



*Governo do
Estado do Ceará
Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG
Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará - IPECE*

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE ESPECIALISTA EM LICITAÇÕES PARA O PROJETO DE APOIO À
INCLUSÃO SOCIAL E AO CRESCIMENTO ECONÔMICO DO CEARÁ – SWAp II**

Projeto de Apoio à Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará SWAp II

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO

1. OBJETO

Contratação de Especialista em Licitações para o Projeto de Apoio à Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará – SWAp II.

2. EXECUTOR

Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará – IPECE / Banco Mundial

3. JUSTIFICATIVA

A Operação SWAp II faz parte de uma série de Empréstimos de Programas Ajustáveis (APL) e é resultado da parceria de longo prazo entre o Banco Mundial e o Governo do Estado do Ceará que tem como objetivo promover avanços sociais para os cidadãos, bem como auxiliar na modernização institucional do estado. Dando prosseguimento ao empréstimo SWAp I, o Projeto de Apoio à Inclusão Social e ao Crescimento Econômico no Ceará – SWAp II oferece auxílio contínuo à agenda de desenvolvimento do Ceará. O projeto inovador do primeiro SWAp deu destaque à importância da Gestão por Resultados, que recebe atenção ainda maior no SWAp II, se desenvolvendo sobre as bases estabelecidas pelas conquistas anteriores.

Além dos aspectos sociais, essa segunda Operação também envolverá questões como crescimento e competitividade. No total, são dez programas de investimentos selecionados para maximizar o impacto de desenvolvimento. Cerca de 14 indicadores de desembolso foram mapeados em cinco setores com o intuito de ampliar os incentivos para o alcance dos resultados, os setores são: gestão do setor público, educação, saúde, água e saneamento/gestão dos recursos hídricos, e ambiente de negócios e inovação - com o intuito de ampliar os incentivos para o alcance dos resultados.

Ademais, o SWAP II realiza uma abordagem multi-setorial a fim de apoiar a implementação de programas de Governo em um período de quatro anos. A fim de atingir esse objetivo o Projeto é composto por três aspectos: 1) reembolsa as despesas dos programas de gastos elegíveis; 2) esses reembolsos também dependem do alcance de um conjunto de

indicadores de desembolso pré-estabelecidos pelo Governo e Banco Mundial e 3) o projeto inclui um componente de Assistência Técnica que corresponde a cerca de 1,5% do total financiado pelo Banco (US\$ 3.67 milhões).

Dentro do Projeto existem dois componentes: (i) um componente SWAP (US\$ 235.73 milhões), responsável pelo desembolso a partir da execução de dez Programas de Gastos Elegíveis e do cumprimento de indicadores de desempenho que condicionam a liberação dos recursos do empréstimo; e (ii) um componente de Assistência Técnica para apoiar os objetivos do SWAP nos cinco setores prioritários. Esse componente deverá ser desembolsado a partir das Declarações de Gastos, da mesma forma que uma operação tradicional.

Por se tratar de um Projeto que visa apoiar a execução de Programas e Ações do Governo do Estado do Ceará sua abordagem tem de ser ampla e descentralizada e, por essa razão, deve envolver algumas Secretarias e Autarquias do Estado, listadas abaixo:

| | |
|----------|-------------------------------------------------------------|
| ARCE | Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado do Ceará |
| CGE | Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado |
| CAGECE | Companhia de Água e Esgoto do Ceará |
| CIDADES | Secretaria das Cidades |
| CONPAM | Conselho Estadual do Meio Ambiente |
| ETICE | Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará |
| IPECE | Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará |
| PGE | Procuradoria Geral do Estado |
| SECITECE | Secretaria de Ciência e Tecnologia |
| SEDUC | Secretaria de Educação |
| SEFAZ | Secretaria da Fazenda |
| SEMACE | Superintendência Estadual do Meio Ambiente |
| SEPLAG | Secretaria de Planejamento e Gestão |
| SESA | Secretaria de Saúde |
| SRH | Secretaria de Gestão dos Recursos Hídricos |
| TCE | Tribunal de Contas do Estado do Ceará |

Diante disso, vale salientar que a Operação SWAP II utiliza como base a estrutura organizacional das Secretarias e Autarquias de Estado. Por essa razão, com a finalidade de melhor coordenar e acompanhar as atividades envolvidas pelo Projeto, foi estabelecida uma

Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) que é lotada nas dependências do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará – IPECE, órgão vinculado a Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG, utilizando assim, os parâmetros de gestão do Instituto.

