
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INCLUSÃO SOCIAL – PRODUIS (BR-L 1386)

Termo de Referência para a Avaliação Final

I. Antecedentes e objetivo

- 1.1. Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social de Niterói – PRODUIS é uma iniciativa da Prefeitura do Município de Niterói com financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID. O investimento do programa é da ordem de US\$ 44.130 milhões, dos quais US\$ 26.470 milhões serão financiados pelo BID e US\$ 17.660 milhões, serão aportados pelo Município de Niterói como contrapartida.
- 1.2. De acordo com a cláusula 4.07 (v) das disposições especiais do contrato 2941/OC - BR, o relatório de avaliação final do programa e o Relatório de Término do Programa – PCR deverá ser apresentado dentro de 90 (noventa) dias posteriores à data de desembolso de 90% (noventa por cento) dos recursos do Financiamento.
- 1.3. O presente TDR tem por objetivo estabelecer as diretrizes/especificações técnicas para a realização da avaliação final do Programa.

II. Descrição do Programa

i. Objetivo(s) de Desenvolvimento

- 2.1. O objetivo geral do Programa consiste em melhorar a qualidade de vida dos residentes do Município de Niterói mediante a execução de projetos urbanos e sociais. Os objetivos específicos incluem: i) melhorar as condições de urbanização e saneamento ambiental de bairros de baixa renda e ampliar a rede de equipamentos e serviços sociais; ii) melhorar as condições de mobilidade, integração e segurança no transporte; iii) apoiar a requalificação de áreas degradadas do Centro da cidade e iv) fortalecer a capacidade institucional em gestão e planejamento da Prefeitura

ii. Componentes

- 2.2. O Programa está estruturado em 04 (quatro) componentes, a saber.

- 2.3. **Componente 1. Urbanização de comunidades e inclusão social:** Este componente buscou financiar: i) infraestrutura básica (saneamento básico, drenagem, pavimentação, contenção de encostas, iluminação pública e coleta de lixo); ii) serviços sociais (creches, centros comunitários, praças e áreas esportivas); iii) regularização fundiária (atividades de assistência técnica e jurídica, bem como desenvolvimento comunitário); e iv) reassentamento de famílias. Estaa previsto o atendimento de 4 comunidades (Vila Ipiranga, Capim Melado, São José e Igrejinha), beneficiando a 3.469 famílias. Nas favelas Capim Melado e Vila Ipiranga as obras já foram iniciadas, com percentuais de avanço de 20% e 55% respectivamente.
- 2.4. **Componente 2. Mobilidade urbana:** O componente buscou financiar a implantação de um sistema integrado de semáforos inteligentes com Controle de Tráfego por Área (CTA), que permitiria o ajuste automático em tempo real da duração das fases e a sincronização dos semáforos. O investimento previa um Centro de Controle Operacional (CCO), que facilitaria a coordenação de 10 áreas distribuídas pela cidade, das quais 06 já contam com operação parcial de CTA. O programa previa complementar os 06 CTAs com operação parcial e implementar outros 04, ampliando o controle de trânsito para toda a cidade, assim como uniformizar a operação dos sistemas semafóricos em todas as áreas.
- 2.5. **Componente 3. Requalificação de áreas do Centro:** Este componente financiará a reforma de praças públicas, jardins e parques, por meio da implementação de arborização, mobiliário urbano, iluminação e adequações para acessibilidade de pessoas com deficiência física. As intervenções beneficiarão o Parque das Águas, a Praça Leoni Ramos e o Jardim São João. As obras nos dois últimos já estão concluídas e serão considerados gastos prévios de contrapartida ao presente Programa.
- 2.6. **Componente 4. Fortalecimento institucional:** Este componente buscou financiar: i) cursos de capacitação de pessoal; ii) aquisição de equipamentos; e iii) estruturação do sistema de informações georreferenciadas e do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) do Município de Niterói. Os itens (i) e (ii) buscaram prover qualificação e ferramentas operacionais para atividades relacionadas com a gestão municipal, de projetos, gestão fiscal e gestão ambiental, e teriram como beneficiários órgãos diretamente relacionados ao programa. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade (SMARHS), também seria apoiada na regulamentação e consolidação do código municipal de meio ambiente e do sistema municipal de licenciamento de atividades contaminantes, além da provisão de equipamentos e capacitação de pessoal.

