

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA APOIO TÉCNICO
ADMINISTRATIVO NO REASSENTAMENTO DE FAMÍLIAS E PROJETOS
INTEGRADOS DE PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA NA UNIDADE DE
PROJETO SOCIOAMBIENTAL – UPS DO PROGRAMA LAGOAS DO
NORTE, PARA ATUAR COMO APOIO ADMINISTRATIVO 1**

MAIO DE 2019



Pca Marechal Deodoro da Fonseca, 860,
Palácio da Cidade, 4º Pav. - Centro
Teresina-PI CEP: 64000-160



86 3215 7520 | 86 3215 7524 | 86 3215 7522



semplan@teresina.pi.gov.br

SUMÁRIO

1	CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA.....	3
2	OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.....	3
3	ANTECEDENTES E CONTEXTO	3
4	ESCOPO DO TRABALHO	5
5	RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS	6
6	FORMA DE PAGAMENTO	6
7	QUALIFICAÇÃO DO CONSULTOR	6
8	SELEÇÃO DO CONSULTOR	7
9	PRAZO DE EXECUÇÃO	7



1 CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA

O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de serviços administrativos, para apoio à Unidade de Projeto Socioambiental – UPS, na implementação das ações previstas nos Planos de Reassentamento Involuntário – PRI, de acordo com as diretrizes que o Banco Mundial dispõe relativas à Política Operativa de Reassentamento Involuntário OP/BP 4.12.

2 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Reforçar a equipe técnica social, através da prestação de serviços administrativos individuais de profissional na área de Apoio Administrativo, no acompanhamento e execução das ações que integram o Plano de Reassentamento Involuntário nas áreas que compreendem o conjunto de obras para a Fase 2 do Programa lagoas do Norte – PLN.

3 ANTECEDENTES E CONTEXTO

O Programa Lagoas do Norte – PLN se constitui em um conjunto de ações e intervenções urbanísticas, sociais, culturais e de gestão governamental que tem como objetivo dar solução adequada a problemas de urbanização, saneamento, drenagem, exclusão social e degradação socioambiental.

No intuito de dar continuidade à Etapa I do Programa Lagoas do Norte, fortalecendo a capacidade de modernização e gestão do município e mitigando graves situações de vulnerabilidade social e ambiental, a Prefeitura de Teresina assinou com o Banco Mundial o Acordo de Empréstimo Nº 8586-BR para financiamento da Etapa II do Programa.

Na sua Etapa II, o Programa Lagoas do Norte prevê um conjunto de obras que asseguram um sistema hidráulico interligado entre lagoas e canais para controle de enchentes, melhoria no sistema de macrodrenagem, urbanização nas margens de lagoas e canais. Essas ações impactam positivamente na qualidade de vida e segurança da população.



No entanto, este conjunto de intervenções irá requerer a desapropriação de imóveis e por via de consequência o reassentamento dos ocupantes e das atividades desenvolvidas nestas edificações atingidas pelas obras. Logo, é imperioso que sejam adotadas e desenvolvidas ações de reassentamento das famílias afetadas e das atividades ali exercidas, estas ações devem estar em consonância com a Política Operativa OP/BP 4.12 – Reassentamento Involuntário de População do Banco Mundial – agente financiador do Programa Lagoas do Norte.

Na operacionalização do processo de reassentamento, o programa conta com um escritório técnico social (Unidade de Projeto Socioambiental - UPS), situado na área de intervenção e a atual equipe é formada pelos seguintes profissionais: assistentes sociais, advogado, psicólogos, biólogo, educador ambiental, com apoio da engenharia do PLN.

Para a execução do conjunto de obras da Etapa II o Programa prevê uma meta de desapropriação (parciais e totais) de cerca de 1000 imóveis. O processo de desapropriação tem a participação direta dos profissionais de serviço social e estes precisarão de apoio administrativo.

Ademais, as obras de requalificação urbana e ambiental serão realizadas simultaneamente em diferentes áreas, o que requer a ampliação do número de assistentes sociais devido a demanda, o tempo e consequentemente, na ampliação na assistência administrativa.

O profissional (Consultor Individual) se integrará à equipe técnica da UPS que lida diretamente com o plano de reassentamento involuntário que é formada atualmente e com previsão de admissão apresentada na Tabela 1, tendo as atribuições descritas no escopo do trabalho, Item 4.

Por essa razão, para que o atendimento à demanda do reassentamento prevista na Etapa II do Programa seja alcançada, faz-se necessário a contratação de consultoria individual na área de Apoio Administrativo para dar suporte técnico operacional à equipe existente.

