de dólares), dos quais US\$ 60 milhões (sessenta milhões de dólares) são oriundos do BID e US\$ 40 milhões

(quarenta milhões de dólares) são contrapartida do Estado. O Projeto contempla intervenções em 156 municípios considerados prioritários do Programa Família Paranaense, selecionados de acordo com critérios técnicos deliberados pelo Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS).

O projeto está estruturado em três 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 da 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

Este Termo de Referência tem como foco o componente 3 – Fortalecimento Institucional, subcomponente 3.1 – “Realização de estudo e relatórios de avaliação de impacto e monitoramento do projeto”.

O Contrato 3129/OC-BR prevê uma série de execuções financeiras a serem realizadas, incluindo: aquisições, contratações de consultorias, transferência direta de renda às famílias, transferências fundo a fundo para os municípios, contratos para obras de construção de moradias e equipamentos socioassistenciais. Periodicamente, a Unidade Gestora do Programa solicita desembolsos junto ao BID, que incluem a justificativa de gastos, reembolsos e adiantamento de recursos. Até o presente momento, foram efetivados 28 desembolsos junto ao BID, resultando em uma base de 16.900 pagamentos já reconhecidos.

A Secretaria de Estado de Planejamento (SEPL) gerencia a plataforma oficial denominada Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Acompanhamento de Programas e Projetos (SIGMApp), para gerenciar, monitorar e acompanhar programas e projetos vinculados a operações de crédito interno e externo. A UGP deve preencher o SIGMApp para efetuar o acompanhamento das finanças do Programa e a geração de relatórios de desembolso e auditoria.

3. JUSTIFICATIVA

No ano de 2020, a Resolução 324 da SEJUF nomeou novos membros na Unidade Gerenciadora do Programa (UGP) Família Paranaense. A descontinuidade da equipe de assessoramento financeiro resultou em dificuldades na construção das prestações de contas e relatório de auditoria do exercício de 2020. Devido a alegações prévias de inconsistências no sistema SIGMApp, os desembolsos apresentados ao banco foram elaborados manualmente, o que dificultou o trabalho de revisão das bases para elaboração das notas explicativas das conciliações bancárias. Registra-se que o programa completa em 2021, cinco anos de execução, e a conta bancária do Programa contém mais de 200 mil lançamentos. Foi realizado esforço de reconciliação manual de todos os pagamentos de 2020, evidenciando, no entanto, a inviabilidade da revisão completa do Programa na mesma metodologia.

Ainda em outubro de 2020, a SEPL, gerenciadora do SIGMApp, apontou à UGP a desatualização do detalhamento e vinculação de pagamentos na plataforma. Este atraso implicou na necessidade de construções de relatórios manuais para o cumprimento das obrigações fiduciárias do Programa também no exercício de 2020. Faz-se necessário, no entanto, para garantia da integridade e transparência do Programa, que a plataforma esteja atualizada e condizente com os desembolsos já efetivados junto ao Banco, registrados manualmente.

Frente a este quadro, a presente proposta de contratação visa que um consultor especializado colabore e dê suporte à Unidade Gestora do Programa Família Paranaense na revisão, acompanhamento e construção das conciliações bancárias e demonstrativos financeiros conforme exigidos pelo agente financiador do Programa Família Paranaense, além de revisão e preenchimento do sistema SIGMApp para consolidação da base de pagamentos e desembolsos efetivados pelo Programa junto ao agente financiador.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GERAL

Assessorar a Unidade Gestora Estadual do Programa Família Paranaense na revisão, acompanhamento e construção das conciliações bancárias e demonstrativos financeiros conforme exigidos pelo agente financiador do Programa Família Paranaense, além de revisão e preenchimento do sistema SIGMApp para consolidação da base de pagamentos e desembolsos efetivados pelo Programa junto ao agente financiador.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Revisar e atualizar a vinculação de pagamentos de todos os exercícios, no SIGMApp;
2. Avaliar inconsistências de desembolsos já encaminhados e/ou lançamentos bancários que demandem ajustes com a Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA);
3. Elaborar relatórios de conciliação bancária, conforme modelo solicitado pelo BID, em todos os pedidos de desembolso encaminhados ao Banco durante o período de execução da consultoria; e
4. Elaborar relatórios de demonstrativos financeiros e conciliação bancária conforme modelos solicitados pelo BID, para auditoria externa final do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

5. PRODUTOS

A consultoria terá como resultado os seguintes produtos:

5.1. PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO

Será apresentado após formalização do contrato e expedição de ordem de serviço, e apresentará a proposta do consultor para a concretização dos objetivos da contratação. Deverá conter minimamente:

- Dados cadastrais do consultor
- Contextualização
- Metodologia de trabalho
- Diagnóstico das ferramentas e informações disponibilizadas
- Apontamento das informações e ferramentas não disponibilizadas e essenciais para a continuidade do trabalho
- Cronograma de execução, inclusive com previsão de reuniões, podendo ser alterado conforme necessidade
- Matriz de riscos

5.2. PRODUTOS 2-6: RELATÓRIOS MENSAIS

Serão apresentados a cada 30 (trinta) dias, totalizando 5 relatórios, com a finalidade de registrar as ações desenvolvidas, contendo minimamente:

