

**PROGRAMA PARANÁ SEGURO - BID**

=====

**TERMO DE REFERÊNCIA 2019**

**Contratação de consultoria para realização de serviços técnicos especializados e assessoramento técnico**

**Curitiba, Junho/2019**

## SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

Sejuf	Secretaria da Justiça, Família e Trabalho
Sesp	Secretaria de Estado da Segurança Pública
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
Programa Paraná Seguro	Estratégia prioritária e intersetorial do Governo do Estado do Paraná, com foco no atendimento à população jovem em situação de vulnerabilidade e risco social, visando, dentre outros objetivos, prevenir a violência entre os jovens.
TDR	Termo de Referência
Centro da Juventude	Espaços físicos construídos para proporcionar convivência para adolescentes e jovens e oportunizar atividades de lazer, esportes, cultura e qualificação profissional.
ECA	Estatuto da Criança e do Adolescente
EJ	Estatuto da Juventude
AFAI	Modalidade do Programa Família Paranaense - Atenção as Famílias dos Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa
LOAS	Lei Orgânica de Assistência Social
Vulnerabilidade social	Situação multidimensional decorrente da pobreza, privação, ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, calamidades, fragilização de vínculos afetivos e de pertencimento social.
SUAS	Sistema Único de Assistência Social
PNAS	Política Nacional da Assistência Social
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social

SCFV	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Contratante	Sejuf
Consultora	Pessoa jurídica que realizará os serviços e ações previstos neste TDR

## SUMÁRIO

CONTEXTUALIZAÇÃO .....	4
1. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PROJETO .....	6
2 - OBJETO .....	6
3 - OBJETIVO GERAL.....	6
4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
5 - METAS E PRAZO DE EXECUÇÃO.....	7
5.1 Metas:.....	7
5.2 Prazo de Execução:.....	7
6 - LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS.....	8
7 – LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA / INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS .....	8
8 - ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	8
9. PRODUTOS .....	10
a) descrição e análise da adesão e aderência do Projeto Jovem Cidadão nos Centros da Juventude; .....	12
10 CRONOGRAMA PREVISTO .....	13
11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....	13
12. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA A EFETIVA CONTRATAÇÃO.....	14
13. EQUIPE CHAVE.....	15
13.1 Perfil e Atribuições dos Profissionais da Contratada.....	16
13.2 Equipe de Apoio.....	19
14. SUBCONTRATAÇÃO .....	19
15. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA .....	19
16. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATADO .....	20
17. VALOR DO CONTRATO E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS .....	20
18. CARACTERÍSTICAS DA CONSULTORIA .....	21
19. SUPERVISÃO DA CONSULTORIA .....	21
20. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	21
21 CONTATO E ENDEREÇO DO CONTRATANTE.....	21

## CONTEXTUALIZAÇÃO

O Programa Paraná Seguro é uma iniciativa do governo do Estado do Paraná, com apoio do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, formalizado por meio do contrato de empréstimo 3137/OC-BR, vigente até janeiro de 2022, com objetivo de reduzir os índices de criminalidade em determinadas regiões do Estado. Para isso, estão previstos investimentos em diferentes áreas, com um foco maior na segurança pública e no atendimento à população jovem em situação de vulnerabilidade e risco social, visando prevenir a violência entre os jovens; combater o crime organizado; e desenvolver aplicação ampliada de inteligência e tecnologia em segurança.

As ações integrantes do Programa contemplam 27 municípios em 3 regiões: Curitiba e Região Metropolitana (8 municípios), a região de fronteira internacional (7 municípios) e o eixo norte-noroeste (12 municípios). Tais municípios e regiões foram identificados e priorizados devido aos altos índices de criminalidade.

