

 Pilares de Crescimento e Inclusão	PROJETO PIAUÍ: PILARES DE CRESCIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL
---	---

TERMO DE REFERÊNCIA

ACORDO DE EMPRÉSTIMO N.º 8575-BR

BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO (BIRD)

E

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

IMPLEMENTADOR: SECRETARIA DO PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ

SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL ESPECIALISTA EM
AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÕES REGIDAS PELA DIRETRIZES DE AQUISIÇÕES E
SELEÇÕES DE CONSULTORES DO BANCO MUNDIAL

2018

ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA

O Estado do Piauí assinou com o Banco Mundial um acordo de empréstimo na modalidade IPF (Swap), no valor de US\$ 150 milhões para financiar o Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social que abrange as áreas de educação, saúde, regularização fundiária, geração de emprego e renda no meio rural e recursos hídricos.

O referido Projeto é dividido em dois componentes, a saber: 1) Apoio à implementação dos Programas de Despesas Elegíveis e 2) Prestação de Assistência técnica para reforçar a gestão pública do mutuário. Dentro deste segundo componente todas as aquisições devem ser efetuadas seguindo as regras do Banco Mundial, seja para aquisições de bens e serviços de não consultoria, seja a seleção de consultores.

Diante disso e da inexperiência das equipes do Estado na aplicação das regras de licitação nos moldes exigidos pelo BIRD para as várias modalidades, faz-se necessária a contratação de um consultor para apoiar e assessorar a realização de processos licitatórios e seletivos demandados pelo Projeto no âmbito das Diretrizes de Aquisições do Banco.

OBJETIVO DA CONSULTORIA

Assessorar as entidades executoras do Projeto e a UGP na realização dos processos licitatórios e seletivos demandados, conforme as disposições contidas no seu respectivo Plano de Aquisições, bem como no Acordo de Empréstimo Nº 8575-BR, nas Diretrizes de Aquisições e Seleções de Consultores do Banco Mundial e no Manual Operacional – MOP.

ESCOPO DAS ATIVIDADES

- Treinar as equipes responsáveis pelas aquisições e contratações do Projeto, no que concerne às Diretrizes de Aquisições e Seleções de Consultores do Banco Mundial, e demais normas específicas aplicáveis às referidas aquisições e contratações;
- Auxiliar as equipes responsáveis pelas aquisições e contratações, na elaboração e preparação de documentos de licitação (Editais, Solicitações de Propostas e Termos de Referência), com base nos documentos padronizados estabelecidos pelo BIRD;

- Revisar os documentos de licitação (Editais, Solicitações de Propostas e Termos de Referência), elaborados pelas equipes responsáveis pelas aquisições e contratações;
- Assessorar as equipes responsáveis pelas aquisições e contratações ao longo de toda tramitação dos processos licitatórios e seletivos do referido Programa;
- Assessorar a SEPLAN/UGP na elaboração e/ou revisão do Plano de Aquisições do Projeto;
- Elaborar, em conjunto com a SEPLAN/UGP, manual operacional de licitações para o Projeto
- Auxiliar as equipes responsáveis pelas aquisições e contratações, na elaboração e preparação de relatórios de avaliação de propostas (técnicas e/ou financeiras) e Manifestações de Interesses;
- Participar de reuniões técnicas presenciais na sede da SEPLAN, na cidade de Teresina, sempre que necessário.

DA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

Poderão participar desta seleção consultores individuais de qualquer país, porém, não serão contratados consultores nas situações descritas abaixo:

- a) Conflito entre atividades de consultoria e fornecimento de bens, obras ou serviços;
- b) Conflito entre serviços de consultoria: os consultores não poderão ser contratados para executar qualquer tarefa que por sua natureza possa entrar em conflito com outro serviço a eles designados. A título de exemplo, o consultor designado para elaborar o Termo de Referência de um serviço não deverá ser contratado para o contrato em questão.
- c) Os consultores que tenham relacionamento familiar ou comercial com um membro da equipe do Mutuário (ou da agência implementadora do projeto ou de um beneficiário do empréstimo) e que estejam ou estiveram, direta ou indiretamente, envolvidos em qualquer parte: (i) da preparação do Termo de Referência do contrato, (ii) do processo de seleção para esse contrato ou (iii) da supervisão do referido contrato, não poderão receber a outorga de um contrato, a menos que o conflito originado por esse relacionamento tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco, durante o processo

de seleção e execução do contrato.

d) Os funcionários do governo e servidores públicos só poderão ser contratados para serviços de consultoria, individualmente ou como membros de uma equipe de consultoria, se (i) estiverem em licença sem vencimentos, ou tiverem pedido demissão ou se aposentado (ii) não estiverem sendo contratados pela instituição para a qual trabalhavam antes de entrar em licença, pedir demissão ou se aposentar, no interstício mínimo de seis meses e (iii) a sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses.

QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

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

- Nível superior em Administração, Direito, Economia ou Engenharia;
- Experiência mínima de 5 anos em aquisições de bens, obras e serviços, e seleções de consultores financiadas por empréstimo ou doação do Banco Mundial e/ou Banco Interamericano de Desenvolvimento, sendo:
 - Bens e serviços não consultoria: experiência nos método NCB, Pregão Eletrônico e Shopping e na elaboração de documentos (edital padrão do BIRD; relatórios de avaliação, atas de reunião e demais documentos correlatos);
 - Consultoria: experiência com métodos SBQC, SQC e Consultor Individual e na elaboração de documentos (Solicitação de Propostas (SDP), Relatórios de Avaliação e demais documentos correlatos).
- Desejável experiência em licitações e contratações regidas pela legislação nacional (Lei Nº 8.666/93, Lei Nº 10.520/02 e legislação correlata).

PRODUTOS/RELATÓRIOS

O consultor selecionado deverá apresentar relatórios mensais das atividades por

ele desenvolvidas, relacionando a quantidade de horas utilizadas para a realização de cada uma dessas atividades, bem como o valor total relativo às mesmas.

Os relatórios de atividades acima mencionados deverão ser enviados à SEPLAN/UGP, para conhecimento e aprovação, até o 5º dia útil do mês subsequente, em meio físico ou digital, devidamente assinados. A SEPLAN/UGP deverá apreciar e aprovar o referido relatório e efetuar o pagamento correspondente.

PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, renovável por igual período.

INSUMOS A SEREM FORNECIDOS

A fim de possibilitar a execução dos serviços, serão disponibilizados ao Consultor os processos, documentos, dados e informações necessárias, a saber:

- Cópia do Contrato de Empréstimo;
- Diretrizes (Aquisições e de Consultores);
- Plano de Aquisições;
- Espaço físico e equipamentos disponíveis na SEPLAN/UGP; e
- Outros documentos relativos ao Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social.

DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

As despesas decorrentes das eventuais visitas do consultor à sede do Projeto (Ex: passagens aéreas, hospedagem, deslocamentos e alimentação) devem correr por conta do consultor e serem apresentadas à SEPLAN/UGP como despesas reembolsáveis.

GESTÃO DA CONSULTORIA

O consultor será notificado sobre cada uma das demandas a serem atendidas, ao longo da duração do contrato, e deve apresentar uma estimativa de tempo (em horas) para a realização das atividades. A estimativa de horas e despesas reembolsáveis deve ser previamente aprovada pela UGP (SEPLAN), após isso o Consultor é autorizado a cumprir as demandas que lhe são solicitadas.