

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

=====

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de consultor individual para suporte ao cumprimento dos Padrões de Desempenho Ambiental e Social (ESPS) do Marco da Política Ambiental e Social (MPAS/ESPF) do BID, referente a obras de requalificação urbana e redução de déficit do Programa Nossa Gente Paraná.

CURITIBA
JANEIRO/2023

1. OBJETO

O objeto do presente Termo é a contratação de Consultor Individual para apoiar a Unidade Gerenciadora do Programa Família Paranaense/Nossa Gente Paraná com o cumprimento dos Padrões de Desempenho Ambiental e Social (ESPS) do Marco da Política Ambiental e Social (MPAS/ESPF) do BID para as obras habitacionais do Componente 2 do Contrato 3129/OC-BR entre Estado do Paraná e BID.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O “Programa Integrado de Inclusão Social e Requalificação Urbana Família Paranaense/Nossa Gente Paraná”, criado pela Lei nº 17.734, de 29 de outubro de 2013, é executado pelo Governo do Estado do Paraná e pelos municípios, por meio da articulação integrada de órgãos e instituições, em regime de cooperação mútua e com a participação das famílias/indivíduos e da comunidade, mediante programas, projetos e ações de assistência técnica e financeira e mobilização social, visando promover melhorias nas condições de vida dos cidadãos paranaenses que vivem em situação de vulnerabilidade social.

Além do foco na família, o Programa definiu municípios prioritários para a intervenção do Estado, identificando, em todo o Paraná, aqueles municípios com indicadores sociais mais fragilizados, sendo as famílias/indivíduos elegíveis identificadas por meio do Índice de Vulnerabilidade das Famílias Paranaenses – IVFPR.

Para garantir o atingimento desta finalidade e a intersectorialidade nas ações, a estrutura do Programa utiliza um Arranjo de Gestão composto por uma Unidade Gestora Estadual (UGE), e Comitês Intersectoriais de âmbito local, municipal, regional e estadual, que atuam de maneira integrada para garantir a oferta de serviços e ações às famílias.

Visando dar suporte financeiro ao Programa, o Governo do Estado do Paraná manteve tratativas com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, que culminou com a assinatura em 06 de agosto de 2014, do Contrato de Empréstimo nº 3129/OC-BR, prevendo o aporte de recursos de 100 milhões de dólares, sendo 60 milhões do BID e 40 milhões de contrapartida estadual.

A coordenação do Programa é realizada pela atual Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família – SEDEF – e sua execução é feita pela Unidade de Gerenciamento do Programa Integrado de Inclusão Social e Requalificação Urbana – Família Paranaense, criada por meio do Decreto nº 10.456 de 26/03/2014.

No Contrato supramencionado 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*
- 2.3. *Projeto Caixa d'Água Boa*

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 2 – Melhoria Integrada de Bairros, em especial o Subcomponente 2.1 - Promoção de Requalificação Urbana e Integrada de Bairros, que trata da regularização fundiária e provimento de novas moradias para as famílias do Programa.

Nesse Subcomponente inserem-se duas tipologias de ações: as ações de urbanização de assentamentos precários em áreas urbanas, com a construção e melhoria de moradias existentes, execução de infraestrutura básica, recuperação de áreas degradadas e regularização jurídica da posse além do pagamento de aluguel social para as famílias durante a execução das obras, denominado de Obras de Requalificação Urbana e as ações para atender as famílias em maior grau de vulnerabilidade social, dentro dos 156 municípios prioritários do Programa e dos demais por Adesão, com a construção de unidades habitacionais e infraestrutura em loteamentos já aprovados da malha urbana, apresentados pelos próprios municípios para essa finalidade, denominadas de obras de Redução do Déficit Habitacional dos Municípios Prioritários. O Programa é desenvolvido em parceria com diversos órgãos estaduais e municipais: Secretarias de Estado, IAP, COPEL, SANEPAR, Prefeituras dos municípios envolvidos, entre outros.

Das 41 obras contratadas, hoje 36 obras encontram-se finalizadas, tendo o acompanhamento da regularização documental das mesmas pelos municípios e empresas construtoras, bem como das famílias beneficiárias e os resultados alcançados nos índices de vulnerabilidade após a entrega das unidades habitacionais. Do total, 5 obras ainda encontram-se em andamento, com previsão de finalização até dezembro de 2023, sendo duas obras de Requalificação Urbana e três obras de Redução do Déficit Habitacional, totalizando 348 unidades habitacionais.