O contrato formalizado contempla 2 componentes, sendo o Componente 1 – “Eficácia policial na prevenção da criminalidade urbana”, o qual está sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Segurança Pública - SESP; e o Componente 2 – “Prevenção, reabilitação e reinserção social de jovens com alta incidência de fatores de risco associados à violência e/ou em conflito com a lei”, o qual está sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho – SEJUF. O Componente 2 visa atuar principalmente na prevenção e superação de situações de violência na faixa etária de 15 a 24 anos, com ações preventivas e de estímulo ao protagonismo e autonomia dos jovens e está subdividido em 6 subcomponentes:

- Subcomponente 2.1: Apoio Técnico e Financeiro aos municípios com Centros da Juventude;
- Subcomponente 2.2: Financiamento de Bolsas para jovens com Agentes de Cidadania nos Centros da Juventude e do Programa Estadual de Aprendizagem;
- Subcomponente 2.3: Sistemas de Gestão para o Sistema Socioeducativo de adolescentes em conflito com a Lei e os Centros da Juventude;
- Subcomponente 2.4: Centro Socioeducativo para adolescentes em

conflito com a Lei construído, equipado e em funcionamento:

- Subcomponente 2.5: Apoio financeiro ao Programa de Atenção às Famílias dos Adolescentes Internados – AFAI;
- Subcomponente 2.6: Capacitação de profissionais que atuem nos Centros Socioeducativos, Centros da Juventude e AFAI.

Como a contratação pretendida vincula-se ao Subcomponente 2.1, cabe destacar que os Centros da Juventude são espaços de convivência para adolescentes e jovens, vinculados às Prefeituras Municipais onde estão implantados, que oferecem atividades de lazer, esportes, cultura e qualificação profissional. Trata-se de um programa financiado inicialmente com recursos do Fundo Estadual da Infância e da Adolescência, com objetivo de afastar adolescentes e jovens de situações de exposição ao risco e vulnerabilidade social e realizar ações que favoreçam a sua formação pessoal, profissional e política. As ações desenvolvidas nos Centros da Juventude são baseadas em três pilares: cidadania, convivência e formação profissional. Por se tratar de um equipamento municipal, a Sejuv vai formalizar parceria com os municípios envolvidos, visto que o envolvimento e a participação das equipes locais é de fundamental importância para o projeto.

A escolha desses equipamentos para integrarem a proposta do Programa Paraná Seguro se deu devido à estrutura física já implantada e em funcionamento, mas que necessita de suporte técnico e financeiro para o atingimento de todo potencial que esses espaços poderiam alcançar.

A estrutura física de cada unidade é padrão e contempla espaços de laboratório, biblioteca, sala de informática, auditório, salas multiuso para prática de dança, formação para o mundo do trabalho e área para atividades esportivas e de lazer, contando com uma praça, teatro de arena, pista de skate e ginásio poliesportivo e algumas unidades possuem piscinas para a prática de esportes aquáticos.

Ao todo são 25 municípios com Centro da Juventude, mas nos municípios abrangidos pelo Programa Paraná Seguro são 15 Centros. Na Região Metropolitana de Curitiba há 6 Centros, nos municípios de Almirante Tamandaré, Curitiba, Pinhais, Piraquara e São José dos Pinhais.

Para o funcionamento desses equipamentos, a gestão municipal se comprometeu a disponibilizar uma equipe de referência para cada unidade composta por 1 coordenador, além de profissionais das áreas de psicologia, serviço social,

apoio administrativo e educadores sociais. Porém, nem todas as prefeituras conseguem manter uma equipe compatível com a necessidade do Centro da Juventude. Há diversos motivos que dificultam a disponibilização de pessoal, em especial as exigências legais contratação de servidores públicos efetivos ou temporários e os limites que a legislação impõe.

Diante dessa situação, foi elaborado o “Projeto Jovem Cidadão”, que consta anexo a este Termo de Referência, com a finalidade de ampliar o acesso aos adolescentes e jovens aos direitos fundamentais, bem como a redução das violências, melhoria do rendimento escolar, acesso ao mundo do trabalho, usando o esporte, lazer e cultura como instrumentos facilitadores e atrativos.

