

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

=====

TERMO DE REFERÊNCIA 001 /2022

Contratação de Consultor Individual para realização de serviços técnicos e especializados de organização de capacitações, publicações e eventos do Programa Nossa Gente Paraná.

CURITIBA

JANEIRO DE 2022

1. OBJETO

O objeto do presente Termo é a contratação de Consultor Individual para realização de serviços técnicos e especializados de organização de capacitações, publicações e eventos do Programa Nossa Gente Paraná.

2. JUSTIFICATIVA

No ano de 2012, o Governo do Estado do Paraná lançou o Programa Família Paranaense, criado oficialmente pela Lei Estadual nº 17.734/2013 no ano seguinte. Seu objetivo é articular políticas públicas de várias áreas do Governo, em parceria com os municípios e a comunidade, 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. Em sua concepção teórica e metodológica, o Programa Nossa Gente Paraná aproximou-se dos modelos mais contemporâneos, à época, aplicados em outros programas e projetos na América Latina.

Em agosto de 2014 o Estado do Paraná celebrou o Contrato 3129/OC-BR com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), com o intuito de aprimorar as ações do Programa. 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 Integrado de Inclusão Social e Requalificação Urbana Família Paranaense” contempla intervenções em 156 municípios considerados prioritários, selecionados de acordo com critérios técnicos deliberados pelo Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS).

Ao longo da execução do Programa, foram implementados instrumentais, metodologias, projetos e ações diversos, tanto os previstos desde a Lei Estadual nº 17.734/2013 e do Contrato 3129/OC-BR, como necessidades complementares decorrentes da alteração no cenário social e da própria execução do Programa.

Atualmente, o Programa recebe a denominação Programa Nossa Gente Paraná. Está presente, em suas diversas modalidades, nos 399 municípios do Estado do Paraná, sendo que 156 municípios são os chamados prioritários e recebem o maior volume de ações e recursos do Programa.

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. O Programa é coordenado pela Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF), por meio da Unidade Técnica de Programas, Projetos e Benefícios (UTPB), aqui denominada “contratante”.

O Programa 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 3.2 – “Capacitação, divulgação, elaboração de materiais gráficos e materiais pedagógicos para as famílias”.

É notório e autoevidente como a contínua capacitação dos atores envolvidos em políticas públicas e programas contribui para o aprimoramento e êxito destas políticas e programas, resultando em melhor atendimento à sociedade. Desta forma, o Programa Nossa Gente Paraná sempre primou pela realização de capacitações e eventos, presenciais ou a distância, bem como pela produção e publicação de material orientativo. As capacitações e publicações podem ser direcionadas a uma determinada instância do arranjo de gestão (Unidade Gestora Estadual, Comitês Regionais, Municipais ou Locais) ou para esta estrutura como um todo. Atingem servidores estaduais e municipais, não apenas transmitindo orientações práticas para a operacionalização do Programa, como também oportunizando espaços de reflexão e diálogo a respeito de temas emergentes concernentes à vulnerabilidade social, justiça social, enfrentamento à pobreza, direitos humanos, direitos de minorias, democracia, políticas públicas, desenvolvimento social, intersectorialidade, entre outros.

Para o ano de 2022, em que se vislumbra o encerramento do Contrato 3129/OC-BR, pretende-se a realização de um evento formativo de grande porte que aborde os principais resultados do Programa Nossa Gente Paraná e as perspectivas futuras de enfrentamento à pobreza no Paraná; o reconhecimento de boas práticas estaduais e municipais no âmbito do Programa; a realização de eventos formativos de pequeno e médio porte destinados à formação continuada dos atores do Programa; e a publicação de livro sobre direitos humanos e vulnerabilidade social. Diante da dimensão e importância desta proposta, justifica-se a contratação de consultoria que venha a contribuir com expertise e conhecimentos técnicos e especializados na realização de eventos e publicações, e que conte inclusive com arcabouço acadêmico necessário para a boa qualidade destes produtos.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GERAL