3. JUSTIFICATIVA

O Programa Família Paranaense / Nossa Gente Paraná considera vulnerabilidade e risco como diversos fatores decorrentes de condições urbanístico-ambientais e socioeconômicas, tais como o local e as características de moradia, o ciclo de vida, o grau de escolaridade, renda, dentre outros. Nesse sentido, o BID reconhece os vínculos entre as três dimensões do desenvolvimento sustentável: o econômico, o social e o ambiental e, em seu Marco da Política Ambiental e Social (MPAS/ESPF), entende que “o desenvolvimento econômico sustentável abrange o acesso igualitário a serviços e oportunidades para todos, incluindo aqueles que são pobres ou vulneráveis, e este só é possível se a saúde do meio ambiente não for comprometida”. Para atender aos padrões de desempenho ambiental e social (ESPS) desta Norma o BID exige que seus Mutuários cumpram uma série de compromissos e prioridades nos projetos por ele financiados, nela expressos. Ainda, importante destacar que a MPAS substitui as políticas de salvaguardas vigentes até 2020 e norteia as operações na proteção das pessoas e do meio ambiente.

No Programa Família Paranaense / Nossa Gente Paraná o documento que faz o controle dos aspectos ambientais e sociais das obras habitacionais financiadas pelo BID é o Plano de Gestão Ambiental e Social – PGAS das obras. Este documento, elaborado periodicamente e de responsabilidade da Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, presta assistência técnica à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família – SEDEF, agência executora do Programa, e demais entes relacionados com as intervenções (COHAPAR e Secretarias Municipais envolvidas no programa), a fim de apresentarem e cumprirem as salvaguardas sociais e ambientais regidas pelas políticas operacionais do BID. São ainda elaborados Planos de Ação conjuntos entre os entes envolvidos no projeto e matrizes de riscos para cada obra em execução. Todos estes documentos precisam ser elaborados a partir de informações compatibilizadas da área de engenharia, ambiental e social do Programa. É necessário também que haja a conversão das informações de uma área para outra, a fim de que todos os atores compreendam as ações em desenvolvimento no Projeto e assim a comunicação não fique prejudicada.

A presente contratação terá a duração de doze meses, considerando a expectativa de que seja assinado o contrato em março. Esta perspectiva de vigência tem por objetivo o adequado fechamento das ações, dentro do prazo estipulado contratualmente, que são de 90 dias após a data do último desembolso. Justifica-se que é essencial, num Programa com um componente de obras de requalificação urbana, que sejam observadas todas as salvaguardas ambientais e sociais após a finalização das obras, para que todas as famílias estejam realocadas com segurança, e em condições de vida melhores do que a que estavam anteriormente.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GERAL:

Assessorar a Unidade gestora estadual do programa Nossa Gente Paraná no cumprimento dos padrões de desempenho ambiental e social (ESPS) do Marco da Política Ambiental e Social (MPAS/ESPF) do BID para as obras habitacionais do Componente 2 do Programa Integrado de Inclusão Social e Requalificação Urbana – Família Paranaense/Nossa Gente Paraná.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

4.2.1 Acompanhar as obras de moradias, equipamentos e infraestrutura para as famílias incluídas no Programa dentro do Projeto de Requalificação Urbana e de Redução do Déficit Habitacional, nos municípios selecionados, a fim de assessorar a UGP e a COHAPAR no cumprimento das salvaguardas ambientais e sociais durante a execução das mesmas;

4.2.2. Elaborar os relatórios periódicos do Plano de Gestão Ambiental e Social – PGAS das obras em andamento;

4.2.3. Auxiliar na compreensão dos processos e na troca de informações entre a equipe de obras e a equipe social dos projetos habitacionais, interpretando mapas de implantação das casas e as planilhas de beneficiários e auxiliando no acompanhamento das alterações de projeto por questões físicas ou administrativas e alterações de beneficiários mediante óbitos sem sucessores definidos, desistências, evasões e exclusão por descumprimento das condicionalidades do Programa;

