

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

=====

TERMO DE REFERÊNCIA \_\_\_\_ /2022

Contratação de consultor individual para suporte a Sistemas do Programa Nossa Gente Paraná.

CURITIBA  
NOVEMBRO DE 2022

## 1. OBJETO

O objeto do presente Termo é a contratação de Consultor Individual para suporte aos Sistemas informatizados de gestão do Programa Nossa Gente Paraná.

## 2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Programa Nossa Gente Paraná, formalizado pelas Leis Estaduais nº 17.734/2013 e 20.548/2021, 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.

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 Nossa Gente Paraná, 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 insere-se no âmbito do Componente 3 – Fortalecimento Institucional, que tem como objetivo principal estruturar condições para o desenvolvimento adequado das ações, serviços e projetos previstos nos demais componentes. Neste componente insere-se o subcomponente 3.3 – “Implantação do sistema de informações”.

O Programa Nossa Gente Paraná possui uma plataforma informatizada denominada Sistema de Acompanhamento das Famílias. O Sistema é acessado pelos profissionais que fazem parte do arranjo de gestão – comitês locais, municipais, regionais e Unidade Gestora Estadual. Trata-se de um instrumental que visa responder ao desafio de transformar dados subjetivos – a “matéria-prima” do trabalho cotidiano com as famílias – em informações mensuráveis, que apoiem o processo de acompanhamento familiar, subsidiem a gestão e permitam o avanço constante. Afinal, vive-se em uma época na qual os processos de comunicação estão cada vez mais eficientes, e em que a tecnologia virtual é uma realidade fundamental para incrementar processos e subsidiar decisões.

O Sistema de Acompanhamento das Famílias tem como objetivos:

- Dar visibilidade às famílias paranaenses em maior situação de vulnerabilidade social, possibilitando maior atenção às suas demandas por parte do poder público municipal e estadual;
- Permitir o diagnóstico e o registro da realidade vivenciada pelas famílias;
- Registrar as ações planejadas e desenvolvidas com as famílias pelos Comitês Locais;
- Disponibilizar aos municípios um recurso para apoio ao acompanhamento familiar e ao gerenciamento do Programa Nossa Gente Paraná;
- Monitorar e avaliar dados, para avanço e aprimoramento das diversas políticas públicas que são parceiras do Programa Nossa Gente Paraná.

O desenvolvimento do Sistema acontece em uma parceria entre a Unidade Técnica de Programas, Projetos e Benefícios (UTPB), Núcleo de Informática e Informações (NII) da SEJUF, Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (Celepar, responsável pela hospedagem dos ambientes de desenvolvimento e produção do Sistema), Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (Ipardes, responsável pelo Índice de Vulnerabilidade das Famílias do Paraná – IVFPR) e Caixa Econômica Federal (responsável pela disponibilização da base

de dados do Cadastro Único), além do apoio fundamental dos Comitês Regionais, Municipais e Locais no apontamento de sugestões e necessidades de avanços.

### 3. JUSTIFICATIVA

O Sistema de Acompanhamento das Famílias possui atualmente uma média de 11.500 acessos mensais. Estão disponibilizadas funcionalidades diversas referentes a: identificação das famílias em situação de alta vulnerabilidade social, seleção e inclusão de famílias, diagnóstico, planejamento e acompanhamento de ações, transferência e recebimento de famílias, monitoramento de benefícios (Luz Fraterna, Renda Nossa Gente Paraná), monitoramento do desempenho dos municípios (Índice de Aderência), georreferenciamento de famílias, briefing de municípios, briefing de regionais, relatórios, prontuário da família, listas consultivas dos projetos Aluguel Social, Caixa d'Água, Renda Agricultor Familiar e Inclusão Produtiva Solidária, materiais de apoio, registro de reuniões de comitês, registro de membros de comitês, registro de atendimentos coletivos, postagem de documentos, execução dos projetos Renda Agricultor Familiar e Inclusão Produtiva Solidária, painel de indicadores de transferência de renda, entre outras.

Para suporte a este robusto Sistema, a Unidade Gestora Estadual dispõe de um analista de sistemas lotado no NII, atualmente sem equipe de programação.

A presente proposta de contratação visa que um consultor especializado dê suporte direto à UTPB e ao NII no acompanhamento diário do Sistema, tanto no sentido de implementar novos artefatos quanto de solucionar eventuais falhas de funcionamento (neste documento denominadas *bugs*). Da mesma forma, o consultor poderá eventualmente atuar no suporte de outros sistemas da SEJUF utilizados diretamente na gestão e apoio do Programa Nossa Gente Paraná, priorizando sempre o Sistema de Acompanhamento das Famílias. Entre as necessidades atualmente existentes em outros sistemas de gestão e apoio ao Programa Nossa Gente Paraná estão: aperfeiçoamento do Sistema de Gestão de Acessos visando ampliação da segurança e integração com o ambiente corporativo do Governo do Estado; desenvolvimento e/ou aprimoramento de módulos de gerenciamento de benefícios sociais e cofinanciamentos públicos.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1. OBJETIVO GERAL

---

Garantir o aperfeiçoamento e a plena performance do Sistema de Acompanhamento das Famílias e de sistemas de gestão do Programa Nossa Gente Paraná.

#### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

---

1. Implementar novas funcionalidades identificadas e requisitadas pela UTPB;
2. Corrigir *bugs* existentes no Sistema;
3. Reduzir a incidência de *bugs*; e
4. Implementar novas funcionalidades e corrigir *bugs* em módulos relacionados ao Programa Nossa Gente Paraná vinculados a outros sistemas informatizados.

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O consultor prestará os seguintes serviços:

<p><b>1. IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS ARTEFATOS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantamento e análise de requisitos do artefato solicitado pela UTPB;</li> <li>2. Documentação do novo artefato a ser desenvolvido;</li> <li>3. Programação e implementação do novo artefato;</li> <li>4. Testagem do novo artefato implementado;</li> <li>5. Apresentação do novo artefato à UTPB para teste do usuário; e</li> <li>6. Integração com analista de sistemas do NII para atualização das versões do Sistema com o novo artefato implementado e homologado pelo usuário.</li> </ol>
<p><b>2. CORREÇÃO DE BUGS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação das causas de <i>bugs</i> apontados pela UTPB;</li> <li>2. Correção dos <i>bugs</i> identificados;</li> <li>3. Testagem da correção afetivada;</li> <li>4. Apresentação da correção à UTPB para teste do usuário; e</li> <li>5. Integração com analista de sistemas do NII para atualização das versões do Sistema com a correção efetivada e homologada pelo usuário.</li> </ol>
<p><b>3. APOIO À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participação em reunião semanal com representantes da UTPB e NII, visando apresentação da evolução dos serviços e definição de prioridades; e</li> </ol>

	2. Elaboração de plano de trabalho e relatórios afeitos aos serviços executados.
--	--

O atendimento aos usuários finais dos Sistemas (membros de comitês locais, municipais e regionais) será realizado pela UTPB, que filtrará as demandas e as repassará para o consultor. Eventualmente o consultor poderá realizar contatos diretos com os usuários finais, para esclarecimento de demandas, mediante autorização da UTPB.

O registro de solicitações e acompanhamento será feito via aplicação Redmine (<http://www.aplicacoes.trabalho.pr.gov.br/redmine/projects/familia-paranaense>).

Caberá à UTPB, ouvidos o NII e o consultor, a definição de criticidade e priorização para atendimento às demandas. As demandas (tanto novos artefatos quanto *bugs*) serão classificadas como tendo prioridade “imediate”, “urgente”, “alta”, “normal” ou “baixa”, levando em conta critérios de relevância para o processo e complexidade de resolução. As demandas do Sistema de Acompanhamento das Famílias terão prioridade sobre as demandas dos demais sistemas informatizados relacionados ao Programa Nossa Gente Paraná.

Os serviços serão prestados preferencialmente de forma presencial na sede da contratante, em horário comercial de segunda a sexta-feira, carga horária diária de até 08 (oito) horas e carga horária semanal de até 40 (quarenta) horas. O consultor poderá eventualmente desempenhar suas atividades de forma remota, a critério da contratante.

## 6. PRODUTOS

A consultoria terá como resultado os seguintes produtos:

### 6.1. PRODUTO 01: 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
- Metodologia de trabalho
- Cronograma de execução

### 6.2. PRODUTOS 02-08: RELATÓRIOS MENSAIS

---

Serão apresentados a cada 30 (trinta) dias, totalizando 7 relatórios, com a finalidade de registrar as ações desenvolvidas, contendo, mas não necessariamente se limitando a:

- Horas de trabalho realizadas
- Ações desenvolvidas
- Problemas surgidos durante a execução, e apontamento de alternativas e soluções

### 6.3. PRODUTO 09: RELATÓRIO FINAL

Será apresentado concomitantemente ao produto 09, compreendendo uma consolidação dos relatórios mensais e considerações gerais sobre o projeto, com o objetivo de aperfeiçoar a atuação do Estado em pontos que o consultor julgue oportunos.

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 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.

## 7. CRONOGRAMA PREVISTO

A consultoria tem duração prevista de **7 (sete) meses**, podendo ser prorrogada a critério da contratante, condicionada à vigência do Contrato 3129/OC-BR, em regime de dedicação exclusiva, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, conforme cronograma a seguir:

ETAPAS	MESES						
	1	2	3	4	5	6	7
Produto 1							
Produtos 2 a 8							
Produto 9							

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

PRODUTO	CARGA HORÁRIA DOS SERVIÇOS PERTINENTES
01	4 horas
02 a 08	200 horas cada – 1.400 horas totais
09	4 horas
<b>TOTAL</b>	<b>1.408 horas</b>

## 8. 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 do coordenador da UTPB.

## 9. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

A contratante fornecerá os seguintes insumos para o contratado:

