



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de **Consultor Individual ESPECIALISTA em AQUISIÇÕES PARA APOIAR A UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO ÀS REFORMAS SOCIAIS DO CEARÁ – PROARES III – FASE II**, tendo como principal função, instruir os processos de aquisições, abrangendo as fases internas e externas do certame licitatório, elaboração de contratos, aditivos e rescisões, além de outras matérias pertinentes Gerência de Aquisições e aos contratos do Programa. Seu trabalho visa garantir a execução tempestiva das atividades previstas, assegurando a integral conformidade dos processos licitatórios com a legislação nacional e com as normas e procedimentos do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

2. EXECUTOR

Secretaria da Proteção Social – SPS.

3. ANTECEDENTES

O Governo do Estado do Ceará firmou Contrato de Empréstimo nº 5848/OC-BR, com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, para financiamento do Programa de Apoio às Reformas Sociais do Ceará – Proares III – Fase II, a ser executado pela Secretaria da Proteção Social – SPS sob a coordenação da Unidade de Gerenciamento de Programa – UGP/Proares.

O órgão executor do Programa é a Secretaria da Proteção Social – SPS que, para acompanhar e controlar a execução das atividades do Programa criou a Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP), com estrutura própria e responsáveis designados pelo Governo do Estado. coordenado pela Secretaria da Proteção Social – SPS e financiado pelo BID.

O Proares III – Fase II tem como objetivo geral do Programa reduzir a vulnerabilidade e o risco social dos indivíduos e suas famílias nos municípios mais pobres do Ceará, mediante sua inclusão em serviços sociais especializados, bem como melhorar o desenvolvimento infantil das crianças de lares vulneráveis que recebem serviços pelo Sistema Único da Assistência Social - Suas.

Os objetivos específicos do Programa são: (i) ampliar a cobertura com qualidade da rede de serviços sociais oferecidos pelo SUAS para a primeira infância de grupos vulneráveis e



(ii) melhorar a gestão dos serviços sociais, por meio do fortalecimento da capacidade institucional da SPS e dos municípios.

O custo do Programa equivale a US\$ 71.428.571,00. O BID financiará US\$ 50.000.000,00, e a contrapartida local o equivalente a US\$ 21.428.571,00.

Para esta finalidade, o Programa está estruturado a partir dos componentes, conforme descrição a seguir:

Componente 1 – Expansão dos Serviços Sociais e melhoria da qualidade dos processos assistenciais

Este componente tem como objetivo fortalecer e ampliar a cobertura da rede de serviços de proteção sociais de 83 (oitenta e três) municípios do Ceará, melhorando a gestão integrada e buscando reduzir as desigualdades regionais e intramunicipais.

Estão previstas para serem financiadas, entre outras, as seguintes ações: (i) construção e equipamento de 20 Centros de Referência da Assistência Social - CRAS com capacidade para referenciar uma média de 3.269 famílias, 77 Centro de Educação Infantil - CEI com capacidade para 100 vagas cada e quatro Complexos Sociais Mais Infância - CSMI com capacidade para atender 750 famílias mensalmente, em municípios com lacunas de cobertura e incluindo, em todos, parques inclusivos para crianças com deficiência; e (ii) formação inicial de recursos humanos que atuam nos CRAS, CEI e CSMI, em questões de melhoria da qualidade das interações, preconceitos de gênero, raciais e normas sociais. As capacitações e o desenho do conteúdo das oficinas serão realizados por meio de uma ou várias empresas contratadas. A população-alvo são crianças, adolescentes, jovens e famílias em situação de vulnerabilidade social nos municípios selecionados e os recursos humanos desses centros. A atenção do CEI incluirá como critério prioritário, filhos de mulheres chefes de família. As infraestruturas financiadas cumprirão todos os requisitos de acessibilidade universal, previstos nos regulamentos; (iii) elaboração dos Planos de Gestão Ambiental e Social e de supervisão das obras

Componente 2: Melhoria da Gestão e Planejamento dos Serviços Sociais

Este componente visa aumentar a capacidade institucional da SPS para a implementação de políticas e estratégias de proteção social, bem como capacidade de planejamento de políticas e serviços de proteção social dos municípios. Está previsto o financiamento das seguintes ações, entre outras: (i) capacitação em Políticas de Proteção Social na modalidade de Educação à Distância (EaD); (ii) capacitação em gestão de unidades e



prestação de serviços sociais (Programa de Capacitação Gerencial); (iii) desenvolvimento e/ou aquisição de um sistema de informação georreferenciada para a gestão dos Programas de Proteção Social do Estado; (iv) capacitação em planejamento municipal de políticas e serviços de proteção social; e (v) concepção e desenvolvimento dos materiais pedagógicos dos cursos, que incluirão em seus conteúdos orientações de gênero, identidade racial e crianças com deficiência. Serão contratadas empresas especializadas, tanto para a concepção dos cursos quanto para sua implementação.