Para atingir os objetivos do Projeto Jovem Cidadão, a contratada deverá atuar em estreita parceria com a equipe do Centro da Juventude, evitando o paralelismo de ações, além de reconhecer o vínculo criado entre a equipe e os adolescentes e os jovens.

O prazo da consultoria é de 15 (quinze) meses, prorrogáveis por até igual período, vinculado à vigência do contrato com BID.

## **1. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PROJETO**

A contratação proposta está ligada ao Componente 2 (Prevenção, reabilitação e reinserção social de jovens com alta incidência de fatores de risco associados à violência e/ou em conflito com a lei), mais especificamente ao Subcomponente 2.1 ( Apoio Técnico e Financeiro aos municípios com Centros da Juventude).

## **2 - OBJETO**

O objeto do presente TDR é a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria** para implantação do Projeto Jovem Cidadão.

## **3 - OBJETIVO GERAL**

Realizar serviços técnicos especializados visando desenvolver o Projeto Jovem Cidadão em três Centros da Juventude, nos municípios de Piraquara, Almirante Tamandaré e São José dos Pinhais ou municípios da Região Metropolitana de Curitiba para ampliar as oportunidades de inclusão social de

adolescentes e jovens com maior exposição e risco para a violência, por meio de atividades esportivas, culturais e de lazer;

## **4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

4.1- Elaborar estudos técnicos relativos ao processo de planejamento das atividades práticas, a partir dos resultados do diagnóstico do perfil e das demandas dos adolescentes e jovens que frequentam as unidades;

4.2-Viabilizar a ampliação das atividades desenvolvidas nos Centros da Juventude, por meio da atuação de bolsistas ou estagiários de graduação das áreas de Tecnologia da Informação; Fotografia; Marketing e Mídias Sociais; Música; Educação Física; Pedagogia; Artes; Administração.

4.3-Capacitar os profissionais que atuam nos Centros da Juventude;

4.4-Desenvolver estudos sobre a trajetória de vida dos adolescentes e jovens nos territórios abrangidos pelo projeto, criando indicadores de monitoramento e avaliação;

4.5-Estimular o empoderamento e atuação colaborativa dos adolescentes e jovens.

## **5 - METAS E PRAZO DE EXECUÇÃO**

### **5.1 Metas:**

5.1.1- Número de Centros da Juventude vinculados: 3;

5.1.2- Número de adolescentes e jovens: mínimo de 150 adolescentes e jovens por Centro da Juventude, totalizando pelo menos 450;

5.1.3- Número de grupos formados por Centro da Juventude: estima-se uma média de 6 grupos de 4 horas semanais com 25 participantes;

5.1.4- Número de profissionais capacitados: estima-se uma média de 12 profissionais por Centro da Juventude (coordenador e profissionais de cada Centro da Juventude, além dos bolsistas ou estagiários vinculados ao projeto).

Os municípios que possuem Centros da Juventude e forem selecionados para o projeto piloto poderão, a critério da Contratante, ser substituídos por outros, também na Região Metropolitana de Curitiba.

### **5.2 Prazo de Execução:**

Os serviços que são objeto deste TDR deverão ser realizados no período de **15 meses**.

## **6 - LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS**

Centros da Juventude de Piraquara, Almirante Tamandaré e São José dos Pinhais ou em outras unidades na Região Metropolitana de Curitiba.

## **7 – LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA / INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS**

- a) Normativas e documentos do Programa Centro da Juventude;
- b) Lei Orgânica de Assistência Social (Lei 8.742/1993); Política Nacional de Assistência Social – PNAS/ Norma Operacional Básica – NOB/SUAS (MDS, 2005); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/2009); e Orientações Técnicas sobre Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS, 2012).
- c) Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Estatuto da Juventude (EJ);
- d) Demais e orientações técnicas que versam sobre as políticas públicas para a juventude.

### **Local e Horário para Consultas**

Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho

Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº - Palácio das Araucárias, 5º andar, ala B.