- Espaço físico na sede da SEJUF para realização dos serviços
- Computador e softwares necessários para atuação presencial. Em caso de atuação remota, o consultor deverá utilizar seu próprio equipamento
- Acesso ao Sistema de Acompanhamento das Famílias nos ambientes de produção, treinamento e desenvolvimento
- Acesso aos demais Sistemas relacionados ao Programa Nossa Gente Paraná, nos ambientes de produção, treinamento e desenvolvimento
- Acesso à aplicação Redmine
- Acesso à base de dados do Sistema, quando necessário
- Conta de email exclusiva para os serviços que são de escopo desta contratação
- Telefone fixo na sede da contratante para utilização durante o período de prestação dos serviços

## 10. REMUNERAÇÕES E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global. O pagamento total a ser realizado pela SEJUF durante os 7 (sete) meses do contrato não poderá superar o valor de **R\$ 46.680,06 (quarenta e seis mil, seiscentos e oitenta reais, e seis centavos)**, sendo no máximo **R\$ 38.900,05 (trinta e oito mil e novecentos reais e cinco centavos)** para remuneração bruta (aos quais serão aplicados os descontos legais referentes a ISS, INSS e IRPF), e **R\$ 7.780,01 (sete mil, setecentos e oitenta reais, e um centavo)** para despesas patronais.

Esta consultoria não abrange reembolso de despesas administrativas.

## 11. 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 tenham manifestado interesse na contratação.

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

### 11.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

---

O consultor deverá preencher obrigatoriamente a todos os seguintes requisitos:

- I. **Formação superior em Análise e Desenvolvimento de Sistema**, comprovada por apresentação de cópia do diploma ou de declaração de conclusão de curso expedida pela instituição de ensino;
- II. **Experiência mínima de 1 ano de atuação profissional na área de Tecnologia da Informação**, comprovada por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato, declaração do empregador ou documento congênere;
- III. **Conhecimentos de programação em Java com Primefaces**, que poderão ser comprovados por meio de avaliação aplicada pela contratante;
- IV. **Conhecimento de banco de dados**, que poderá ser comprovado por meio de avaliação aplicada pela contratante;
- V. **Disponibilidade para prestação dos serviços de segunda a sexta-feira, em horário comercial**, podendo ser de até 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, durante todo o período de abrangência do contrato; e
- VI. **Disponibilidade para prestação dos serviços no bairro Centro Cívico em Curitiba.**

### 11.2. REQUISITOS PONTUÁVEIS

---

A análise curricular observará a pontuação abaixo explanada:

**I. Experiência de atuação como desenvolvedor no Sistema de Acompanhamento das Famílias:** serão atribuídos **5 pontos** por mês completo, sendo considerados no máximo 150 pontos.

**II. Experiência de atuação como desenvolvedor em sistemas que utilizem a base de dados do**

**Cadastro Único:** serão atribuídos **10 pontos** por ano completo, sendo considerados no máximo 30 pontos.

**III. Experiência de atuação como desenvolvedor de sistemas em programas, projetos e serviços do Governo do Estado do Paraná:** serão atribuídos **10 pontos** por ano completo, sendo considerados no máximo 30 pontos.

**IV. Experiência de atuação como desenvolvedor de sistemas em programas, projetos e serviços de outros entes do poder público municipal, estadual ou federal:** serão atribuídos **5 pontos** por ano completo, sendo considerados no máximo 10 pontos.

**V. Pós graduação:** serão atribuídos **5 pontos** por curso concluído, sendo considerados no máximo 5 pontos.

Os itens I a IV têm pontuação cumulativa, ou seja, caso o candidato possua experiência de atuação que contemple características de um ou mais requisitos, pontuará em ambos. Considera-se “experiência” a prestação de serviços como estagiário, residente técnico, funcionário efetivo, cargo comissionado, terceirizado, prestador de serviços, funcionário de contratada, consultor ou gestor. O candidato deverá comprovar a experiência por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato, declaração do empregador ou documento congêneres.

O candidato deverá comprovar o atendimento do item V por meio de diploma, certificado ou declaração de conclusão emitida pela instituição.

Os requisitos pontuáveis não são obrigatórios, ou seja, poderá ser contratado um consultor que não atenda a um ou mais requisitos.

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 diferentes requisitos, segundo ordem de prioridade:

- 1º) maior pontuação no item I
- 2º) maior pontuação no item II
- 3º) maior pontuação no item III
- 4º) maior pontuação no item IV
- 5º) maior pontuação no item V

## 12. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CONSULTORIA

- **Categoria e Modalidade da Consultoria:** Consultoria individual (pessoa física)
- **Duração do Contrato:** 7 (sete) meses, podendo ser prorrogado a critério da contratante,

e condicionada à vigência do Contrato 3129/OC-BR

- **Localização e área de abrangência dos serviços:** Município de Curitiba
- **Local de trabalho:** Sede da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF)

### 13. 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.

### 14. ENDEREÇO DA CONTRATANTE

Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF)  
Unidade Técnica de Programas, Projetos e Benefícios  
Palácio das Araucárias. Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – Centro Cívico  
CEP: 80530-915 – Curitiba – Paraná - Brasil.  
Fone: (41) 3210-2510  
Email: [nossagenteparana@sejuf.pr.gov.br](mailto:nossagenteparana@sejuf.pr.gov.br)  
Coordenador do contrato: Everton de Oliveira. Assessor Técnico.