



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

=====

TERMO DE REFERÊNCIA ____ /2022

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

CURITIBA
JULHO/2022

1. OBJETO

O objeto do presente Termo é a contratação de Consultor Individual para a revisão, acompanhamento e construção das conciliações bancárias e demonstrativos financeiros conforme exigidos pelo agente financiador do Programa Família Paranaense, além de preenchimento e consolidação das informações do sistema SIGMAApp para construção de demonstrativos financeiros das auditorias finais do Contrato 3129 OC/BR, firmado entre Estado do Paraná e Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Programa Família Paranaense/Nossa Gente Paraná, iniciado em 2012 e formalizado pela Lei Estadual nº 17.734/2013, é uma estratégia do Governo do Estado do Paraná para a superação da extrema pobreza e da vulnerabilidade social. Tem como finalidade articular as políticas públicas de várias áreas do Governo, visando o desenvolvimento, o protagonismo e a promoção social das famílias que vivem em situação de alta vulnerabilidade social. Pretende-se, por meio da prática intersetorial, viabilizar o acesso aos direitos sociais e aos serviços que garantem tais direitos. Coordenado pela Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF), o Programa é desenvolvido pelo Governo do Estado e pelos municípios, em regime de cooperação mútua e com a participação das famílias e da comunidade.

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

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

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

quais US\$ 60 milhões (sessenta milhões de dólares) são oriundos do BID e US\$ 40 milhões (quarenta milhões de dólares) são contrapartida do Estado. O Projeto contempla intervenções em 156 municípios considerados prioritários do Programa Família Paranaense, selecionados de acordo com critérios técnicos deliberados pelo Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS).

O projeto está estruturado em três componentes e seus respectivos subcomponentes:

Componente 1 – Promoção da Autonomia das Famílias em Situação de Vulnerabilidade

- 1.1. Assistência técnica e apoio ao modelo de acompanhamento familiar
- 1.2. Cofinanciamento dos serviços da política de assistência social
- 1.3. Ações de inclusão socioeconômica
- 1.4. Ações de saúde
- 1.5. Ações de educação
- 1.6. Transferência de renda para as famílias

Componente 2 – Melhoria Integrada de Bairros

- 2.1. Promoção de requalificação urbana e integral de bairros
- 2.2. Construção de CRAS e CREAS

Componente 3 – Fortalecimento Institucional

- 3.1. Realização de estudo e relatórios de avaliação de impacto e monitoramento do Projeto
- 3.2. Capacitação, divulgação, elaboração de materiais gráficos e materiais pedagógicos para as famílias
- 3.3. Implantação do sistema de informações

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

O Contrato 3129/OC-BR prevê uma série de execuções financeiras a serem realizadas, incluindo: aquisições, contratações de consultorias, transferência direta de renda às famílias, transferências fundo a fundo para os municípios, contratos para obras de construção de moradias e equipamentos socioassistenciais. Periodicamente, a Unidade Gestora do Programa solicita desembolsos junto ao BID, que incluem a justificativa de gastos, reembolsos e adiantamento de recursos. Até o presente momento, foram efetivados 38 desembolsos junto ao BID, resultando em uma base de 29.092 pagamentos já reconhecidos.

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

A plataforma organiza a gestão financeira do Programa e viabiliza geração de relatórios para prestações de contas junto ao BID, bem como demonstrativos financeiros para auditoria externa, realizadas anualmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

3. JUSTIFICATIVA

No ano de 2020, a Resolução 324 da SEJUF nomeou novos membros na Unidade Gerenciadora do Programa (UGP) Família Paranaense. A descontinuidade da equipe de assessoramento financeiro resultou em dificuldades na construção das prestações de contas e relatório de auditoria do exercício de 2020. Devido a alegações prévias de inconsistências no sistema SIGMApp, os desembolsos apresentados ao banco foram elaborados manualmente, o que dificultou o trabalho de revisão das bases para elaboração das notas explicativas das conciliações bancárias. Registra-se que o programa completa em 2022, seis anos de execução, e a conta bancária do Programa contém mais de 25 mil lançamentos. Foi realizado esforço de reconciliação manual de todos os pagamentos de 2020, evidenciando, no entanto, a inviabilidade da revisão completa do Programa na mesma metodologia.

Em 2021 foi contratada consultoria externa para revisão das bases de pagamentos e encaminhamentos de ajustes e hoje o Programa conta com arquivo de controle geral automatizado, que ampliou a segurança das prestações de contas. O SIGMApp, no entanto, segue sem solução completa para viabilização de relatórios automáticos de auditoria, por conta de dificuldade de reproduzir no sistema o controle de cotação de dólar utilizado nas prestações de contas enviadas manualmente.

Com a prorrogação do contrato 3129-OC/BR, as prestações de contas finais ocorrerão no próximo ano, demandando a continuidade da prestação de serviços de consultoria para assessoria financeira e gestão das finanças do Programa, que envolvem conciliação bancária dos débitos, controle de dotação durante a execução financeira, construção de desembolsos no padrão exigido pelo BID, construção de demonstrativos financeiros para fins de auditoria, vinculação de pagamentos com discriminação por projetos no SIGMApp.