A estrutura organizacional da UGP é composta por Servidores do IPECE, nas funções de Coordenador do Projeto e Assessor do Coordenador; e de Consultores externos que exercem atividades de suporte operacional, acompanhamento financeiro, desembolsos e programas elegíveis, além de monitorarem as atividades de Assistência Técnica e licitações.

Os Consultores Externos são: Agente Operacional de Projeto, Especialista em Licitações e Especialista em Gestão Financeira.

Vale destacar, que esses Consultores serão contratados através dos recursos da Parte 2 do Projeto, devidamente inseridos no Plano de Aquisição, descrito no Anexo 7 do Manual de Operações aprovado no Decreto nº 29.647 de 11/02/2009 que se refere à Assistência Técnica. Ademais, a realização de pesquisas e estudos econômicos relacionados ao Projeto ficará a cargo de um Economista, que deverá ser Servidor efetivo do IPECE.

Dessa forma, está previsto dentro do projeto de Assistência Técnica de Suporte para o funcionamento da UGP do Projeto de Apoio à Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará – SWAP II a contratação de um Consultor Especialista em Licitações.

4. OBJETIVOS

A contratação do Especialista em Licitações tem como objetivo agilizar os procedimentos de aquisição no âmbito do Projeto de Apoio à Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará - SWAp II e assistir o Coordenador e Assessor do Coordenador do Projeto em assuntos relacionados às licitações referentes ao Projeto.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

46200003.04.122.563.20400.22.44903500.48.0.00

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PRODUTOS

6.1 ATIVIDADES

O Especialista em Licitações deverá estar lotado no IPECE, tendo como principais funções:

- Assistir o Coordenador e Assessor do Coordenador do Projeto em assuntos relacionados à licitações no âmbito do Projeto, desempenhando as atividades que forem demandadas pelos mesmos;
- Consolidar informações e preparar relatórios, conforme instruções do Manual de Operações;
- Monitorar os processos de licitação no âmbito do Projeto, articulando o andamento dos mesmos com as Setoriais e a Comissão de Licitação da Procuradoria Geral do Estado – PGE, observando com atenção os prazos do Plano de Licitação e os procedimentos acordados entre o Estado do Ceará e o Banco Mundial por meio do Contrato de Empréstimo;
- Acompanhar os processos de contratação de Consultores junto às setoriais envolvidas em Assistência Técnica do Projeto, zelando pela observância dos procedimentos de licitação acordados com o Banco Mundial;
- Elaborar documentos de licitação solicitados pelas setoriais, quando necessário;
- Revisar os documentos dos processos de licitação, recebidos pelas Setoriais, antes de serem enviados a PGE;
- Assistir as setoriais envolvidas em Assistência Técnica do Projeto, quando necessário, a fim de assegurar a observância dos procedimentos de licitação acordados com o Banco Mundial;
- Assistir as setoriais envolvidas em Assistência Técnica do Projeto na elaboração das listas de contratos que deverão ser submetidos à revisão do Banco Mundial;
- Acompanhar, elaborar e atualizar os Planos de Aquisições da Assistência Técnica;
- Elaborar os Relatórios dos Planos de Aquisições da Assistência Técnica;
- Elaborar as prestações de contas da Assistência Técnica, que devem subsidiar as solicitações de desembolso de recursos do empréstimo para esse componente do Projeto;
- Elaborar relatórios, conforme solicitado pelo Coordenador e Assessor do Coordenador do Projeto;

- Acompanhar as auditorias de processos de licitação, coordenando a coleta dos documentos necessários para a realização das mesmas;
- Manter e alimentar arquivo de dados, comunicações e documentos relativos ao Projeto.
- Intermediar contato entre o TCE/CE e a Coordenação do Projeto, além de acompanhar a execução das auditorias anuais.
- Realizar outras atividades que se mostrem necessárias e que venham a ser demandadas pelo Coordenador e Assessor do Coordenador do Projeto;

6.2 PRODUTOS

- Documentos Licitatórios elaborados e/ou revisados;
- Relatórios de acompanhamento de salvaguardas;
- Planos de aquisições da Assistência Técnica e suas atualizações;
- Relatório do Plano de Aquisições da Assistência Técnica;
- Parecer Técnico e Relatórios;
- Prestações de conta e Relatórios Assessórios aos pedidos de desembolso de Assistência Técnica;
- Outros Relatórios afins, conforme solicitado pela Coordenação do Projeto;
- Arquivo com relatórios, dados, comunicação e documentos relativos ao Programa.

