



BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO  
REPRESENTAÇÃO NO BRASIL

## **CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5639/OC-BR**

### **PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DAS REDES DE INCLUSÃO SOCIAL E DE ATENÇÃO À SAÚDE - PROREDES SERGIPE**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA- TDR**

#### **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA APOIO À UNIDADE GESTORA DO PROGRAMA (UGP) ESPECIALISTA EM AQUISIÇÕES NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DAS REDES DE INCLUSÃO SOCIAL E DE ATENÇÃO À SAÚDE – PROREDES SERGIPE**

##### **ENQUADRAMENTO**

##### **PLANO DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA – PEP**

PRODUTO IV - ADMINISTRAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

SUBPRODUTO 4.1

##### **PLANO DE AQUISIÇÕES - PA**

CONTRATAÇÃO 4.1.13 CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL-ESPECIALISTA DE AQUISIÇÕES.

## SUMÁRIO

1.	TERMINOLOGIAS, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS.....	3
2.	OBJETIVO.....	4
3.	ESTRUTURA DO PROGRAMA E ÁREA DE ABRANGÊNCIA.....	4
4.	ARRANJO INSTITUCIONAL DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA.....	7
5.	JUSTIFICATIVA.....	10
6.	ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	10
7.	PRODUTOS E RELATÓRIOS ESPERADOS.....	12
8.	FORMA DE APRESENTAÇÃO.....	12
9.	HABILIDADES PROFISSIONAIS E FORMAÇÃO ACADÊMICA.....	14
10.	INSUMOS FORNECIDOS.....	19
11.	FISCAL DO CONTRATO.....	19
12.	PRAZO DE EXECUÇÃO.....	20
13.	ENDEREÇO DO CONTRATANTE.....	22

## 1. TERMINOLOGIAS, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Aquisições	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
BID (Banco)	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CEL	Comissão Especial de Licitação
Fiscalização	Equipe do Contratante, atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização das Obras e fornecimentos
PA	Plano de Aquisições
PEP	Plano de Execução do Programa
POA	Plano Operativo Anual
Programa (PROREDES)	Projeto em andamento – Programa de Fortalecimento das Redes de Inclusão Social e de Atenção à Saúde
SDP	Solicitação de Propostas
SEDURBI	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura
SES	Secretaria de Estado da Saúde de Sergipe
SGP	Sistema de Gerenciamento de Projetos
TDR	Termos de Referência
UGP	Unidade Gestora do Programa

## 2. OBJETO

O presente Termo de Referência (TDR) tem por objeto subsidiar o processo de seleção para a contratação de serviços especializados para apoiar a área de Aquisição da Unidade Gestora do Programa (UGP) da Secretaria de Estado da Saúde de Sergipe (SES), na execução do Programa de Fortalecimento das Redes de Inclusão Social e de Atenção à Saúde (PROREDES). O PROREDES conta com financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

O profissional contratado tem, entre as suas atribuições, apoiar a montagem dos processos licitatórios contendo os Editais, minutas de contratos e respectivos Termos de Referência, relativos às licitações do Projeto, de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras, Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” (documento GN-2349-15) e com as “Políticas para Seleção Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” (documento GN-2350-15), bem

como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo, dentre outros, especificados no item **“7. Escopo dos Serviços”** deste documento.

A presente seleção ocorrerá com fundamento nas Políticas Para Seleção e Contratação de Consultores Individuais Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

O consultor será contratado através do método de **CONSULTOR INDIVIDUAL - CI** (o processo é formado através da comparação/avaliação de no mínimo 3 (três) CVs, considerando o de maior experiência e qualificações técnicas selecionado para apresentar proposta e realizar os serviços) em conformidade com as Políticas do BID para a Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo BID (documento n. GN-2350-15), e com aprovação prévia do banco, para prestar apoio à UGP, na devida execução do PROREDES. Encontram-se ainda estabelecidas no Termo de Referência às condições e diretrizes gerais do Programa, as características dos serviços solicitados, objeto desta seleção, bem como a forma de contratação da consultoria.