Tabela 1: Profissionais Existentes e à Contratar

Cargo	Quantidade	Situação
Técnico Nível Superior em Assistentes Sociais	5	Existente
Técnico Nível Superior em Psicóloga	1	Existente
Técnico Administrativo (TI)	1	Existente
Técnico Nível Superior em Bacharel em Direito	1	À Contratar (TDR específico)
Técnico Nível Superior em Assistentes Sociais	3	À Contratar (TDR específicos)
Técnico Nível Superior em Subcoordenador Social	1	À Contratar (TDR específico)
Técnico Administrativo (TI)	2	À Contratar (um por este TDR e o outro por TDR específico)

4 ESCOPO DO TRABALHO

Espera-se que o consultor tenha total experiência e domínio na área de Apoio Administrativo para desempenhar as seguintes atividades:

- Auxiliar os Assistentes Sociais na elaboração dos planos de reassentamentos involuntários;
- Redigir, digitar, organizar e arquivar documentos de acordo com o solicitado;
- Lançar e processar dados em tabelas e gerar gráficos;
- Organizar arquivos e pastas;
- Efetuar controle dos processos de reassentamentos previstos na Etapa II do Programa;
- Receber, registrar, protocolar, distribuir e encaminhar documentos e materiais;
- Atender e fazer ligações telefônicas e prestar informações;



- Ser comprometido com a organização;
- Manter seu local de trabalho organizado.

5 RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

O consultor deverá apresentar Relatórios de Atividades mensais que darão suporte documental aos pagamentos e nos quais deverão ser registradas as atividades realizadas no mês, bem como os resultados que estão sendo alcançados. Os Relatórios serão submetidos preliminarmente à análise do Chefe de Coordenação da área Social e submetido, posteriormente, às instâncias superiores para aprovação.

A Supervisão dos trabalhos do consultor individual caberá ao profissional da Unidade de Gerenciamento do Lagoas do Norte – UGP que for designado como Gerente do contrato.

6 FORMA DE PAGAMENTO

Ante a imprecisão inerente à pretendida consultoria, cuja variação em termos de âmbito de atuação e duração do trabalho para conclusão da demanda poderá variar caso a caso, devendo, assim, ser avaliada, para cada situação, a contribuição necessária do consultor para alcançar os objetivos propostos, propõem-se que o contrato seja firmado “com base no tempo”. Sendo 40 (quarenta) horas semanais

Desta forma, os pagamentos serão realizados mediante a entrega e aprovação dos Relatórios de Atividades com os produtos anexados, devidamente aprovados pelo Gerente do Contrato e Direção da UGP.

7 QUALIFICAÇÃO DO CONSULTOR

A qualificação profissional mínima exigida para a execução dos serviços de consultoria descrito neste Termo de Referência é a seguinte:

- Nível Técnico Secretariado / Administrador Público / Administração;



- Experiência mínima de 02 (dois) anos de experiência profissional na área.
- Dominar os softwares básicos do Pacote Office: Excel, Word e Power Point, além de saber utilizar browsers para acessar a internet (pesquisa, download, upload e email);

Espera-se que o consultor tenha disponibilidade e aptidão para o trato com pessoas, capacidade de transitar entre as atividades de escritório e as atividades de campo – devidamente demonstrado.

8 SELEÇÃO DO CONSULTOR

A seleção para a contratação de Consultor Individual será realizada de acordo com as Diretrizes e procedimentos do Banco Mundial (BIRD) e terá como base as qualificações acadêmicas e a experiência necessária para prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência.

Os interessados em participar do presente processo de seleção deverão enviar diretamente a UGP, por correio ou via e-mail, os seguintes documentos:

- a) Currículo Vitae contendo detalhadamente todas as experiências profissionais relacionadas às atividades a serem desenvolvidas, conforme discriminado no Termo de Referência. O currículo também deverá conter o nome e telefone de contato dos respectivos empregadores/contratantes do candidato e ainda informar referências profissionais.
- b) Cópia dos diplomas das graduações e cursos segundo a titularidade declarada no currículo;
- c) Declaração do candidato que não exerce cargo público.

9 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo contratual de 12 meses, prorrogável por igual período até totalizar 24 meses, desde que comprovada demanda e performance. Após 12 (doze) meses será possível o reajuste do preço para manter o equilíbrio econômico



financeiro do contrato, pelo índice acumulado do INPC/IBGE dos 12 (doze) meses do ano anterior ou outro índice que o suceder, desde que tenha disponibilidade orçamentária e haja real necessidade de sua aplicação.