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

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GERAL

Executar a gestão financeira dos recursos do Contrato 3129-OC/BR entre Estado do Paraná e

BID para as prestações de contas finais, considerando o encerramento do contrato em dezembro de 2023. Assessorar a Unidade Gestora Estadual do Programa Família Paranaense na revisão, acompanhamento e construção das conciliações bancárias e demonstrativos financeiros conforme exigidos pelo agente financiador do Programa Família Paranaense, além de revisão consolidação e preenchimento do sistema SIGMApp.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

5. PRODUTOS

A consultoria terá como resultado os seguintes produtos:

5.1. PRODUTO 1: PLANO DE TRABALHO

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

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

5.2. PRODUTOS 2-16: RELATÓRIOS MENSAIS

Serão apresentados a cada 30 (trinta) dias, totalizando 15 relatórios, com a finalidade de

registrar as ações desenvolvidas, contendo minimamente:

- Ações desenvolvidas
- Base de dados de todas as informações atualizadas no SIGMApp no período (relatório gerado via sistema de ações vinculadas)
- Avaliação de inconsistências encontradas que demandam ajustes com a SEFA ou com o BANCO, seguido de base de dados dos respectivos pagamentos/lançamentos mencionados
- Apontamento das dificuldades encontradas para acesso a informações essenciais para conclusão do trabalho
- Problemas surgidos durante a execução e apontamento de alternativas e soluções
- Quadro-síntese da execução financeira, saldo disponível, desembolsos apresentados

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

5.3. PRODUTO 17: RELATÓRIO FINAL

Será apresentado concomitantemente ao produto nº 16, compreendendo:

- Demonstrações financeiras finais, conforme modelo exigido pelo BID para auditoria externa;
- Considerações gerais sobre o projeto.

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

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

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

6. CRONOGRAMA PREVISTO

A consultoria tem duração prevista de 15 (quinze) meses, com prazo máximo de execução até a data de encerramento do Contrato 3129/OC-BR em 31 de dezembro de 2023, conforme cronograma a seguir:

ENTREGAS	MESES														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Produto 1															
Produtos 2-16															
Produto 7															

7. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

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

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

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

8. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

A contratante fornecerá os seguintes insumos para o contratado:

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

9. REMUNERAÇÕES

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global. O pagamento total a ser realizado durante os 15 (quinze) meses do contrato não poderá superar o valor de R\$ **128.376,00**, sendo no máximo R\$ 106.980,00 para remuneração bruta, e R\$ 21.396,00 para contribuição patronal.

A presente consultoria não prevê o reembolso de despesas administrativas.

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

10. QUALIFICAÇÕES

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

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

10.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

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

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

10.2. REQUISITOS PONTUÁVEIS

A análise curricular observará a pontuação abaixo explanada:

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

Serão atribuídos **1 ponto por mês** completo de experiência com a utilização da plataforma, sendo considerados no máximo 12 pontos.

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

Serão atribuídos **1 ponto por mês** completo de experiência em projetos financiados por

Bancos Multilaterais de Desenvolvimento, sendo considerados no máximo 12 pontos.

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

Serão atribuídos 10 pontos por ano completo de experiência em trabalho com gestão orçamentária no serviço público, sendo considerados no máximo 50 pontos.

Para os itens 1 a 3 acima, considera-se “experiência” a prestação de serviços à administração pública como estagiário, residente técnico, funcionário efetivo, cargo comissionado, terceirizado, gestor ou consultor.

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

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

A pontuação obtida nos itens 1 a 4 é **cumulativa**, pontuando em todos requisitos em que apresentar comprovante de experiência.

10.3. CLASSIFICAÇÃO

Tendo em vista a especificidade da atuação, a experiência com prestação de contas em projetos financiados por Bancos Multilaterais de Desenvolvimento é obrigatória, e a quantidade de anos de experiência será pontuada.

Será aplicada prova de conhecimentos de informática nas seguintes situações:

- 1) Empate entre candidatos
- 2) Comprovação insuficiente de experiência desejada entre os 3 candidatos com maior pontuação

Abaixo, tabela para referência na pontuação dos candidatos:

REQUISITOS PONTUÁVEIS	C1	C2	C3
Experiência comprovada em elaboração de prestação de contas de programas com financiamento internacional por meio da ferramenta SIGMAApp (1 ponto por mês – máximo 12 pontos)			
Experiência comprovada de acompanhamento da prestação de contas em projetos financiados por Bancos Multilaterais de Desenvolvimento (1 ponto por mês – máximo 12 pontos)			
Experiência comprovada de trabalho com gestão orçamentária no serviço público (10 pontos por ano – máximo 50 pontos)			
ESCORE TOTAL			

11. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CONSULTORIA

- **Categoria e Modalidade da Consultoria:** Consultoria individual
- **Duração do Contrato:** Até 15 (quinze) meses, limitando-se ao prazo máximo de vigência do Contrato 3129/OC-BR - 31 de dezembro de 2023;
- **Área de abrangência dos serviços:** Trabalho remoto – *home Office*
- **Local de trabalho:** Trabalho remoto – *home office*

12. SUPERVISÃO DA CONSULTORIA

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

13. ENDEREÇO DA CONTRATANTE

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