Contato: Renata M. Santos

Fone: (41) 3210-2508

Email: re.santos@seds.pr.gov.br

Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h e das 13h30 às 18h, mediante agendamento.

## **8 - ESCOPO DOS SERVIÇOS**

As atribuições da Consultoria tem como escopo, mas não se limitam a:

### **8.1 Elaboração de estudos referentes ao diagnóstico, planejamento, monitoramento e avaliação**

8.1.1. estudo do perfil dos adolescentes e jovens no território de abrangência do Centro da Juventude, perfil das famílias, características socioeconômicas, trajetória de vida, experiências e percepção do uso de álcool e outras drogas; metas e

objetivos pessoais, aptidões e habilidade sociais; experiências relacionadas ao protagonismo e liderança juvenil; interesses esportivos, culturais e profissionais; recursos comunitários locais;

8.1.2. planejamento das etapas do trabalho a ser desenvolvido, em conjunto com as equipes municipais dos Centros da Juventude, contemplando estratégias de busca ativa e mobilização dos adolescentes e jovens;

## **8.2 Seleção dos bolsistas/estagiários e demais profissionais**

8.2.1. Recrutamento, seleção, capacitação e supervisão de bolsistas e ou estagiários,

8.2.2. Pagamento das bolsas e do deslocamento dos bolsistas até os locais de desenvolvimento das atividades,

## **8.3 Realização de capacitações aos bolsistas/estagiários e profissionais envolvidos**

8.3.1 alinhamento conceitual e metodológico;

8.3.2 aprimoramento para superação dos desafios encontrados e apresentação das experiências exitosas;

8.3.3 apresentação dos resultados, propostas e estratégias para continuidade pela equipe local.

## **8.4 Desenvolvimento de atividades práticas com os adolescentes e os jovens**

8.4.1 produção de recursos pedagógicos;

8.4.2 realização de oficinas e atividades similares com temáticas vinculadas ao esporte, acesso ao mundo do trabalho, cultura, lazer e outras de interesse dos adolescentes e jovens;

## **8.5 Definição do processo de monitoramento e avaliação.**

8.5.1 construção dos indicadores de acompanhamento, resultado e impactos do Projeto Jovem Cidadão;

8.5.2 produzir subsídios para respaldar a tomada de decisões inerentes à execução do projeto;

8.5.3 demonstrar a mudança de cenário após a realização do Projeto.

## **Atividades complementares ao escopo:**

A Consultora deverá, ainda, responsabilizar-se pelas seguintes atividades complementares ao escopo:

- a. Apoio à Coordenação do Programa Paraná Seguro para sensibilização das equipes municipais;
- b. Apoio às equipes dos Centros da Juventude para mobilização e busca ativa dos adolescentes e jovens, exposto ao risco à violência, no território de abrangência dos Centros da Juventude;
- c. Produção dos materiais didáticos e de apoio a ser utilizado, tais como cartilhas, folders, dentre outros. Esses **materiais** deverão ser previamente enviados à Contratante, em meio impresso ou cópia eletrônica, para análise e aprovação prévia e devem estar de acordo com a identidade visual definida.

## **9. PRODUTOS**

Devem ser entregues em via impressa e eletrônica, apresentados de acordo com as normas da ABNT devidamente assinada pelo Coordenador da equipe chave e o responsável legal da Contratada.

### **Produto 1 – Plano de Trabalho Detalhado (PTD)**

Em via impressa e cópia eletrônica, devidamente assinada pelo Coordenador da equipe chave e o responsável legal da Consultora, contendo, mas não necessariamente se limitando a:

- Dados cadastrais da Consultora;
- Detalhamento da equipe, com respectivas formações, credenciais e funções a serem desempenhadas;
- Cronograma detalhado de desenvolvimento dos serviços, incluindo cronograma das atividades e capacitações;
- Apresentação da proposta metodológica;
- Apresentação e detalhamento da metodologia de capacitação das equipes dos Centros da Juventude e de supervisão e capacitação dos estagiários ou bolsistas
- Apresentação de proposta de transferência dos conhecimentos obtidos no

decorrer da implementação do projeto para a contratante e para os técnicos municipais dos Centros da Juventude;