### 3. OBJETIVO

O presente Termo de Referência – TDR tem por objetivo estabelecer os requisitos necessários para a seleção de consultor individual visando a execução de serviços especializados no âmbito das Aquisições, com a finalidade de atender as necessidades do **PROREDES**, também denominada Contratante, incluindo a otimização de recursos e continuidade dos serviços na área de aquisições, para que o **Programa de Fortalecimento das Redes de Inclusão Social e de Atenção à Saúde PROREDES-Sergipe** cumpra o Plano de Aquisições- P.A e Plano de Execução do Programa– PEP.

### 4. ESTRUTURA DO PROGRAMA E ÁREA DE ABRANGÊNCIA

**4.1. Contexto socioeconômico.** O estado de Sergipe, localizado na região nordeste do Brasil, possui 2,3 milhões de habitantes, dos quais 670.000 (29%) vivem na capital Aracaju. Sergipe tem demonstrado uma tendência positiva no Índice de Desenvolvimento Humano, subindo de 0,408 (baixo) em 1991 para 0,702 (alto) em 2017. Além disso, de 2019 a 2020, o estado de Sergipe reduziu com sucesso a pobreza no Brasil (em 8,9 pontos percentuais). Essas melhorias seguem a mesma tendência que a região nordeste, mas o estado não conseguiu reduzir as altas taxas históricas de pobreza e desigualdade. Por exemplo, em 2021, quase 46% da população de Sergipe vivia na pobreza (a renda média mensal per capita era de R\$929, abaixo do salário mínimo de R\$1.100), e o estado tinha a maior taxa de desigualdade (índice Gini) do Brasil (0,580 em Sergipe, comparado à média nacional de 0,543).

**4.2. Transição demográfica e epidemiológica rápida.** Como o restante do Brasil, o perfil populacional de Sergipe está mudando rapidamente devido ao aumento da taxa de envelhecimento, causado por uma queda

drástica na fertilidade e um aumento na expectativa de vida. Por exemplo, a porcentagem da população com mais de 65 anos aumentou de 7,6% em 2008 para 12,4% em 2018, e a expectativa de vida aumentou de 71,9 para 73,2 anos na última década. Essa transição levou a uma mudança significativa no perfil epidemiológico do estado, com uma redução na carga relativa de doenças infecciosas e parasitárias e um aumento na morbidade e mortalidade causada por doenças crônicas não transmissíveis (DCNT). Em 2020, as DCNT foram responsáveis por quase 70% das mortes em Sergipe, com uma alta carga de doenças do sistema circulatório (20%) e tumores (12%), que estão em ascensão. Alguns dos determinantes de saúde que contribuem para essa situação são o excesso de peso (afetando 53,6% dos adultos com mais de 18 anos) e a falta de exercício físico (44,9% não fazem exercício suficiente). Além disso, causas externas, como acidentes de trânsito e lesões, representaram 12,7% das mortes totais em Sergipe em 2020. Se a maioria das DCNT crônicas não forem prevenidas ou detectadas e tratadas de maneira oportuna por meio da atenção primária à saúde e serviços especializados e de diagnóstico, elas levam a morte prematura ou têm efeitos de longo prazo que limitam a qualidade de vida de uma pessoa. Em 2019, houve um aumento na mortalidade prematura em Sergipe, que teve uma taxa de anos de vida potencialmente perdidos de 10.556 por 100.000 habitantes, mais alta do que em estados vizinhos como Piauí (10.001) e Rio Grande do Norte (10.282).