Organizar a realização de capacitações, publicações e eventos do Programa Nossa Gente Paraná, contribuindo para a formação continuada dos servidores estaduais e municipais envolvidos na execução do Programa e suas diversas instâncias e para o compartilhamento de conhecimento referente à superação da vulnerabilidade social, enfrentamento à pobreza e direitos humanos.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Organizar evento formativo de grande porte (seminário internacional) sobre políticas públicas de enfrentamento à vulnerabilidade social;
2. Organizar eventos formativos de pequeno e médio porte sobre temáticas do Programa Nossa Gente Paraná;
3. Mensurar a aprendizagem do público participante das atividades de formação;
4. Organizar a publicação de livro sobre direitos humanos e vulnerabilidade social; e
5. Apoiar a publicação de outros materiais informativos do Programa Nossa Gente Paraná.

4. SERVIÇOS

O consultor prestará os seguintes serviços, relacionados aos objetivos da contratação:

1. Organização de evento formativo de grande porte (seminário internacional) sobre políticas públicas de enfrentamento à vulnerabilidade social. Entre as características previamente definidas, o evento deverá contemplar de 300 a 500 participantes presenciais, transmissão online, gravação e disponibilização do conteúdo, identidade visual própria, tradução simultânea para português, inglês e espanhol, participação de palestrante de renome nacional ou internacional na temática de superação da vulnerabilidade social ou correlatas, participação de corpo docente e discente de instituições de ensino superior na audiência, duração de 1 a 2 dias, momento para reconhecimento de boas práticas estaduais e municipais no âmbito do Programa Nossa Gente Paraná, apresentação de resultados do Programa. Caberá ao consultor: propor à contratante as especificações para o modelo de evento a ser realizado; elaborar o Termo de Referência nos moldes de evento definidos pela contratante; acompanhar a tramitação do processo de contratação do evento junto aos setores da SEJUF, visando sua execução em tempo hábil; apoiar a UTPB no contato e articulação junto à(s) empresa(s) contratada(s) para a realização do evento, garantindo sua qualidade.
2. Organização de eventos formativos de pequeno e médio porte sobre temáticas do Programa Nossa

Gente Paraná. Caberá ao consultor, diante das demandas de capacitação identificadas pela UTPB, atuar na abertura dos eventos junto à Escola de Gestão ou Escola de Educação em Direitos Humanos (ESEDH), conforme o caso; apoiar a UTPB na divulgação dos eventos para seu público-alvo; atuar na mediação entre os palestrantes ou expositores dos eventos, conforme o caso; providenciar junto aos setores competentes toda a infraestrutura necessária para o êxito do evento (mídias e aparelhos eletrônicos, transmissão, gravação, etc); providenciar os meios para registro de presença, certificação e avaliação dos participantes; providenciar a publicação do evento e materiais de apoio no site da SEJUF e outros meios, quando for o caso.

3. Criação de indicador para mensuração da aprendizagem do público participante das atividades de formação e capacitação do Programa Nossa Gente Paraná.

4. Organização da publicação de livro sobre direitos humanos e vulnerabilidade social. Esta publicação encontra-se em andamento, e reúne capítulos de diversos autores renomados. Trata-se de livro de caráter paradigmático, com teor instrutivo e conteúdo em linguagem acessível, com o objetivo de oferecer suporte técnico e conceitual para atividades de formação acerca de temas sensíveis aos direitos humanos e ao enfrentamento à vulnerabilidade social em suas diversas dimensões. A publicação deve ser feita por editora com Comitê científico e/ou Conselho editorial, que forneça Ficha Catalográfica, ISBN, registro na Fundação Biblioteca Nacional (FBN), registro DOI (Digital Object Identifier) e atenda aos critérios do Qualis Livro CAPES. Caberá ao consultor: acompanhar a tramitação do processo de contratação do evento junto aos setores da SEJUF, visando sua execução em tempo hábil; apoiar a UTPB no contato e articulação junto à(s) empresa(s) contratada(s) para a publicação, garantindo sua qualidade; organizar o lançamento, divulgação e distribuição do livro.