4.2.4. Produzir relatórios de acompanhamento de ações listadas no Plano de Ação das obras, exigido pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE e outros órgãos ou entidades governamentais;

4.2.5. Assessorar a UGP na elaboração de documento de avaliação final das obras entregues pelo Programa, a partir de dados já coletados pela mesma;

4.2.6. Assessorar a UGP no acompanhamento da regularização documental final das unidades habitacionais.

5 ATRIBUIÇÕES

As atribuições do CI têm como escopo, mas não se limitam a:

5.1 Alertar e orientar a UGP e os parceiros quanto ao cumprimento do Marco da Política Ambiental e Social (MPAS) do BID

5.2 Auxiliar os Engenheiros Fiscais da COHAPAR, no cumprimento dos Planos de Controle Ambiental de Obras - PCAOs elaborados pelas empresas para as obras em execução;

5.3 Auxiliar na Gestão dos contratos do BID, mantendo atualizadas as planilhas de controles e informando à UGP acerca da execução física, financeira e qualitativa, a partir das informações fornecidas pela COHAPAR;

5.4 Acompanhar as reuniões em que sua presença for pertinente, a critério da UGP, relativas às questões ambientais e sociais das obras habitacionais do Programa;

5.5 Auxiliar a UGP no monitoramento do PGAS – Plano de Gestão Ambiental e Social das Obras e na elaboração de seus relatórios periódicos, utilizando e cobrando dos entes envolvidos, para este fim:

- os Relatórios Mensais de Controle Ambiental de Obras;
- os relatórios do Plano de Comunicação Social e Gestão de Queixas do Programa;
- outros dados relacionados ao PGAS e repassados ao consultor pela UTPB/SEDEF.

5.6 Identificar as partes interessadas e os riscos socioambientais inerentes a cada projeto em cada etapa do programa, como parte dos relatórios a serem elaborados ressalvadas as especificidades de cada uma, elaborando recomendações quando pertinente;

5.7 Realizar a compatibilização de cronogramas de obras e cronogramas sociais

5.8 Finalizar a avaliação pós ocupação do eixo habitacional do programa

5.9 Apresentar o trabalho em seminários ou eventos promovidos pela coordenação, caso necessário.

6. PRODUTOS

Serão considerados produtos entregues, os relatórios produzidos na execução das “Atribuições” expostas no item 2, denominados conforme segue:

6.1 Produto 1 –Plano de Trabalho (PT)

O PT deverá apresentar uma versão detalhada e atualizada das questões tratadas durante a negociação do contrato e aquelas condizentes com as demais informações disponibilizadas pela UGP, em 15 dias a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Deve tratar ainda da definição e caracterização do conjunto de tarefas e de operacionalização das mesmas para a sua perfeita execução, monitoramento e acompanhamento, destacando:

- escopo macro do projeto;
- cronograma detalhado;
- metodologia de trabalho;
- plano de comunicação, e;
- matriz de risco a ser utilizada.

O detalhamento do PT deverá ser acordado com a Coordenação da UGP, tendo como objetivo nivelar o entendimento e buscar a otimização dos produtos contratados. Após a apresentação, a UGP avaliará em até 05 (cinco) dias e retornará à contratada para os devidos ajustes a qual terá um prazo de 03 (três) dias para reapresentá-lo.

6.2 Produtos 2 a 13 – Relatórios Mensais

Estes relatórios serão acordados com a UGP e elaborados a cada 30 (trinta) dias, com exceção do primeiro relatório, que deverá ser apresentado em 30 dias e fará parte da primeira entrega do consultor. Os relatórios tem a finalidade de manter a UGP informada a respeito do andamento das diversas fases da execução dos serviços, 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 andamento deverão questões como, mas não se limitando a:

- situação das obras em andamento, quanto ao avanço físico;
- situação da área social e sua relação com o andamento das obras;
- Acompanhamento do Plano de Comunicação e Gestão de Queixas do Programa

6.3 Produto 14 – Relatório Final

O último relatório de acompanhamento mensal constituir-se-á em Relatório Final, que compreenderá uma consolidação dos relatórios mensais e considerações gerais, com o objetivo de aperfeiçoar a atuação do Estado em pontos que o consultor julgue oportunos.