**4.3.** Para atender esses problemas, o governo do Estado de Sergipe assinou um contrato de empréstimo com o BID para financiar o Projeto de Programa de Fortalecimento das Redes de Inclusão Social e de Atenção à Saúde – PROREDES Sergipe, cujo objetivo é melhorar a saúde da população do Estado de Sergipe. Os objetivos específicos do programa são: (i) ampliar o acesso e a qualidade dos serviços de saúde do Estado de Sergipe; e (ii) modernizar os processos de gestão e assistenciais através de uma transformação digital.

**4.4.** Os componentes do programa são:

**Componente 1. Apoio à ampliação do acesso e da qualidade dos serviços.** Este componente contribuirá para a ampliação do acesso e da qualidade dos serviços de saúde, bem como de sua organização através do fortalecimento das redes de atenção. Serão financiados, entre outros: (i) a construção do edifício e a aquisição de equipamentos para uma maternidade de gravidez de alto risco; (ii) equipamentos para três maternidades no interior do Estado; (iii) a reforma do edifício e a aquisição de equipamentos para o Hospital Infantil (HI); (iv) a construção do edifício e a aquisição de equipamentos para o Hospital Oncológico (HO); (v) a reforma do edifício e a aquisição de equipamentos para o Laboratório Central de Saúde Pública de Sergipe (LACEN) e para o Centro de Acolhimento e Diagnóstico por Imagem (CADI); (vi) projetos arquitetônicos para as obras, com atenção à acessibilidade para pessoas com deficiência; (vii) ambulâncias para o transporte Inter hospitalar da rede; e (viii) contratação de uma instituição acreditadora para realizar a avaliação para a acreditação da

qualidade do HO e do LACEN. Toda as novas obras e ampliações a serem financiadas com recursos do Empréstimo sob este componente incorporarão medidas de eficiência energética, economia de água e incorporação de materiais de construção de baixa emissão.

**Componente 2. Fortalecimento da gestão do sistema de saúde.** Este componente contribuirá para o fortalecimento dos processos de gestão e assistenciais através da ampliação das capacidades institucionais, estratégicas e gerenciais. Serão financiados, entre outros: (i) serviços de logística automatizada de medicamentos e materiais médico-hospitalares; (ii) estudos para a otimização dos processos de gestão e assistenciais da SES/SE; (iii) sistema de gestão de recursos humanos; e (iv) melhoria da infraestrutura e aquisição de equipamentos para as novas instalações da Escola de Saúde Pública, incorporando medidas de eficiência energética, economia de água e materiais de construção de baixa emissão; capacitação dos profissionais, incluindo temas de diversidade; e elaboração de linhas de cuidado às condições prevalentes (doenças crônicas não-transmissíveis, oncologia, saúde materno-infantil e saúde da mulher).

**Componente 3. Modernização da gestão da informação e do uso de novas tecnologias na saúde.** Este componente contribuirá para a transformação digital do setor de saúde através de mudanças de processos e da adoção intensiva de novas tecnologias para a área clínica e gerencial com base nos seis componentes da transformação digital do setor. Serão financiados, entre outros: (i) a elaboração de instrumentos para a gestão da saúde digital (Plano Estratégico, Plano de Ação e normativas chave); (ii) aquisição de equipamentos e softwares para ampliar e modernizar o parque tecnológico do setor; (iii) aquisição de um Sistema de Registro Eletrônico de Saúde interoperável; (iv) aquisição de equipamentos de informática e contratação de serviços tecnológicos para a implementação do Centro de Informações e Decisões Estratégicas da SES/SE com capacidade para monitorar dados de gênero e diversidade; (v) aquisição de um sistema de regulação de serviços de saúde; (vi) contratação de um sistema de gestão hospitalar e de um sistema de gestão de serviços ambulatoriais; (vii) desenvolvimento de um portal web para pacientes, profissionais e gestores; (viii) contratação de um serviço de canal telefônico de orientações de saúde (serviço "Alô Sergipe"); e (ix) contratação de um serviço de regulação do acesso a especialidades e tele consultas.