5. Apoio à publicação de outros materiais informativos do Programa Nossa Gente Paraná. Caberá ao consultor: participar da revisão dos materiais produzidos pela equipe da UTPB, propor alterações e aperfeiçoamentos que aproximem os materiais de maior qualidade técnica, acompanhar a tramitação de processos de publicação junto aos setores da SEJUF, visando sua execução em tempo hábil.

5. PRODUTOS

A consultoria terá como resultados os seguintes produtos, relacionados aos serviços prestados:

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, mas não necessariamente limitar-se a:

- Dados cadastrais do consultor
- Contextualização
- Escopo macro do projeto
- Diagnóstico de cenário e processos e nos quais atuará
- Metodologia de trabalho
- Proposta prévia de cronograma para entrega do produto “indicador de aprendizagem”
- Metodologia para mensurar o grau ou percentual de execução do evento formativo de grande porte e da publicação do livro
- Cronograma de execução, podendo ser alterado conforme necessidade
- Matriz de riscos
- Carga horária utilizada para elaboração do produto

5.2. PRODUTOS 2-7: RELATÓRIOS MENSAIS

Serão apresentados a cada 30 (trinta) dias. Cada relatório deverá conter, mas não necessariamente limitar-se a:

- Dados do consultor
- Período de referência
- Identificação de 1 ou mais dos 5 serviços desenvolvidos no período (organização de evento formativo de grande porte (seminário internacional) sobre políticas públicas de enfrentamento à vulnerabilidade social; organização de eventos formativos de pequeno e médio porte sobre temáticas do Programa Nossa Gente Paraná; mensuração da aprendizagem do público participante das atividades de formação; organização da publicação de livro sobre direitos humanos e vulnerabilidade social; apoio à publicação de outros materiais informativos do Programa Nossa Gente Paraná)
- Quadro-síntese do status do evento de grande porte e da publicação do livro. Caberá ao consultor desenvolver metodologia para mensurar o grau ou percentual de execução destas duas produções, e indicar mensalmente em que status se encontram.
- Descrição detalhada das atividades e procedimentos executados para o desenvolvimento dos serviços, com a indicação da carga horária de cada uma destas atividades e procedimentos. O tempo gasto na produção do plano de trabalho e dos próprios relatórios não é contabilizado.
- Relato de dificuldades encontradas e sugestões à Administração Pública

5.3. PRODUTO 8: INDICADOR DE APRENDIZAGEM

Será apresentado em momento definido pela contratante após proposição pelo consultor no Plano de Trabalho. O consultor deverá criar indicador para mensuração da aprendizagem do público participante das atividades de formação e capacitação do Programa Nossa Gente Paraná e apresentá-lo por meio de documento técnico contendo, mas não necessariamente se limitando a:

- Dados do consultor

- Contextualização
- Referencial teórico
- Metodologia de desenvolvimento do indicador
- Orientações para aplicação e utilização do indicador

Este produto poderá vir a receber outra numeração, caso seja entregue antes da entrega de um ou mais relatórios mensais.

5.4. PRODUTO 9: RELATÓRIO FINAL

Será apresentado concomitantemente ao último relatório mensal. Deverá compreender a consolidação dos relatórios mensais, considerações gerais e indicações à contratante para os procedimentos necessários à continuidade do processo de organização dos eventos e publicação, caso estes ainda não tenham se encerrado.

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 UTPB, bem como os anexará ao protocolo digital.

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 6 (seis) meses sendo prorrogável a critério da contratante e condicionado à vigência do Contrato 3129/OC-BR, conforme cronograma a seguir:

PRODUTOS	1	2	3	4	5	6
Plano de Trabalho						
Relatórios mensais						
Indicador de Aprendizagem	A DEFINIR, CONFORME PLANO DE TRABALHO					
Relatório final						

Estimou-se a seguinte carga horária para os serviços que darão origem a cada um dos produtos:

PRODUTO	CARGA HORÁRIA DOS SERVIÇOS PERTINENTES
01	Até 40 horas
02 a 07	Até 200 horas cada = total 1.200 horas
08	Até 80 horas
09	Até 40 horas
TOTAL	Até 1.360 horas

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 UTPB.

8. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

A contratante fornecerá os seguintes insumos para o contratado:

- Acesso a sistemas informatizados, diretórios e documentos necessários para consecução dos objetivos;
- Estação de trabalho com computador, Internet e telefone, na sede da contratante; e
- Conta de email exclusiva para os serviços que são de escopo desta contratação.

9. REMUNERAÇÃO E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global. O pagamento total a ser realizado durante os **6 (seis) meses** do contrato não poderá superar o valor de **R\$ 60.612,48**, sendo no máximo R\$ 50.510,40 para remuneração do consultor, considerada a hora de trabalho a R\$ 37,14 (sobre a qual incidirão os descontos legais) e R\$ 10.102,08 para encargos patronais.

O pagamento será feito mediante apresentação de Recibo de Pagamento Autônomo, conforme regras informadas ao consultor pelo coordenador do contrato. Cada produto será remunerado considerando a carga horária indicada pelo consultor, conforme segue abaixo:

PRODUTO	CARGA HORÁRIA MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Plano de Trabalho	40h	R\$ 1.485,60
Relatório 1	200h	R\$ 7.428,00
Relatório 2	200h	R\$ 7.428,00
Relatório 3	200h	R\$ 7.428,00
Relatório 4	200h	R\$ 7.428,00
Relatório 5	200h	R\$ 7.428,00
Relatório 6	200h	R\$ 7.428,00
Indicador de aprendizagem	80h	R\$ 2.971,20
Relatório final	40h	R\$ 1.485,60
TOTAL	1.360h	R\$ 50.510,40

O contrato não prevê o reembolso de despesas administrativas.

10. QUALIFICAÇÕES

Com base nas normativas do BID (GN 2349-9), a seleção será baseada na comparação das qualificações de, pelo menos, 03 (três) candidatos que encaminhem Manifestação de Interesse.

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 Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Sociologia ou Ciências Sociais, a ser comprovada por apresentação de cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso;
- Experiência mínima de 5 (cinco) anos de atuação profissional, a ser comprovada por apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, declarações, termos de posse e similares;
- Experiência mínima de 1 (um) ano de atuação na administração pública direta, em ações voltadas à superação da vulnerabilidade social, direitos humanos ou enfrentamento à pobreza, a ser comprovada por apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, declarações, termos de posse e similares;
- Conhecimentos de informática: digitação, editor de texto, planilha, apresentações, email, navegação, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos;
- Conhecimentos básicos de inglês e espanhol, que poderão vir a ser comprovados por realização de teste de conhecimentos;

- Disponibilidade para prestação dos serviços de segunda a sexta-feira, em horário comercial, com carga horária indicada pela contratante, podendo ser de até 8 (oito) horas diárias presenciais, durante todo o período de abrangência do contrato, na cidade de Curitiba; e
- Disponibilidade para viajar a trabalho dentro do território nacional sempre que necessário.

10.2. REQUISITOS PONTUÁVEIS

A análise curricular observará a pontuação abaixo:

1. Mestrado e Doutorado

Serão atribuídos **20 pontos por mestrado e doutorado** concluídos, sendo considerados no máximo **60 pontos**.

2. Experiência comprovada de atuação na organização de eventos

Serão atribuídos **5 pontos por atuação na organização de evento** (seminário, encontro, oficina, palestra, fórum), sendo considerados no máximo **50 pontos**.

3. Produção bibliográfica – artigos e capítulos de livros

Serão atribuídos **5 pontos por artigo completo publicado em periódico científico ou capítulo de livro publicado**, em temáticas correlatas a vulnerabilidade social, justiça social, enfrentamento à pobreza, direitos humanos, direitos de minorias, democracia, políticas públicas ou desenvolvimento social, sendo considerados no máximo **50 pontos**.