Administração Avaliação e Monitoramento

A SPS será apoiada na execução do Programa, no acompanhamento das atividades e na medição dos resultados. Está previsto o financiamento das seguintes atividades, entre outras: (i) estudos, investigações e missões técnicas; (ii) avaliações (intermediárias, de impacto e finais) e auditorias; (iii) consultorias para apoiar o desenvolvimento do sistema de gestão socioambiental do programa e seu acompanhamento; e (iv) consultorias de engenharia para a supervisão das obras e garantia da qualidade das mesmas. Também será financiada uma equipe multidisciplinar com a tarefa de fornecer às diversas instâncias do programa, bem como à população em geral, informações gerenciais sobre o cumprimento, resultados e impactos dos componentes e atividades; bem como as despesas recorrentes do programa e as aquisições e/ou locação de veículos e material permanente.

(i) Unidade de Gerenciamento do Programa

Para a gestão do Proares III no Estado do Ceará, a Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP foi instituída no âmbito da Secretaria da Proteção Social - SPS e, por estratégia gerencial estabelecida, a mesma deverá responsabilizar-se por todas as atividades requeridas para a implementação do Programa. A UGP funcionará sob a forma de unidade gestora em tal implementação.

4. JUSTIFICATIVA

A Unidade de Gerenciamento de Programa (UGP) tem a responsabilidade de implementar, coordenar, acompanhar, monitorar e assessorar todas as ações concernentes ao PROARES III – Fase II. Para tanto, faz-se necessário o seu fortalecimento, especialmente, do seu corpo técnico, o qual possui funções específicas de aquisições, gestão financeira, monitoramento e controle, suporte operacional e logístico, bem como assessoramento nos projetos junto aos municípios e aos órgãos envolvidos.



Dessa forma, para compor a área de aquisições, necessária ao apoio da execução e gerenciamento do Projeto, faz-se necessária a contratação de um Consultor Individual Especialista em Aquisições, cujas qualificações acadêmicas e profissionais sejam compatíveis com as atividades do Programa. Referido profissional fará seu trabalho em consonância com as normas de Projetos de Investimento do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

A contratação do Consultor Individual Especialista em Aquisições se justifica, pelo volume de ações previstas, pela complexidade dos serviços técnicos e pela quantidade de obras, aquisições, capacitações e consultorias, bem como na necessidade de auxiliar a SPS e demais instituições envolvidas na condução das ações durante a execução do Programa, de forma a atingir seus objetivos e de fazer cumprir a linha temporal para que o Programa seja finalizado no tempo estimado.

5. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de serviços de um Consultor Individual Especialista em Aquisições, que terão como principal função realizar a gestão de aquisições e contratos do Programa com vistas a garantir a tempestiva execução das atividades previstas no Programa e a integral conformidade dos processos licitatórios com a legislação nacional e as normas e procedimentos do Banco Interamericano de Desenvolvimento, de modo a assegurar a execução e administração do Contrato de empréstimo nº 5848-OC/BR, celebrado entre o BID e Governo do Estado do Ceará.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PRODUTOS

6.1 ATIVIDADES

O **Consultor Individual Especialista em Aquisições** deverá ser lotado na SPS e desenvolverá suas atividades sob a orientação e acompanhamento da Gerência de Aquisições da Unidade Gerenciadora do Programa -UGP, tendo como principais funções:

- Planejar, coordenar e executar todos os processos de aquisição do Programa;
- Preparar, em conjunto com a área técnica da UGP, os editais para aquisição e contratação de obras, bens e serviços do Programa;
- Monitorar a realização de todas as etapas do Plano de Aquisições dos projetos, registrando as informações em tabela específica, conforme orientação da Coordenação;