**5. ARRANJO INSTITUCIONAL DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA** Estado de Sergipe executa o Programa por meio da Secretaria de Estado da Saúde (SES), que constituirá uma Unidade Gestora do Programa (UGP). A UGP se reporta hierarquicamente à autoridade máxima da SES e será responsável por: (i) planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados; (ii) gestão administrativa, financeira e das aquisições; (iii) gestão da qualidade técnica do Programa e coordenação direta com as áreas técnicas envolvidas; (iv) gestão ambiental e social; e (v) gestão das comunicações do Programa. Para as obras de engenharia do programa, a UGP contará com o apoio técnico da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura (SEDURBI), por meio da assinatura de um acordo de Cooperação Técnica entre a SES e a SEDURBI (Termo de Cooperação Técnica No 011/2022). Esse apoio consistirá de: (i) elaboração de termos de referência; (ii) especificações técnicas, revisão de estudos de engenharia, elaboração e revisão de editais de licitação, análise de propostas técnicas, fiscalização de obras, disponibilização de especialistas, técnicos e equipamentos que garantam a qualidade técnica das obras.

A UGP, criada pelo Decreto nº 184 de 10 de novembro de 2022, e sua respectiva alteração Decreto nº 761 de 01 de agosto de 2024, se reporta diretamente à mais alta autoridade institucional, ou seja, a Secretaria de Saúde. Esta Unidade é responsável pela direção geral, planejamento e monitoramento integrado do Programa, gestão fiduciária e comunicação e coordenação da gestão técnica. Para isso, tem as seguintes responsabilidades:

- i. Planejar, coordenar, administrar e supervisionar a execução do Programa, com base no contrato de empréstimo firmado entre o Estado de Sergipe e o BID e neste Regulamento Operacional do Projeto;
- ii. Coordenar a execução físico-financeira do Projeto, exercendo a gestão técnica, administrativa e financeira do Projeto nos aspectos de planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação das atividades programadas;
- iii. Formalizar mecanismos adequados de articulação institucional, programática e financeira para a execução dos componentes e atividades do Projeto;
- iv. Gerenciar a elaboração dos estudos e projetos pertinentes ao Projeto;



- v. Acompanhar o processo técnico de preparação e análise e aprovação dos projetos, quando for o caso;
- vi. Preparar os processos licitatórios no âmbito do Projeto;
- vii. Monitorar e avaliar o cumprimento do planejamento do Projeto definido nos documentos POA, PA, PEP e PMR;
- viii. Solicitar a não-objeção do BID aos processos licitatórios, conforme o caso;
- ix. Elaborar e encaminhar ao BID o Plano Operacional Anual (POA) e o Plano de Aquisições (PA), nos prazos estipulados contratualmente;
- x. Elaborar e encaminhar as propostas orçamentárias anuais do Projeto às áreas competentes;
- xi. Elaborar a programação financeira e solicitar a liberação de recursos da contrapartida local às áreas competentes;
- xii. Elaborar e encaminhar ao BID as prestações de contas do Projeto e as solicitações de liberação de recursos de financiamento;
- xiii. Gerenciar os recursos do Projeto e propor as modificações pertinentes na programação financeira durante sua execução, de acordo com as prioridades e orientações estabelecidas;
- xiv. Manter os registros financeiros e contábeis adequados que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Projeto;
- xv. Elaborar e encaminhar ao BID os Relatórios de Progresso, Demonstrações Financeiras Anuais Auditadas e demais documentos do Projeto, segundo as disposições do respectivo Contrato de Empréstimo;



xvi. Garantir os meios e as condições necessárias de apoio técnico para a análise e o monitoramento das ações, propostas e produtos relacionados com a execução do Projeto;

xvii. Promover e divulgar as ações do Projeto; e

xviii. Outras atividades vinculadas à administração geral do Projeto.