4. Participação em mesas redondas, conferências e palestras

Serão atribuídos **5 pontos por participação em mesas redondas, conferências e palestras**, como expositor ou palestrante, em temáticas correlatas a vulnerabilidade social, justiça social, enfrentamento à pobreza, direitos humanos, direitos de minorias, democracia, políticas públicas ou desenvolvimento social, sendo considerados no máximo **50 pontos**.

5. Experiência comprovada de atuação em docência

Será atribuído **1 ponto por mês completo** de atuação em docência, sendo considerados **no máximo 36 pontos**.

6. Experiência comprovada de atuação como membro de corpo editorial

Será atribuído **1 ponto por mês completo** de atuação como membro de corpo editorial, sendo considerados **no máximo 36 pontos**.

7. Pós-graduação lato sensu

Serão atribuídos **20 pontos por pós-graduação lato sensu**, sendo considerados no máximo **20 pontos**.

8. Experiência comprovada de atuação profissional na administração pública direta, na equipe de coordenação de programas de enfrentamento à pobreza financiados pelo BID

Será atribuído **1 ponto por mês completo** de atuação profissional na administração pública direta, na equipe de coordenação de programas de enfrentamento à pobreza financiados pelo BID, sendo considerados **no máximo 12 pontos**.

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

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. Mestrado e Doutorado
2. Experiência comprovada de atuação na organização de eventos
3. Produção bibliográfica – artigos e capítulos de livros
4. Participação em mesas redondas, conferências e palestras
5. Experiência comprovada de atuação em docência
6. Experiência comprovada de atuação como membro de corpo editorial
7. Pós-graduação lato sensu
8. Experiência comprovada de atuação profissional na administração pública direta, na equipe de coordenação de programas de enfrentamento à pobreza financiados pelo BID

Persistindo o empate, será efetuada entrevista com os candidatos, por equipe de gestão do projeto. Os candidatos serão avaliados em relação ao conhecimento de programas, projetos, serviços e benefícios de enfrentamento à pobreza e receberão pontuação de 0 a 10 pontos.

Abaixo, tabela para referência na pontuação dos candidatos:

REQUISITOS PONTUÁVEIS	Pontuação Máxima	C1	C2	C3
Mestrado e Doutorado	60			
Experiência comprovada de atuação na organização de eventos	50			
Produção bibliográfica – artigos e capítulos de livros	50			
Participação em mesas redondas, conferências e palestras	50			
Experiência comprovada de atuação em docência	36			
Experiência comprovada de atuação como membro de corpo editorial	36			
Pós-graduação lato sensu	20			
Experiência comprovada de atuação profissional na administração	12			

REQUISITOS PONTUÁVEIS	Pontuação Máxima	C1	C2	C3
pública direta, na equipe de coordenação de programas de enfrentamento à pobreza financiados pelo BID				
Entrevista	10			
ESCORE TOTAL				

11. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CONSULTORIA

- **Categoria e Modalidade da Consultoria:** Consultoria individual
- **Duração do Contrato:** 6 meses, podendo ser prorrogado a critério da contratante, condicionado à vigência do Contrato 3129/OC-BR.
- **Localização e área de abrangência dos serviços:** Municípios participantes do Programa Nossa Gente Paraná
- **Local de trabalho:** Escritório do consultor, sede da SEJUF, locais de realização dos eventos e outros espaços indicados pela contratante, abrangendo todo o território do Paraná.

12. SUPERVISÃO DA CONSULTORIA

A consultoria será supervisionada pela Unidade Técnica de Programas, Projetos e Benefícios, a quem caberá analisar e atestar o aceite dos produtos desta consultoria, mencionados anteriormente.

13. DADOS DA CONTRATANTE

Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF)
 Palácio das Araucárias. Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – Centro Cívico – 5º andar, ala B
 CEP: 80530-915 – Curitiba – Paraná - Brasil.
 Fone: (41) 3210-2510
 Email: nossagenteparana@sejuf.pr.gov.br
 Técnico de referência: Everton de Oliveira – Assessor Técnico. Psicólogo, CRP 08/21.221