7. FORMA DE SELEÇÃO DO CONSULTOR

A seleção para a contratação de Consultores Individuais 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 desse termo de referência. Serão considerados para fins de análise e seleção dos Consultores os seguintes documentos:

- Currículo: Com titulação mínima de graduação em Direito, Economia, Administração ou Ciências Contábeis. As titulações deverão ser comprovadas por meio de Diploma de graduação e/ou pós-graduação devidamente atestados e reconhecidos pelo MEC.
- Documentos que comprovem a experiência necessária compatível com o objeto de contratação: Atestados de Capacidades Técnicas emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado ou demais documentos que comprovem a experiência do Consultor.

8. CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A SELEÇÃO

8.1 Qualificação Acadêmica (de 0 a 30 pontos)

Serão considerados como requisitos mínimos, a formação universitária completa nos cursos de Administração, ou Economia, ou Contabilidade ou Direito.

Na análise da qualificação acadêmica e profissional do Consultor serão valorizados a realização de cursos de pós-graduação, cursos técnicos na área de Licitações, Compras governamentais e/ou Diretrizes das aquisições de projetos financiados por Organismos Internacionais.

8.2 Experiência Necessária – mínimo de três anos (de 0 a 70 pontos)

- Experiência em licitações e/ou processos de aquisição financiados por Organismos Internacionais;
- Experiência em elaboração de Termos de Referência, Contratos, e/ou documentos licitatórios;
- Experiência em auditorias e/ou prestação de contas;
- Experiência em elaboração de relatórios e/ou notas técnicas e/ou textos para discussão;
- Experiência em acompanhamento de projetos e/ou indicadores;
- Experiência em didática de ensino.

9. APROVAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS

O Especialista em Licitações deverá manter o Assessor da Coordenação do Projeto informado sobre as atividades realizadas e programadas durante todo o período de execução do contrato.

Os produtos elaborados pelo Especialista em Licitações serão acompanhados e aprovados pela Coordenação do Projeto de Apoio à Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará - SWAp II.

10. INSUMOS

Para a realização das atividades descritas neste Termo de Referência, estará disponível para o Consultor Especialista em Licitações: material de consumo, acesso à comunicação, equipamentos e mesa de trabalho.

Serão colocados à disposição do Especialista em Licitações os processos, documentos, dados e informações necessárias para a execução das atividades propostas, a saber:

- Contrato de Empréstimo, Project Appraisal Document - PAD, Carta de Desembolso;
- Manual de Operações do SWAp II;
- Diretrizes para Aquisições no Âmbito de Empréstimos do Banco Internacional para Reconstrução do Desenvolvimento - BIRD e Créditos da Associação Internacional de Desenvolvimento - AID aplicáveis ao projeto;
- Plano de Aquisições;
- Outros documentos relativos ao projeto.

11. FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento do Especialista em Licitações se dará em parcelas mensais. Caberá ao contratado a responsabilidade de efetuar o recolhimento de todos os impostos estaduais, federais e municipais.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

O trabalho deverá ser executado diariamente, de segunda a sexta-feira, nos horários de 8:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, totalizando 40 horas semanais, até a conclusão do projeto, que ocorrerá em 30/06/12.

O consultor será pago mediante a entrega e aprovação de relatórios executivos mensais.

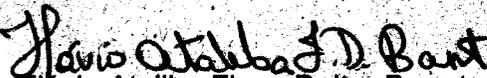
13. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser apresentados na forma impressa em papel A4, com fonte Arial, tamanho 12 e em formato digital como arquivo em WORD 2000, de acordo com as normas técnicas de edição de textos, fornecidas pela contratante.

14. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

Assessor da Coordenação do Projeto de Apoio à Inclusão Social e ao Crescimento Econômico do Ceará - SWAP II / Banco Mundial.

15. AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR GERAL


Flávio Ataliba Flexa Daltró Barreto
Diretor Geral IPECE