A UGP tem autonomia administrativa e conta com uma equipe multidisciplinar composta pelos seguintes profissionais:

- a. Coordenador Geral da UGP, com apoio técnico mínimo de um assessor jurídico e assistente administrativo.
- b. Coordenador de Finanças e Contabilidade, com apoio técnico mínimo de um especialista contábil e um especialista financeiro;
- c. Coordenador Técnico e Planejamento, com apoio técnico mínimo de um especialista de monitoramento, planejamento e avaliação e um especialista em redes de atenção;
- d. Coordenador de Obras, com apoio técnico mínimo de especialista ambiental e social e dois engenheiros civis;
- e. Coordenador de Tecnologia e Informação e Comunicação, com apoio mínimo de um especialista de tecnologia da informação na área de saúde e um especialista de comunicação;
- f. Coordenador de Aquisições, com apoio mínimo de dois especialistas de aquisição.

## 6. JUSTIFICATIVA

O Programa Fortalecimento das Redes de Inclusão Social e de Atenção à Saúde – PROREDES Sergipe, através de sua UGP deve manter um Especialista de Aquisições, e para tal foi acordado com o BID, conforme Plano de Aquisições (PA), que tal especialista seria contratado como consultor individual, para apoiar a coordenação em todas as atividades relacionadas às aquisições e contratos no âmbito do projeto e apoiar à Unidade Gestora do Programa (UGP).

Em função disso, o consultor individual contratado no qual trata este Termo de Referência (TDR) prestará serviços à Unidade de Gestora do Programa (UGP) no requisito de aquisições e contratos no âmbito do Projeto, sob solicitação, orientação, coordenação e acompanhamento da UGP, que é subordinada ao Gabinete da Secretaria Estadual da Saúde.

## 7. ESCOPO DOS SERVIÇOS

### 7.1. Condições Gerais de Fornecimento dos Serviços

O Consultor deverá inteirar-se da concepção global do projeto para exercer com segurança as atividades abrangidas no escopo da contratação, e desenvolver a sua atuação de forma integrada e sincronizada com os demais membros que compõem a UGP.

O especialista de aquisições será responsável pelo apoio na execução e monitoramento de todas as aquisições no âmbito do Programa; incluindo o apoio às demais coordenadorias da UGP na definição do melhor método de contratação, apoio na definição dos termos de referência e seu ajuste ao método de aquisição escolhido, montagem do edital conforme regras do agente financiador, condução dos processos de licitação, apoio à Comissão Especial de Licitação (CEL), apoio às áreas técnicas no acompanhamento dos contratos, análise dos aditamentos de contratos e análise da aplicação de penalidade aos fornecedores do Programa, se for o caso. Elaborar normas e documentação relativas às aquisições e acompanhamento dos contratos. Assessorar na realização das atividades.

O Especialista de Aquisições será responsável por apoiar a Coordenação de Aquisições nas seguintes ações:

- Apoiar à UGP na definição de prioridades para execução dos serviços de acordo com as diretrizes do Projeto;
- Com apoio da Comissão Especial de Licitação, proceder todos os atos necessários ao perfeito andamento das licitações relativas ao Projeto;
- Apoio na montagem dos processos licitatórios contendo os Editais, minutas de contratos e respectivos Termos de Referência relativos às licitações do Projeto, de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e

Contratação de Obras, Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” (documento GN-2349-15) e com as “Políticas para Seleção Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” (documento GN-2350-15), bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo;