- 2.7. O programa contemplará a sistematização de novas bases de imagens e a compilação, reestruturação e incorporação das bases de dados existentes da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade (SMU), da Secretaria Municipal de Fazenda (SMF) e da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade (SMARHS), com foco na atualização do cadastro e na sistematização dos registros Municipais relacionados com as áreas comerciais e residenciais, cadastro do IPTU, meio ambiente e áreas de risco.

iii. Custo do Programa

- 2.8. O custo do Projeto foi estimado no equivalente a US\$ 44.130.000 (quarenta e quatro milhões, cento e trinta mil dólares), cuja distribuição por fonte de financiamento e categoria de investimento se indicam no quadro seguinte

Quadro 1 - Custo e financiamento do Programa – Contrato de Empréstimo (em milhares de US\$)

Categorias / Componentes		Em US\$ Mil			Em Porcentagens		
		Local	BID	Total	Local	BID	Total
I	Engenharia e Administração	0.577	2.630	3.207	1,31%	5,96%	7,27%
1.1	Gestão, Acompanhamento e Avaliação	0.545	2.485	3.030	1,23%	5,63%	6,87%
1.2	Auditoria	0.032	0.145	0.177	0,07%	0,33%	0,40%
II	Custos Diretos	17.083	23.840	40.923	38,71%	54,02%	92,73%
2.1	Urbanização de Comunidades	16.192	14.000	30.192	36,69%	31,72%	68,42%
2.2	Mobilidade Urbana	-	5.630	5.630	-	12,76%	12,76%
2.3	Reabilitação do Centro	0.600	2.335	2.935	1,36%	5,29%	6,65%
2.4	Fortalecimento Institucional	0.291	1.875	2.166	0,66%	4,25%	4,91%
TOTAL		17.660	26.470	44.130	40%	60%	100%

Fonte: Anexo A do Contrato de Empréstimo no. 2941/OC-BR

III. Especificações técnicas

A. Relatório de Avaliação Final do Programa

- 3.1. Neste item são apresentadas as orientações básicas para a elaboração do Relatório de Avaliação Final do Programa.

3.2. O relatório de avaliação final deverá conter:

- i) os resultados da execução financeira por componente;
- ii) o cumprimento de metas dos produtos e resultados, assim como os impactos esperados, em conformidade com os indicadores estabelecidos na Matriz de Resultados do Projeto acordado entre as partes;
- iii) o grau de cumprimento dos requisitos e especificações ambientais de obras, de acordo com o estabelecido no Plano de Controle Ambiental respectivo e uma síntese de impactos socioambientais, incluindo os relatórios sobre a execução do reassentamento de famílias; e
- iv) o grau de cumprimento das tarefas de operação e manutenção das obras concluídas;
- v) o grau de cumprimento dos objetivos do Projeto avaliação da lógica vertical do Programa e de seu desenho;
- vi) uma síntese dos resultados de todas as auditorias realizadas durante a execução do Programa até o correspondente momento;
- vii) identificação dos riscos para a sustentabilidade dos projetos e proposição de ações para a sua mitigação;
- viii) análise do desempenho do Banco/Mutuário na preparação, execução e monitoramento do Programa;
- ix) Avaliação econômica ex-post do programa;
- x) identificação de possíveis limitações e boas práticas (lições aprendidas) do processo de preparação, execução e de sustentabilidade futura do Programa, fazendo recomendações concretas para aproveitamento de futuras operações.

3.3. Para cumprir os objetivos mencionados, a consultoria deverá desenvolver as seguintes atividades:

- i) **Desenvolver proposta metodológica de avaliação final do Programa.** O consultor deverá elaborar uma proposta metodológica para realização da avaliação final do Programa. Esta proposta deverá ser discutida e acordada com a UGP e com o Banco.