- Ações desenvolvidas
- Base de dados de todas as informações atualizadas no SIGMApp no período (relatório gerado via sistema de ações vinculadas)
- Avaliação de inconsistências encontradas que demandam ajustes com a SEFA ou com o BANCO, seguido de base de dados dos respectivos pagamentos/lançamentos mencionados
- Apontamento das dificuldades encontradas para acesso a informações essenciais para conclusão do trabalho

- Problemas surgidos durante a execução e apontamento de alternativas e soluções
- Quadro-síntese do status do projeto (período já revisado e consolidado)

Nos meses em que houver solicitação de desembolso junto ao BID, deverá ser apresentado no relatório mensal o quadro de conciliação bancária, conforme elaborado para apoio da equipe na construção do desembolso. Deverá acompanhar, obrigatoriamente: base de pagamentos conciliada com os lançamentos do extrato bancário; relatório de lançamentos não identificados, bem como de pagamentos do Programa não debitados em conta; notas explicativas das inconsistências.

5.3. PRODUTO 7: RELATÓRIO FINAL

Será apresentado concomitantemente ao produto nº 6, compreendendo:

- Relatório de status do SIGMApp no momento de conclusão da consultoria;
- Demonstrações financeiras do exercício de 2021, conforme modelo exigido pelo BID para auditoria externa;
- Conciliação bancária do exercício de 2021, conforme modelo exigido pelo BID para auditoria externa; e
- Considerações gerais sobre o projeto.

Os produtos devem ser entregues ao coordenador do contrato em versão digital, em datas previamente estipuladas. O coordenador do contrato armazenará os arquivos digitais em diretório compartilhado pela equipe da UTPFP, bem como os anexará ao protocolo digital. No caso de produtos que contenham bases de dados que inviabilizem seu upload no protocolo digital, estes não serão anexados, porém o coordenador do contrato deverá atestar em seu parecer que tais produtos encontram-se satisfatórios.

Todos os produtos entregues serão analisados pelo coordenador do contrato, que se manifestará sobre o conteúdo em 10 (dez) dias, e poderá solicitar alterações, que deverão ser apresentadas no prazo de 05 (cinco) dias.

A remuneração do consultor está atrelada à apresentação dos produtos e sua aprovação final pelo coordenador do contrato.

6. CRONOGRAMA PREVISTO

A consultoria tem duração prevista de 5 (cinco) meses, com prazo máximo de execução até a data de encerramento do Contrato 3129/OC-BR em 31 de agosto de 2021, conforme cronograma a seguir:

ENTREGAS	MESES
----------	-------

	1	2	3	4	5
Produto 1					
Produtos 2-6					
Produto 7					

7. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

O consultor deverá transferir à SEJUF de forma documentada, durante a vigência do contrato, os conhecimentos relativos aos princípios, técnicas, processos, procedimentos e instrumentos inerentes à execução do Contrato.

A transferência se dará por meio de fornecimento de documentação técnica que abranja todos os componentes do projeto, bem como das informações adicionais produzidas para uso pela SEJUF no interesse do projeto.

O contratado não poderá fazer publicação ou utilizar informações, de forma integral ou parcial, oriundas de seu trabalho, salvo com autorização expressa e por escrito da coordenação da UTPFP.

8. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

A contratante fornecerá os seguintes insumos para o contratado:

- Acesso aos sistemas de gestão financeira e gestão de projetos envolvidos no escopo da consultoria;
- Acesso a literatura e normativas do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) necessários para pesquisa; e
- Acesso aos arquivos e bases de dados de desembolsos e auditorias já efetuadas.

9. REMUNERAÇÕES

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global. O pagamento total a ser realizado durante os 5 (cinco) meses do contrato não poderá superar o valor de R\$ **86.343,66**, sendo no máximo R\$ 71.953,05 para remuneração bruta, e R\$ 14.390,61 para contribuição patronal.

A presente consultoria não prevê o reembolso de despesas administrativas.

A remuneração será feita mediante apresentação de produtos (conforme item 5) e certidões liberatórias do consultor, estando condicionada à inexistência de pendências nestas certidões.

10. QUALIFICAÇÕES

Com base nas normativas do BID (GN 2349-9), a seleção será baseada na comparação das qualificações de, pelo menos, 03 (três) consultores individuais que manifestem interesse na proposta, a ser publicada no site da SEJUF, Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.

Para tanto, estão elencados abaixo os requisitos obrigatórios e pontuáveis que indicam a proximidade do candidato com o perfil desejado:

10.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Só poderão ser selecionados consultores que preencham os seguintes requisitos obrigatórios:

- Formação superior em Contabilidade, Gestão Financeira, Economia, Administração ou áreas afins, comprovada por apresentação de cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso;
- Experiência mínima de 6 (seis) anos de atuação profissional;
- Conhecimentos suficientes de informática: pacote Office, em especial Excel, e familiaridade com sistemas online, podendo ser comprovados por meio de avaliação aplicada pela contratante;
- Disponibilidade para comparecimento físico à sede da SEJUF, em Curitiba, sempre que necessário.