- Proceder à publicação dos editais de licitações conforme normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento e a legislação nacional vigente;
- Apoio na condução para assegurar a conformidade do desenvolvimento dos processos licitatórios de acordo com as Política de Aquisição de Banco Interamericano de Desenvolvimento- BID;
- Apoio na realização de estudo prévio e pesquisas de preços para as demandas de aquisições no âmbito do projeto PROREDES, em apoio às demais coordenações e diretorias da SES e da SEDURBI;
- Apoio nas ações de respostas a questionamentos por parte de licitantes, tribunais de contas ministérios públicos, entidade financiadora e os procedimentos de processos administrativos e judiciais porventura interpostos por quaisquer instâncias;
- Apoio na elaboração dos relatórios de julgamento;
- Encaminhar à Coordenação-Geral da UGP, em tempo hábil, toda a documentação relativa aos processos licitatórios do Projeto, de forma a assegurar o imediato envio ao BID;
- Fornecer à Coordenação da UGP, a qualquer tempo, toda e qualquer informação relativa a processos administrativos, licitatórios e judiciais referentes ao Projeto;
- Com apoio da Comissão Especial de Licitação, promover as sessões públicas de abertura das licitações;
- Elaborar Relatório Mensal das atividades realizadas;
- Realizar reuniões periódicas de acompanhamento e alinhamento de expectativas das áreas envolvidas nos projetos;
- Apoiar a revisão do planejamento e aquisições do projeto, sempre que as situações locais identificadas indicarem ou exigirem mudanças durante a execução atualizando, quando necessário, o PA;
- Manter o PA atualizado, em coordenação com as equipes técnicas da UGP, da SES, e da SEDURBI;
- Apoiar elaboração de plano de ação com medidas de mitigação no caso de atrasos nos processos licitatórios, em coordenação com as equipes técnicas da UGP, da SES, e da SEDURBI;

- Realizar os procedimentos relacionados à gestão administrativa de todos os contratos, especialmente sua interface com a coordenadoria financeira e coordenadorias técnicas;
- Apoio na análise dos aditamentos de contratos e a aplicação de penalidade aos fornecedores do Programa, se for o caso;
- Apoiar a Coordenação nas capacitações necessárias sobre as políticas de aquisições do BID.

## **8. PRODUTOS E RELATÓRIOS A SEREM FORNECIDOS**

O Consultor individual contratado para apoiar a UGP no que se refere à coordenação de aquisições do Programa deverá elaborar o seguinte relatório: Relatório mensal de andamento das contratações do Programa, baseado no Plano de Aquisições.

Esse Relatório deverá ser apresentado todo quinto dia útil do mês subsequente de progresso do BID. O relatório mensal deve incluir, no mínimo:

- O Plano de Aquisições atualizado;
- O status de cada uma das aquisições previstas no PA, com explanação de motivos caso seja identificado atraso;

Ao final de cada semestre, o(a) Consultor(a) também deverá alimentar o Relatório Semestral de Progresso, conforme modelo acordado com o Banco e de acordo como estabelecido no Contrato de empréstimo.

Por fim, o(a) consultor(a) deverá apoiar a consultoria contratada para as avaliações do Programa em prover os insumos relacionados aos processos licitatórios necessários para a Avaliação de Meio Termo do Programa e da Avaliação Final.

## **9. FORMA DE APRESENTAÇÃO**

Todos os trabalhos produzidos devem ser escritos em língua portuguesa de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), levando em consideração os formatos e padrões estabelecidos pelo BID e pelos órgãos governamentais envolvidos.

Os relatórios, os registros e os documentos produzidos deverão ser entregues em meio digital, assinados e atestados pelo coordenador, conforme procedimentos definidos pelo PROREDES.

Todos os documentos e relatórios deverão ser entregues conforme segue:

- Número de vias: 01 (uma) via impressa (salvo quando especificado outro quantitativo) e em via digital;

- Todos os produtos deverão ser acompanhados dos meios eletrônicos pertinentes;
- Forma de apresentação: os documentos deverão ser apresentados em português e sua formação deverá observar as seguintes características:
  - Programa editor de texto, compatível com Word XP e/ou PDF;
  - Fonte Arial;
  - Título principal: Arial 11, caixa alta, negrito;
  - Subtítulo: Arial 10, caixa alta e baixa, negrito;
  - Texto: Arial 10, justificado;
  - Páginas numeradas;
  - Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
  - Numeração dos itens > algarismos arábicos, negritos, separados por ponto (ex: 1.0, 1.1, etc);
  - Tamanho do papel A4;
  - Margem da página: Superior/inferior – 2 cm. Esquerda – 3 cm, direita 2 cm e cabeçalho/rodapé – 1,6 cm;
  - Sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

## **10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

De modo geral, os serviços previstos serão realizados de forma presencial sendo a forma destinada a possibilitar que a Consultoria Contratada tenha acesso aos dados e às informações institucionais necessários à elaboração dos produtos propostos, bem como para reuniões, treinamentos e outras atividades.