- Apresentação de proposta de registro e sistematização do processo de implantação do Projeto, incluindo Cronograma das capacitações e supervisões técnicas presenciais;
- Especificação dos materiais que serão utilizados para a realização do trabalho;
- Apresentação da proposta de metodologia de pesquisas com os jovens e dados sobre a sua inclusão na rede das políticas públicas, a partir da participação no Projeto Jovem Cidadão
- Apresentação de planilha de custos incluindo as despesas reembolsáveis;
- Apresentação de plano de comunicação;
- Elaboração de matriz de risco;
- Arcabouço bibliográfico;
- Modelo de certificados de participação nas capacitações;
- Modelo de formulários das pesquisas de avaliação e de feedback dos participantes.

Após a apresentação do PTD, a Coordenação da Técnica avaliará em até 05 (cinco) dias e retornará à contratada para os ajustes que forem necessários. Será concedido prazo de 05 (cinco) dias para reapresentação.

**Produto 2 – Relatório do Diagnóstico do Perfil dos Adolescentes e Jovens,** contendo, mas não limitando-se a:

- a) Levantamento de informações sobre o perfil dos adolescentes e jovens;
- b) Análise quanti-qualitativa dos dados;
- c) Sistematização das visitas técnicas e resultados obtidos nos 3 (três) Centros da Juventude;
- e) Elaboração de linha de base para fins de monitoramento e avaliação;

**Produto 3 – Relatório de capacitação dos bolsistas ou estagiários e dos profissionais envolvidos no projeto** contendo, mas não limitando-se a:

- a) público atingido e resultados obtidos;
- b) material pedagógico utilizado, que deverá ser cedido ao contratante;

- c) pesquisa de satisfação dos participantes.
- d) relatos, fotos, as principais experiências vividas que obtiveram sucesso e destaque

#### **Produto 4 – Relatório mensal com a indicação das atividades práticas**

**realizadas** contendo, mas não limitando-se a:

- a) pesquisa de satisfação dos adolescentes e jovens e suas famílias;
- b) registro das atividades práticas realizadas, com o quantitativo do público atendido;
- c) pesquisa de satisfação dos profissionais envolvidos;
- d) relatos, fotos, as principais experiências vividas que obtiveram sucesso de destaque

#### **Produto 5 – Relatório de Monitoramento e Avaliação de resultados e impactos do Projeto Jovem Cidadão**, contendo, mas não limitando-se a:

- a) descrição e análise da adesão e aderência do Projeto Jovem Cidadão nos Centros da Juventude;
- b) indicativos de aprimoramento para continuidade dos projetos voltados ao público alvo.

#### **Produto 6 – Relatório Final**

Deve conter itens essenciais para fundamentar eventual replicabilidade do projeto em outros municípios. Neste documento devem constar relatos, fotos, as principais experiências vividas que obtiveram sucesso e destaque, bem como recomendações que subsidiem a Contratante sobre a efetividade do Projeto. Deverá abranger também uma consolidação dos demais relatórios elaborados.

## 10 CRONOGRAMA PREVISTO

PRODUTOS	MÊS														
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º
Produto 01	X														
Produto 02	X	X	X												
Produto 03			X						X						X
Produto 04				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Produto 05	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Produto 06															X

## 11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os pagamentos estão condicionados à entrega dos produtos e sua aprovação pela Sejuf, conforme tabela a seguir:

Produto 01 – Apresentação do Plano de Trabalho	5%
Produto 02 – Relatório do Diagnóstico	10%
Produto 03 – Realizar a capacitação dos bolsistas e profissionais envolvidos no projeto	10%
Produto 04 – Realização das atividades práticas Etapa 1 – Após 30 dias de desenvolvimento das atividades práticas Etapa 2 – Após 150 dias de desenvolvimento das atividades práticas Etapa 3 – Após 270 dias de desenvolvimento das atividades práticas	45%, sendo  15% por etapa concluída
Produto 05 – Avaliação de resultados e impactos	25%
Produto 06 – Relatório Final	05%

O desembolso será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto e comprovação da realização das ações, acompanhado de nota fiscal e fatura de

pagamento correspondente aos produtos entregues.