Este Relatório deverá focar no atendimento ou na dificuldade de atendimento às políticas do BID durante a execução das obras em andamento e após a entrega das mesmas, com considerações finais a respeito de assuntos que o CI julgue oportuno e relevantes. O relatório final deverá conter, ainda, o conteúdo do último Relatório do PGAS.

Os relatórios deverão ser confeccionados e apresentados de acordo com as normas da ABNT, sendo em meio digital (.doc e .pdf) para cada etapa, bem como deverão estar armazenados em diretório compartilhado pela SEDEF.

7. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Os serviços serão desenvolvidos à distância e, quando necessário, na COHAPAR e na SEDEF, em Curitiba.

8. CRONOGRAMA PREVISTO

A consultoria tem duração prevista de 12 (doze) meses com prazo máximo de execução até a data de encerramento do Contrato 3129/OC-BR conforme cronograma a seguir:

Quadro 01: Cronograma 2023 - Meses

ETAPAS													
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	
1. Produto 01													
2. Produto 02 a 13													
5. Produto 14													

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

Produto 1: 08 horas

Produtos 2 a 13: 180 horas cada (horas mensais), correspondendo a 2.160 horas totais

Produto 14: 08 horas

TOTAL: 2.176 horas

Os produtos deverão ser analisados pela UGP, que se manifestará sobre seu conteúdo nos seguintes prazos após seu recebimento:

Plano de Trabalho – 10 dias úteis;

Relatórios Mensais – 5 dias úteis;

Relatório Final – 30 dias úteis.

9. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

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

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

O CONTRATADO não poderá fazer publicação ou utilizar informações, integral ou parcial, produto de seu trabalho, salvo com autorização expressa e por escrito da coordenação do Contrato.

10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

A contratante fornecerá os seguintes insumos para o contratado:

- Acesso a dados armazenados na SEDEF e na COHAPAR sobre as obras e sobre o trabalho social, bem como literatura e normativas do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) necessários para execução do trabalho;
- Conta de email exclusiva para os serviços que são de escopo desta contratação;
- Acesso ao Sistema de Acompanhamento das Famílias da SEDEF para consulta de informações relativas aos beneficiários do projeto, quando necessário.

11. REMUNERAÇÕES

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global. O pagamento total a ser realizado durante os 12 (doze) meses do contrato, não poderá superar o valor de R\$ 255.162,75 (duzentos e cinquenta e cinco mil, cento e sessenta e dois reais, e setenta e cinco centavos), sendo o valor máximo de R\$ 204.130,20 (duzentos e quatro mil, cento e trinta reais e vinte centavos) para o pagamento de remuneração bruta (sobre a qual incidirão os descontos legais), R\$ 40.826,04 (quarenta mil, oitocentos e vinte e seis reais e quatro centavos) para contribuição patronal e R\$ 10.206,51 (dez mil, duzentos e seis reais, e cinquenta e um centavos) para despesas reembolsáveis.

O pagamento será feito mediante apresentação de Recibo de Pagamento Autônomo, conforme regras informadas ao consultor pelo coordenador do contrato, compreendendo valores máximos de remuneração mensal, fixados a critério da contratante.

Uma vez que entre as atribuições do consultor estará a visitação aos locais de intervenção e a participação em reuniões com as partes envolvidas, não é possível estabelecer de antemão a quantidade e o destino de viagens a serem realizadas durante a consultoria, as quais dependerão de diagnóstico e necessidades emergentes. O valor destinado ao reembolso de despesas administrativas foi calculado como 5% do valor da remuneração bruta, como rubrica à parte desta, resultando em R\$ 10.206,51 (dez mil, duzentos e seis reais, e cinquenta e um centavos). O pagamento do reembolso de despesas

administrativas será feito mediante apresentação de Recibo de Pagamento Autônomo e comprovantes de gastos. São reembolsáveis as despesas com: 1) aluguel de veículos com condução própria ou de terceiros; 2) passagens rodoviárias; 3) passagens aéreas; 4) pedágios; 5) hospedagem; 6) combustível, todas estas para deslocamento fora da cidade de residência do consultor, nas datas de realização dos serviços ou nas vésperas e dias subsequentes. Não serão reembolsáveis as despesas com alimentação e quaisquer outras não especificadas acima, as quais correrão à conta do consultor.