Os serviços presenciais, serão realizados em horário comercial, nas instalações do PROREDES, na Av. Augusto Franco, 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju/SE, sede da Secretaria de Estado da Saúde.

## 11. HABILIDADES PROFISSIONAIS, FORMAÇÃO ACADÊMICA E PERFIL CONSULTOR

O PROREDES busca contratar Consultor Individual no âmbito de Aquisições com sólida experiência em contratos e licitações públicas, e que possua conhecimento das políticas de aquisições do BID. Este profissional será responsável por apoiar a Coordenação de Aquisições do PROREDES, garantindo a execução das aquisições/contratações contidas no Plano de Aquisições, com base nesse contexto, o Consultor deverá preferencialmente possuir as seguintes qualificações:

QUALIFICAÇÃO	REQUISITOS/EXIGENCIA
GRADUAÇÃO	Preferencialmente em Licenciatura em Direito, Contabilidade, Administração de Empresas, Economia, Engenharia Comercial ou similar, devidamente credenciada por universidade nacional, privada ou estrangeira (fator habilitante).
CERTIFICAÇÕES	Preferencialmente com especialização, diploma ou cursos em Gestão de Compras, Contratação  Pública e/ou Gestão de Projetos.
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	05 (cinco) anos de experiência profissional geral desde a obtenção do primeiro grau acadêmico (fator habilitante). 5 (cinco) anos de experiência gerenciando ou fazendo parte de equipes na área de compras ou contratação no setor público e/ou privado (fator habilitante).  Conhecimento e aplicação das Políticas de Compras do BID e do Sistema de Compras do Estado de Sergipe e Brasil e gestão financeira (recomendado, mas não obrigatório).

A comprovação da experiência profissional poderá ser feita mediante registros em Carteira de Trabalho, Declaração de Atividades do Setor de Recursos Humanos de órgão público devidamente assinado pelo responsável, nomeações publicadas em Diário Oficial, Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo Órgão ou Chefia, Contratos de Prestação de Serviço, ou Outros Documentos válidos que autenticem a experiência profissional declarada.

#### **11. CONFIDENCIALIDADE**

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais que subsidiem, ou sejam produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente a SES/PROREDES e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da Coordenadora Geral.

#### **12. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

A presente contratação não gera para a SES-SE qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária.

#### **13. CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO CONSULTOR**

##### **14.1. METODOLOGIA**

O processo de seleção do Consultor será feito a partir da avaliação dos currículos e documentos de pelo menos três candidatos, dentre aqueles que manifestaram interesse na execução dos serviços ou que foram diretamente contatados pela Contratante, selecionando-se aquele que apresentar a melhor qualificação para os serviços, ou seja, maior pontuação, observando-se as seguintes etapas:

- Verificação preliminar, de caráter eliminatório, se estes atendem aos requisitos de nacionalidade, incompatibilidade e conflito de interesses e perfil profissional mínimo;
- Análise curricular e posteriormente de documentos para classificação dos candidatos, através da atribuição de pontos, para cada profissional avaliado, considerando os critérios apresentados no quadro constante do item 14.3 deste TR.
- A exigência mínima de três candidatos poderá ser afastada apenas quando houver manifestação expressa do BID.
- Os profissionais cujas qualificações serão consideradas para a comparação deverão previamente preencher os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência

##### **14.2 REQUISITOS DE NACIONALIDADE**



Somente poderão ser contratados consultores originários de Países Membros do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID. No caso de consultores estrangeiros, a comprovação se fará através do passaporte ou outro documento oficial de identidade

#### **14.3. AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

Desde que encaminhados dentro do prazo, os currículos dos candidatos que se apresentarem a esta seleção passarão por análise prévia.