## **12. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA A EFETIVA CONTRATAÇÃO**

### **12.1. Qualificações Obrigatórias**

Tendo em vista todos os pontos tratados neste Termo de Referência, quanto à execução do objeto da contratação ora em questão, a contratada terá que apresentar documentação oficial relativa ao foco de sua atividade e sua capacidade técnica, conforme pontos abaixo elencados.

- Comprovar com atestados técnicos emitidos por instituições contratantes de Experiência no desenvolvimento de projetos sociais voltados para adolescentes e jovens;
- Possuir experiência comprovada na elaboração de materiais pedagógicos;
- Possuir parcerias anteriores desenvolvidas com o poder público;
- Comprovar mediante atestados e registros ter executado projetos de pesquisa e extensão relacionados à gestão de projetos em políticas públicas;
- Demonstrar por meio de atestados a comprovação de possuir Reconhecimento Nacional e/ou Internacional em desenvolvimento de Programas e Projetos Sociais;
- Comprovar competência e estrutura para atuar no projeto, tais como: Cursos Reconhecidos na Área de abrangência do objeto a ser contratado, Professores capacitados com titulação e especialização adequadas, Programa de Extensão que possibilite a atuação de estagiários na área de abrangência do projeto;
- Demonstrar conhecimento e habilidade para formulação de projetos de pesquisa e produção científica adequada;
- Possibilidade de disponibilização de profissionais para atuarem nos municípios indicados.

### **12.2. Qualificações Pontuáveis**

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

<b>Relação de Requisitos Pontuáveis</b>	<b>Critérios de Pontuação</b>
Experiência no desenvolvimento de projetos sociais voltados para adolescentes e jovens	Serão atribuídos 05 pontos por projeto social desenvolvido, sendo considerados no máximo 20 pts.
Experiência na elaboração de materiais pedagógicos	Serão atribuídos 05 pontos por material pedagógico elaborado e entregue, sendo considerados no máximo 20 pts.
Parcerias com o Poder Público	Serão atribuídos 05 pontos por parceria, sendo considerados no máximo 15 pts.
Experiência com projetos de pesquisa e extensão relacionados à gestão de projetos em políticas públicas	Serão atribuídos 03 pontos por projeto de pesquisa ou extensão na área de gestão em políticas públicas sendo considerados no máximo 15 pts.
Reconhecimento Nacional e/ou Internacional em desenvolvimento de Programas e Projetos Sociais	Serão atribuídos 05 pontos por comprovação de reconhecimento nacional ou internacional, sendo considerados no máximo 10 pts.
Comprovar competência e estrutura para atuar no projeto, tais como: Cursos Reconhecidos na Área de abrangência do objeto a ser contratado, Professores capacitados com titulação e especialização adequadas	Serão atribuídos 02 pontos por curso de graduação existente, dentre os quais os bolsistas estão cursando, sendo considerados no máximo 10 pts. Serão atribuídos 02 pontos para cada professor indicado com a qualificação especificada anteriormente, sendo considerados no máximo 10 pts.