12. 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 encaminhado Manifestação de Interesse ao convite devidamente publicado na imprensa oficial e demais veículos de comunicação.

Para tanto, estão elencados abaixo os requisitos obrigatórios que indicam a proximidade do candidato com o perfil desejado e são de caráter eliminatório.

12.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

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

- Formação superior em área relacionada ao objeto do contrato (arquitetura e urbanismo, engenharia civil, engenharia ambiental), a ser comprovada por apresentação de cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso;
- Pós graduação a ser comprovada por apresentação de cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso
- Experiência mínima de 10 (dez) anos de atuação como profissional de nível superior, a ser comprovada por apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, declarações, decretos de nomeação, termos de posse e similares;
- Ter experiência mínima de três anos em temas sociais e ambientais em projetos habitacionais, a ser comprovado por meio de declaração do empregador ou ART/RRT;
- Conhecimentos de informática: digitação, editor de texto, planilha, apresentações, email, navegação, que poderá vir a ser comprovada por realização de teste de conhecimentos;

12.2. REQUISITOS PONTUÁVEIS

Para os requisitos pontuáveis, a análise curricular observará a pontuação abaixo explanada, sendo de caráter classificatório.

Requisito	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência de atuação profissional em órgãos públicos	5 pontos a cada 12 meses	50
Experiência profissional comprovada em equipe de gestão de projetos	5 pontos a cada 12 meses	30

financiados por Bancos Multilaterais de Desenvolvimento		
Experiência profissional comprovada em projetos na área social e/ou ambiental	5 pontos a cada 12 meses	15
Pós graduação em sistemas de gestão ambiental, ESG ou similar	20 pontos	20 pontos
Certificação em cursos promovidos por Bancos Multilaterais de Desenvolvimento com no mínimo 50 horas, relacionados ao escopo do trabalho (ambiental/social/gestão de projetos)	10 pontos	10 pontos
Conhecimentos de regularização fundiária e projetos de urbanização	5 pontos	5 pontos
Conhecimentos de geoprocessamento e utilização de softwares para esta finalidade.	5 pontos	5 pontos

A experiência em determinada atividade profissional pode pontuar em diferentes quesitos, caso corresponda a mais de um deles. Os conhecimentos pertinentes poderão vir a ser comprovados por meio de entrevista ou testes presenciais aplicados pela contratante.

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

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. Experiência comprovada de atuação profissional na administração pública direta / indireta
2. Experiência comprovada de atuação profissional em programas financiados por Bancos Multilaterais de Desenvolvimento
3. Experiência comprovada de atuação profissional em com projetos na área social e/ou ambiental
4. Avaliação de títulos

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

13. CARACTERÍSTICAS DA CONSULTORIA

- **Categoria e Modalidade da Consultoria:** Consultoria individual;
- **Duração do Contrato:** 12 meses, podendo ser prorrogado a critério do contratante, condicionado às cláusulas do Contrato 3129/OC-BR¹;
- **Local de trabalho:** Escritório próprio do consultor, SEDEF, COHAPAR e outros espaços indicados pela contratante.

14. SUPERVISÃO DA CONSULTORIA

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

15. DADOS DA CONTRATANTE

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família (SEDEF)

Palácio das Araucárias. Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – Centro Cívico – 6º andar, ala A

CEP: 80530-915 – Curitiba – Paraná - Brasil.

Fone: (41) 3210-2808

Email: nossagenteparana@sejuf.pr.gov.br

Coordenador do contrato: Everton de Oliveira – Assessor Técnico

¹ Além do prazo do último desembolso, observar Normas Gerais, Capítulo II, Art 2.01, item 47: “*Período de Encerramento*” significa o prazo de 90 (noventa) dias contado a partir do vencimento do Prazo Original de Desembolso ou suas extensões, para a finalização dos pagamentos pendentes a terceiros, a apresentação da justificativa final das despesas efetuadas, a reconciliação de registros e a devolução ao Banco dos recursos do Empréstimo desembolsados e não justificados, de acordo com o disposto no Artigo 4.08 destas Normas Gerais