- Revisar os termos de referência elaborados pela área técnica da UGP com vistas a assegurar que atendam aos princípios, normas e procedimentos licitatórios do BID e que contribuam para o êxito dos certames;
- Preparar as justificativas e respostas técnicas, com o apoio da Assessoria Jurídica e das áreas técnicas da UGP, aos questionamentos das licitantes postulados durante a execução de processos licitatórios;
- Assegurar a correta instrução dos processos, garantindo a presença e guarda de todos os documentos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo do Governo do Estado do Ceará, do Governo Federal e do Banco;
- Apoio técnico à UGP no atendimento às solicitações da Auditoria Interna e Externa ao Programa;
- Preparar e manter atualizados relatórios gerenciais e registros administrativos sobre o andamento dos processos licitatórios e sobre a execução dos contratos celebrados pela SPS e pelos municípios participantes;
- Revisar as estimativas de custos, critérios e demais documentos para todas as etapas dos processos de seleção e/ou de licitação;
- Elaborar relatório sobre o andamento das aquisições, licitações efetuadas e homologadas com o controle dos respectivos prazos de vigência;
- Contatar sistematicamente as setoriais, os municípios abrangidos pelo Programa e a Comissão de Licitação da Procuradoria-Geral do Estado (PGE) sobre o andamento dos processos de licitação no âmbito do Programa, observando com atenção os prazos do Plano de Aquisição e o fluxo dos procedimentos acordados entre o Estado do Ceará e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID;
- Realizar diariamente o acompanhamento dos sites do governo (SEPLAG, PGE, entre outros) buscando as informações das aquisições dos Projetos, bem como, arquivar os documentos pertinentes;
- Monitorar, juntamente, com a equipe técnica da UGP, as entregas dos produtos dos contratos relacionados aos projetos, registrando e informando a necessidade de recursos para pagamento dos mesmos;
- Assessorar na elaboração das listas de contratos que deverão ser submetidos à Auditoria Financeira do Programa;



- Acompanhar as auditorias de processos de aquisição, facilitando a coleta dos documentos necessários para a realização das mesmas;
- Participar das Missões do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, auxiliando na realização e organização, assim como na elaboração das apresentações, informações e relatórios;
- Auxiliar a Coordenação Geral e os técnicos em assuntos relacionados aos processos de aquisições no âmbito do Programa, desempenhando as atividades que forem demandadas pelos mesmos;
- Realizar demais atividades solicitadas pela Coordenação do PROARES.

6.2 PRODUTOS

Como comprovação de suas atividades, o consultor contratado deverá produzir:

1. Emitir relatórios mensais, individual, de acompanhamento dos processos licitatórios do Programa, incluindo quantidades e serviços executados, em conformidade com os projetos executivos e especificações técnicas, com todas as informações sobre o desenvolvimento dos mesmos;
2. Elaborar relatórios mensais de contratos e convênios;
3. Elaborar relatório de conclusão da realização das licitações do Programa;
4. Emitir relatório específico de atendimento às demandas do BID, sempre que necessário.

7. APROVAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS

O Consultor deverá manter a Coordenação do Programa informada sobre as atividades realizadas e programadas durante todo o período de execução do contrato. Os produtos elaborados pelo Consultor Individual serão acompanhados e aprovados pela Coordenação do Programa de Apoio às Reformas Sociais do Ceará – PROARES III – Fase II.

Os produtos deverão ser apresentados na forma de Relatório, que deverá conter o detalhamento das atividades realizadas durante o respectivo período, tais como: reuniões realizadas com local e hora, e atas de reuniões.

Será realizada reunião específica com a UGP para a discussão da Minuta dos Relatórios. Após a aprovação da minuta, o Consultor Individual, fará a entrega dos Relatórios Finais, correspondentes, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.



8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser apresentados na forma de relatório, que deverá conter o detalhamento das atividades realizadas durante o mês, em formato impresso (03 vias) em papel A4, com fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 e em formato digital editável e em PDF.

9. SELEÇÃO DOS CONSULTORES

O processo seletivo será realizado em conformidade com o previsto no Contrato de Empréstimo N° 5848/OC-BR celebrado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e ainda de acordo com o estabelecido nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID, GN 2350-15.

9.1. Forma de seleção do consultor

A Seleção para contratação do Consultor será realizada de acordo com os procedimentos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID descrito em seu Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento e terá como base:

9.1.1. Formação Acadêmica

a) Usualmente, nas seleções de consultoria individual de aquisições, o perfil profissional desejável é de administradores, advogados, economistas, gestão pública e similares. Por isso o motivo da escolha destas categorias como referência, com diploma de conclusão registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

b) Possuir, formação complementar, com cursos de capacitação na área de direito administrativo, nas políticas de aquisição do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) ou do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD)

9.1.2. Experiência profissional

c) Conhecimento e experiência comprovada nas Políticas de aquisição/ contratação de organismos externos de crédito;

d) Experiência comprovada na elaboração de edital na Administração Pública, com conhecimento pleno das Normas contidas na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos Lei n.º 14.133/2021 e posteriores modificações; e experiência comprovada em monitoramento e/ou acompanhamento de processos licitatórios e contratos.