### **13. EQUIPE CHAVE**

Indicar, no mínimo, quatro profissionais responsáveis pela coordenação, supervisão e validação técnica da execução do objeto desta consultoria, que estejam vinculados à contratada durante todo o período da consultoria, bem como 12 bolsistas/estagiários e que atendam aos seguintes requisitos mínimos de qualificação e experiência:

<b>CARGO</b>	<b>Quantitativo e Carga Horária</b>
<b>Responsável Técnico</b>	<b>01 Responsável Técnico; 16 horas semanais.</b>
<b>Supervisor</b>	<b>01 para cada Centro da Juventude Cada supervisor terá carga horária de 20 horas semanais;</b>
<b>Bolsistas/estagiários de graduação</b>	<b>18 Estudantes de Graduação, distribuídos nos 3 Centros da Juventude; Cada estudante terá carga horária de 20 horas semanais para ser desenvolvida no Centro da Juventude;</b>

### **13.1 Perfil e Atribuições dos Profissionais da Contratada**

A contratada deve observar o perfil e as atribuições do Responsável Técnico, supervisor e estudantes, segundo descrição abaixo:

**Responsável Técnico:** Graduação na área de abrangência do projeto com mestrado ou doutorado na área do conteúdo específico, comprovado por certificados de conclusão, devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC, além de experiência comprovada na coordenação de projetos sociais, bem como definição de processos de monitoramento e avaliação.

Atribuições previstas, sem necessariamente se restringir a:

- Coordenar a elaboração da proposta pedagógica do projeto, em conjunto com os coordenadores dos Centros da Juventude, de acordo com a realidade específica de cada Centro da Juventude e considerando os objetivos e metas do Plano de Trabalho do Projeto;
- Desenvolver ações estratégicas relacionadas ao processo de monitoramento e avaliação;
- Acompanhar, monitorar e avaliar as ações e as atividades realizadas;

- Participar da concepção e realização do processo de capacitação e dos grupos de estudo;
- Planejar periodicamente, juntamente com os supervisores e os bolsistas de graduação, as ações dos produtos e as atividades práticas, com vistas ao constante aprimoramento das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;
- Articular o planejamento, desenvolvimento, monitoramento e avaliação com o coordenador e equipe do Centro da Juventude;
- Promover reuniões periódicas com os supervisores e bolsistas de graduação, a fim de analisar o resultado de avaliações internas e externas, o preenchimento dos instrumentos de registro, as pesquisas de satisfação, com o objetivo de qualificar as práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;

**Supervisor:** Graduação na área de abrangência do projeto com mestrado ou doutorado na área do conteúdo específico, comprovado por certificados de conclusão, devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC, além de experiência comprovada na execução de projetos sociais.

**Atribuições**, sem necessariamente se restringir a:

- Participar da elaboração da pedagógica do projeto, de acordo com a realidade específica do Centro da Juventude e considerando os objetivos e metas do Plano de Trabalho do Projeto;
- Acompanhar, monitorar e avaliar as atividades desenvolvidas no projeto;
- Elaborar relatórios das ações realizadas, com o objetivo de registrar e avaliar as práticas pedagógicas;
- Participar do processo de capacitação e dos grupos de estudo;
- Planejar periodicamente, juntamente com os bolsistas de graduação, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, considerando a proposta pedagógica do projeto.
- Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos bolsistas/estagiários;

- Promover reuniões periódicas com os bolsistas de graduação, a fim de analisar o resultado de avaliações internas e externas e o preenchimento dos instrumentos de registro, o cotidiano e a rotina das atividades práticas, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas;

**Bolsistas/Estagiários:** cursando graduação em uma das seguintes áreas: Tecnologia da Informação; Fotografia; Marketing e Mídias Sociais; Música; Educação Física; Pedagogia; Artes; Administração.

**Atribuições**, sem necessariamente se restringir a:

- Desenvolver juntamente com o supervisor o planejamento semanal e mensal das atividades, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes;
- Assessorar e apoiar o supervisor no desempenho de suas ações e atividades, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no planejamento, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto;
- Estabelecer, em conjunto com a equipe do Centro da Juventude e com o supervisor, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente;
- Realizar a orientação aos adolescentes e jovens para o desenvolvimento das atividades práticas;
- Conduzir as atividades práticas com os adolescentes e jovens, sob coordenação do supervisor, conforme metodologia de trabalho definida;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos adolescentes e jovens durante as atividades práticas e permanência nas instalações físicas;

- Cadastrar e manter atualizadas as informações dos adolescentes e jovens participantes do Projeto;
- Participar do processo de capacitação e dos grupos de estudo;

### **13.2 Equipe de Apoio**

A Consultora poderá, a seu critério, contratar equipe de apoio composta por profissionais responsáveis pela elaboração dos materiais didáticos e pelo apoio na realização das capacitações. Os profissionais da equipe de apoio podem ser contratados a qualquer momento durante a execução da consultoria, e por qualquer prazo.