-
- ii) **Análise e avaliação dos processos e resultados finais do programa:** A consultoria preparará uma avaliação dos avanços e resultados do programa, tendo em conta os principais aspectos técnicos, econômicos e financeiros antes e após o Programa, para determinar como se desenvolveu a execução do mesmo até a presente data. Adicionalmente, a consultoria deverá analisar o progresso de cada um dos componentes do programa e, quando necessário, realizará visitas às obras físicas já terminadas para verificar seu uso adequado e funcionamento.
 - iii) **Revisão da Matriz de Resultados:** A consultoria revisará as metas físicas alcançadas pelo programa e fará o contraste com aquelas definidas no Marco Lógico/Matriz de Resultados da operação. Adicionalmente, revisará a validade do indicador de impacto originalmente estabelecido e recomendará ajustes a este ou a adoção de outro indicador mais apropriado para avaliar o impacto do Programa.
 - iv) **Diálogo com os envolvidos no desenho e execução do programa:** A consultoria deverá dialogar com os envolvidos de maior relevância no desenho e execução do programa, visando identificar as boas práticas, possíveis limitações e suas respectivas medidas corretivas que facilitaram o resto da execução.
 - v) **Avaliação econômica ex-post do Programa.** A partir da metodologia de avaliação econômica ex-ante, o consultor deverá elaborar a avaliação econômica ex-post. Para tanto, o consultor deverá utilizar a metodologia de preços hedônicos, com detalhamento da econometria utilizada para determinar a relação benefício-custo do Programa. Para a realização da avaliação econômica ex-post deverá ser utilizados os dados secundários de ITBI, IPTU e/ou trabalho de campo. A UCP deverá apoiar ao consultor na obtenção das informações de ITBI, IPTU, avaliações dos imóveis e/ou na pesquisa de campo a ser realizada nas comunidades do programa.
 - vi) **Análise do desempenho da UGP e do Banco:** A consultoria avaliará os principais aspectos de desempenho da Unidade Gestora e do Banco em termos de trabalho em equipe, coordenação e comunicação, e qualquer outro tema relevante que possa ser de utilidade para a totalidade da execução.
 - vii) **Revisão da documentação do Programa:** A consultoria terá acesso à documentação do programa, a qual deverá ser previamente revisada ao início do processo da consultoria. Tal documentação inclui, entre outros: (i) proposta de empréstimo aprovada pelo BID, que está composta de análises técnicas da operação (sobre temas ambientais, institucionais, econômicos e financeiros); (ii) contrato de empréstimo; (iii) regulamento operacional do programa; (iv) relatórios de progresso semestrais; (v) ajudas memórias das missões do Programa; (vi) políticas operacionais do Banco, em especial aquelas concernentes ao meio ambiente e aspectos sociais; (vii) Marco Lógico/Matriz de Resultados do programa; (viii) auditorias realizadas durante a execução do Programa até o correspondente momento; (ix) contratos para a contratação de obras, bens e serviços financiados

com recursos do Programa, bem como a documentação referente as respectivas licitações.

- viii) **Recomendações.** Sobre a base da análise realizada e das lições aprendidas, realizar recomendações para a melhora da preparação, execução e sustentabilidade de futuras operações.
- ix) **Realização do seminário de encerramento do Programa.** Participar do seminário de encerramento do Programa e apoiar na sua concepção;
- x) **Entrevistas a serem realizadas:** A consultoria deverá realizar uma série de entrevistas com os principais membros do projeto, no âmbito da Prefeitura Municipal de Niterói e também com o especialista do BID que coordena a execução do Programa.

3.4. O conteúdo mínimo e a estrutura do relatório deverão ser desenvolvidos com base na estrutura detalhada no anexo I e conforme orientações do executor e do Banco.

IV. Produtos

4.1. A consultoria deverá apresentar os seguintes produtos específicos:

- i. **Relatório 1 - Plano de Trabalho.** Contendo descritivo das ações a serem executadas, cronograma de atividades e proposta metodológica para a realização da avaliação final do Programa.
- ii. **Relatório 2 – Avaliação final do programa – Versão preliminar.** Este relatório deverá conter a versão preliminar do relatório de avaliação final do Programa para discussão com a equipe do executor.
- iii. **Relatório 3 – Avaliação final do programa – Versão final.** Este relatório deverá conter a versão definitiva do relatório de avaliação final do Programa após a discussão com o executor.
- iv. **Relatório 4 – Relatório de Encerramento do Programa – PCR,** contendo a análise da relevância, eficiência, eficácia, sustentabilidade do Programa.