A experiência profissional será comprovada por meio de declarações de capacidade técnica emitidas pelas instituições nas quais o consultor tenha prestado serviço com estreita compatibilidade ao objeto deste TDR, a serem apresentadas pelo consultor quando do processo de seleção.

9.2 Critérios utilizados para a Seleção

A análise da qualificação acadêmica e profissional será realizada com base na análise do *Curriculum Vitae* ou *Lattes* do Consultor, o qual deverá estar devidamente detalhado, assinado e com endereço de e-mail, bem como acompanhado das comprovações: titulação, atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado ou demonstração de atividades/produtos realizados nas áreas de atuação que constituem objeto deste Termo de Referência.

9.3. Critério de Aprovação

O candidato deverá comprovar todos os itens apontados em seu curriculum vitae, sobre pena de desqualificação.

9.4. Critérios de Contratação

Não poderão ser contratados para os serviços de Consultor Individual Especialista em Licitações, pessoas que:

- i) estiverem em licença sem vencimento;
- ii) estiverem sendo contratados pela instituição em que estavam trabalhando imediatamente antes de entrar em licença;
- iii) sua contratação gerar qualquer tipo de conflito de interesses.

9.5 Documentos necessários

Para comprovação das titulações, formação complementar e experiência profissional, antes da assinatura do contrato, será necessária a apresentação, pelo Consultor Individual, dos documentos abaixo elencados:

- Currículo;
- Cópia autenticada de diploma de graduação, devidamente atestado e reconhecido pelo MEC;
- Cópia autenticada de diploma de cursos de pós-graduação, devidamente atestado e reconhecido pelo MEC;
- Cópia autenticada de diploma de certificados de cursos de formação complementar relevantes;



- Documento original ou cópia autenticada de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou demais documentos que comprovem a experiência profissional.

10. INSUMOS

Para a realização das atividades descritas neste Termo de Referência, estará disponível para o Consultor Individual contratado, material de consumo, acesso à comunicação, equipamentos e mesa de trabalho, bem como colocados à disposição do consultor os documentos e informações necessárias para a execução das atividades propostas, a saber:

- Contrato de Empréstimo;
- Regulamento Operativo do Programa – ROP;
- Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do BID;
- Plano de Aquisição;
- Sistema de acompanhamento do plano de aquisições disponibilizado pelo BID (Client Portal BID);
- Outros documentos relativos ao Programa.

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS

Os serviços previstos serão prestados pelo Consultor Individual Especialista em Aquisições de forma presencial, para que ele tenha acesso aos dados e informações institucionais necessários à elaboração dos Produtos propostos, durante o expediente de trabalho, na Secretaria da Proteção Social - SPS, situada na Rua Soriano Albuquerque 230, Bairro Joaquim Távora.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

A vigência dos contratos e execução dos serviços do Consultor Individual Especialista em Aquisições terá duração de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do contrato no DOE, podendo ser prorrogado por iguais e subsequentes períodos, durante a vigência do Contrato de Empréstimo N° 5848/OC-BR celebrado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), mediante avaliações anuais de desempenho do consultor por parte do Coordenador Geral do Programa.

Em caso de prorrogação, o contrato será reajustado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, dos 12 meses anteriores.



13. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do Consultor Individual Especialista em Aquisições se dará em parcelas mensais, mediante a entrega e aprovação dos Relatórios Mensais, pelo Coordenador Geral do Programa.

Caberá ao Consultor Individual a responsabilidade de efetuar o recolhimento dos impostos estaduais, federais e municipais, exceto os retidos na fonte pelo Contratante.

14. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

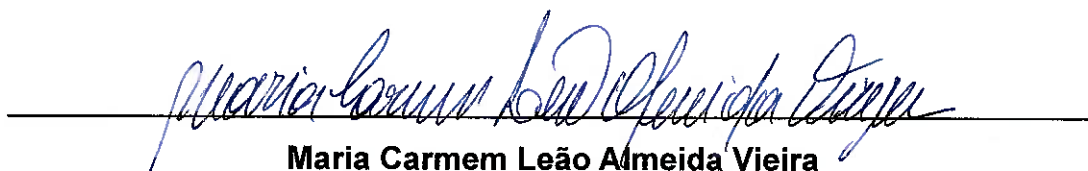
O acompanhamento dos serviços será feito pela Gerência de Aquisições e pela Coordenadora Geral do Proares III – Fase II

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

16. ORIGEM DO RECURSO

Os recursos para essa contratação serão provenientes do Banco Interamericano de Desenvolvimento – (BID), provenientes do Acordo de Empréstimo nº 5848/OC-BR.



Maria Carmem Leão Almeida Vieira

Autorizado por: Coordenadora Geral do Proares III- Fase II