## **14. SUBCONTRATAÇÃO**

A subcontratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços relacionados às atividades fins do presente Termo dependerá de prévia anuência da Contratante, a ser solicitada via documento assinado pelo responsável legal da Consultora.

## **15. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA**

No plano de trabalho deverá constar o formato que será utilizado para a transferência de conhecimento, sendo que os materiais técnicos elaborados pela contratada, previstos neste Termo de Referência, entre eles: estudos, relatórios, bases de dados, bem como das informações adicionais produzidas durante o desenvolvimento do projeto pertencerão exclusivamente ao Contratante, podendo ser utilizadas somente por ela, sem gerar qualquer direito de cobrança extra contrato por parte da contratada.

O formato de transferência de conhecimento deverá subsidiar a continuidade do projeto pela equipe do Centro da Juventude em que foi implantado, além da reaplicação do projeto em outras unidades.

A divulgação de informações do projeto pela contratada, por meio de artigos, entrevistas, entre outras formas, dependerá de autorização expressa da contratante.

A contratada deverá garantir total reserva durante a vigência e após o término da contratação, sobre todas as informações obtidas, mantendo absoluto sigilo sobre todos os elementos e documentos no âmbito dos trabalhos e atividades previstas neste Termo de Referência.

## **16. 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:

- a) Despesas com pessoal (remunerações, impostos, direitos trabalhistas, etc);
- b) Softwares;
- c) Equipamentos;
- d) Traslados às áreas de abrangência do projeto do responsável técnico e do supervisor;
- e) Materiais de consumo;
- f) Despesas com impressão, encadernação e afins;
- g) Honorários, alimentação e hospedagem palestrantes/instrutores da capacitação;
- h) Alimentação e transporte do bolsista/estagiário.

Excetuando-se os itens “a”, “b”, “c” e “d”, os demais insumos podem ser reembolsáveis por recurso específico, a ser aprovado pelo fiscal do contrato, conforme limites estabelecidos pela contratante.

## **17. VALOR DO CONTRATO E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global, compreendendo pagamento de honorários e despesas reembolsáveis.

Serão reembolsáveis as seguintes despesas, exclusivamente para atividades realizadas:

- Alimentação e transporte do bolsista/estagiário;
- Honorários, alimentação e hospedagem palestrantes/instrutores da capacitação;
- Despesas com impressão, encadernação e afins dos relatórios dos produtos;

- Materiais de consumo.

O reembolso será feito das aquisições que tiveram anuência prévia da contratante, mediante apresentação de comprovantes da despesa, conforme regras informadas ao consultor pelo Responsável Técnico do contrato, compreendendo valores máximos de reembolso de cada item, fixados a critério da contratante.

## **18. CARACTERÍSTICAS DA CONSULTORIA**

Categoria e Modalidade da Consultoria: Seleção Baseada nas Qualificações da Consultoria (SQC).

## **19. SUPERVISÃO DA CONSULTORIA**

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

## **20. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) Sede da contratada;
- b) Nos municípios indicados neste TDR.

## **21 CONTATO E ENDEREÇO DO CONTRATANTE**

Maiara de Almeida Abreu

Coordenadora do Componente II do Programa Paraná Seguro – BID

(41) 3210-2869 – [paranabancobid@seds.pr.gov.br](mailto:paranabancobid@seds.pr.gov.br)

Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF)

Endereço: Palácio das Araucárias – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 6º andar, Ala A.

Centro Cívico – Curitiba – Paraná. CEP: 80.530-915.