V. Cronograma de execução

5.1. Para a realização desse trabalho estima-se um prazo de 160 dias, conforme cronograma a seguir.

Relatórios	1º Etapa	2º Etapa	3º Etapa	TOTAL
Relatório 1 - Plano de Trabalho	20 dias			
Relatório 2 – Avaliação final do programa – Versão preliminar		90 dias		

Relatório 3 – Avaliação final do programa – Versão final Aprovada			120 dias	
Relatório 4 – Relatório de Encerramento do Programa – PCR				160 dias

VI. Pagamentos

- 6.1. O pagamento deverá seguir ao seguinte cronograma, mediante aprovação dos referidos produtos.

Produtos	Percentual de Pagamento
Relatório 1 - Plano de Trabalho	10%
Relatório 2 – Avaliação final do programa – Versão preliminar	30%
Relatório 3 – Avaliação final do programa – Versão final	30%
Relatório 4 – Relatório de Encerramento do Programa – PCR	30%

VII. Forma de apresentação

- 7.1. Os documentos deverão seguir os padrões estabelecidos para o desenvolvimento de textos técnicos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, a serem fornecidos ao início dos trabalhos.
- 7.2. O documento poderá ser entregue por meio eletrônico.

VIII. Insumos a serem fornecidos pela Contratante

- 8.1. Os seguintes insumos deverão ser fornecidos pela contratante:
- i. Relatórios e documentação necessários à preparação, execução e avaliação do Programa;
 - ii. Medição atualizada dos indicadores da Matriz de Resultado do Programa;
 - iii. Apoio na obtenção de dados de custos e para atualização dos benefícios econômicos do Programa;
 - iv. Apoio na realização do trabalho de campo junto às comunidades, especificamente para a realização da avaliação econômica ex-post;
 - v. Apoio na realização de visitas de campo;
 - vi. Apoio na realização das entrevistas programadas.

IX. Local para execução dos serviços

- 9.1. Os trabalhos deverão ser realizados na sede do contratante e na Prefeitura Municipal de Niterói

X. Requisitos de qualificação

- 10.1. Os requisitos de qualificação são: (i) formação superior, preferencialmente com pós-graduação nas áreas de desenvolvimento urbano, economia, administração pública ou áreas afins; (ii) dez anos de experiência profissional e (iii) experiência em avaliação intermediária ou final de projetos com organismos internacionais.

XI. Supervisão

Os trabalhos serão supervisionados pela UGP-BID/SMO (Secretaria de Obras e Infraestrutura) através da Coordenação Técnica, Coordenação Administrativa Financeira e Coordenação Geral do PRODUIS.

Anexo I

ESTRUTURA MÍNIMA DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL

1. Informação básica da operação.
2. Descrição do Programa.
3. Avaliação da relevância do Programa
 - a. Análise da lógica vertical do Programa.
4. Avaliação da eficácia do Programa:
 - a. Cumprimento dos resultados e produtos.
 - b. Análise da atribuição dos resultados ao Programa
5. Avaliação econômica ex-post do Programa
6. Riscos para a sustentabilidade do Programa.
7. Avaliação das salvaguardas ambientais e sociais do Programa
8. Análise sintética das auditorias realizadas durante a execução do Programa
9. Desempenho do Banco e mutuário na preparação, execução e monitoramento do Programa.
10. Identificação de lições aprendidas
11. Fatos encontrados e recomendações para futuras operações

Anexo B – Relatórios e Produtos

Os principais produtos e relatórios a serem elaborados pelo CI, serão:

- (a) Relatório 1 - Plano de Trabalho constando cronograma revisado e adaptado ao tempo de contrato;
- (b) Relatório 2 – Avaliação final do programa – Versão preliminar;
- (c) Relatório 3 – Avaliação final do programa – Versão final;
- (d) Relatório 4 – Relatório de Encerramento do Programa

Os produtos e relatórios somente serão aprovados após serem avaliados pela Coordenação Técnica, Coordenação Administrativa Financeira e Coordenação Geral da UGP-BID/SMO (Secretaria de Obras e Infraestrutura).