10.2. REQUISITOS PONTUÁVEIS

A análise curricular observará a pontuação abaixo explanada:

1. Experiência comprovada de trabalho com gestão orçamentária no serviço público:

Serão atribuídos 10 pontos por ano completo de experiência em trabalho com gestão orçamentária no serviço público, sendo considerados no máximo 30 pontos.

2. Experiência comprovada de trabalho com operacionalização do sistema “Novo SIAF – Sistema Integrado de Administração Financeira” do Governo do Paraná:

Serão atribuídos **10 pontos por ano** completo de experiência com o novo SIAF, sendo considerados no máximo 10 pontos.

3. Experiência comprovada de acompanhamento da prestação de contas em projetos financiados por Bancos Multilaterais de Desenvolvimento:

Serão atribuídos **20 pontos por ano** completo de experiência em projetos financiados por Bancos Multilaterais de Desenvolvimento, sendo considerados no máximo 60 pontos.

4. Experiência comprovada em elaboração de prestação de contas de programas com financiamento internacional por meio da ferramenta SIGMApp:

Serão atribuídos **30 pontos por ano** completo de experiência com a utilização da plataforma, sendo considerados no máximo 90 pontos.

5. Pós-graduação:

Serão atribuídos **5 pontos por curso concluído** de pós-graduação *latu sensu* ou *stricto sensu* nas áreas específicas de formação que compõem o requisito obrigatório de qualificação profissional (item 10.1), sendo considerados no máximo 10 pontos.

O candidato deverá comprovar a titulação por meio de diploma, certificado ou declaração de conclusão emitida pela instituição.

Para os itens 1 a 4 acima, considera-se “experiência” a prestação de serviços à administração pública como estagiário, residente técnico, funcionário efetivo, cargo comissionado, terceirizado, gestor ou consultor.

O candidato deverá comprovar a experiência por meio de registro em Carteira de Trabalho ou outros documentos oficiais, com descrição funcional ou declaração do empregador referente às funções desempenhadas.

A classificação final do consultor no processo de seleção será decorrente do somatório dos pontos por ele obtidos na análise curricular.

A pontuação obtida nos itens 1 a 4 é **cumulativa**, ou seja, se o mesmo candidato tiver experiência comprovada de trabalho com operacionalização do sistema “Novo SIAF – Sistema Integrado de Administração Financeira” do Governo do Paraná e experiência comprovada de acompanhamento da prestação de contas em projetos financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), pontuará em ambos os requisitos.

Ocorrendo empate quanto ao somatório de número de pontos obtidos, o desempate beneficiará o candidato com maior pontuação nos seguintes requisitos, segundo ordem de prioridade:

1. Experiência comprovada em elaboração de prestação de contas de programas com financiamento internacional por meio da ferramenta SIGMApp
2. Experiência comprovada de acompanhamento da prestação de contas em projetos financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)
3. Experiência comprovada de trabalho com operacionalização do sistema “Novo SIAF – Sistema Integrado de Administração Financeira” do Governo do Paraná
4. Experiência comprovada de trabalho com gestão orçamentária no serviço público
5. Pós-graduação

Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato de idade mais avançada.

Abaixo, tabela para referência na pontuação dos candidatos:

REQUISITOS PONTUÁVEIS	C1	C2	C3
------------------------------	-----------	-----------	-----------

REQUISITOS PONTUÁVEIS	C1	C2	C3
Experiência comprovada de trabalho com gestão orçamentária no serviço público (10 pontos por ano – Máximo 30 pontos)			
Experiência comprovada de trabalho com operacionalização do sistema “Novo SIAF – Sistema Integrado de Administração Financeira” do Governo do Paraná (10 pontos por ano – Máximo 50 pontos)			
Experiência comprovada de acompanhamento da prestação de contas em projetos financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) (20 pontos por ano – Máximo 60 pontos)			
Experiência comprovada em elaboração de prestação de contas de programas com financiamento internacional por meio da ferramenta SIGMApp (30 pontos por ano – Máximo 90 pontos)			
Pós-graduação (5 pontos por curso – Máximo 10 pontos)			
SCORE TOTAL			

11. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CONSULTORIA

- **Categoria e Modalidade da Consultoria:** Consultoria individual
- **Duração do Contrato:** Até 5 (cinco) meses, limitando-se ao prazo máximo de vigência do Contrato 3129/OC-BR - 31 de agosto de 2021;
- **Área de abrangência dos serviços:** Trabalho remoto – *home Office*
- **Local de trabalho:** Trabalho remoto – *home office*

12. SUPERVISÃO DA CONSULTORIA

A consultoria será supervisionada pela Unidade Técnica do Programa Família Paranaense, a quem caberá analisar e atestar o aceite dos produtos desta consultoria, mencionados anteriormente.

13. ENDEREÇO DA CONTRATANTE

Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF)
 Palácio das Araucárias. Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – Centro Cívico
 CEP: 80530-915 – Curitiba – Paraná - Brasil.
 Fone: (41) 3210-2760
 Email: tamararezende@sejuf.pr.gov.br
 Coordenadora do contrato: Tamara Zázera Rezende