A documentação comprobatória será apresentada após o currículo selecionado for aprovado, para fins de verificação do atendimento dos requisitos mínimos de qualificação estabelecidos neste Termo de Referência.

Os candidatos qualificados, ou seja, aqueles que atenderam aos requisitos mínimos de qualificação estabelecidos neste Termo de Referência, serão submetidos a atribuição de pontuação classificatória, obedecidos os Critérios de Pontuação indicados na Tabela de Análise Curricular e de documentos apresentados.

As comprovações da Formação Acadêmica indicada anteriormente deverão ser realizadas através da apresentação de Diploma, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério de Educação.

As certificações de qualificação técnica indicadas anteriormente deverão ser comprovadas através da apresentação de Certificado válido fornecido por Instituição Certificadora ou Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

As experiências profissionais indicadas anteriormente poderão ser feitas através de registros em Carteira de Trabalho, Declaração de Atividades do Setor de Recursos Humanos de órgão público devidamente assinado pelo responsável, nomeações publicadas em Diário Oficial, Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo órgão, empresa ou chefia, contratos de prestação de serviço, ou outros documentos válidos que autenticem à experiência profissional declarada.

#### **14.4 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO, ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTOS.**

Serão avaliados os currículos dos Consultores Individuais que atenderem o item anterior para análise e verificação da qualificação para a execução dos serviços, por meio da comprovação documental, conforme os critérios e pontuações considerados para cada um dos temas que constam no quadro a seguir:

<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	
<b>FORMAÇÃO ACADEMICA (N1)</b>	
<b>A- GRADUAÇÃO</b>	<b>10 - PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Graduação em qualquer curso de nível superior devidamente credenciada por universidade nacional privada ou estrangeira (fator habilitante).	05
Graduação Preferencialmente em Licenciatura em Direito, Contabilidade, Administração de Empresas, Economia, Engenharia Comercial ou similar, devidamente credenciada por universidade nacional, privada ou estrangeira (fator habilitante).	10
<b>B - ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>20 - PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Qualquer especialização ou MBA.	05
Especialização ou MBA em gestão por processos ou áreas correlatas, especialização, pós graduação ou MBA em Gestão de Compras, Licitações e/ou Contratação Pública, Gestão de Projetos em instituições devidamente credenciadas.	10
Mestrado ou Doutorado em Qualquer Área.	20
Mestrado ou Doutorado com Pesquisa em gestão por processos ou áreas correlatas, em Direito, Contabilidade, Administração de Empresas, Economia, Engenharia Comercial, em universidade devidamente credenciada.	20
<b>N1 = A + B</b>	<b>30 - PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>
<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (N2)</b>	

<b>C - Qualificação Técnica</b>	<b>10 - PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Certificações de cursos ou especialização em qualquer área, em instituições devidamente credenciadas.	05
Certificações de cursos ou especialização em Gestão de Compras, Contratação Pública e/ou Gestão de Projetos em instituições devidamente credenciadas.	10
<b>N2 = C</b>	<b>10 - PONTUAÇÃO MAXIMA TOTAL</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (N3)</b>	
<b>D - Experiência profissional específica</b>	<b>60 - PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
05 (cinco) anos de experiência comprovada na área de formação.	0-20
05 (cinco) anos de experiência gerenciando ou fazendo parte de equipes na área de compras ou contratação no setor público e/ou privado (fator habilitante).	0-20
05 (cinco) anos de experiência/conhecimento comprovada de atuação em projetos com recursos financeiros do BID.	0-20
<b>N3 = D</b>	<b>60 PONTUAÇÃO MAXIMA TOTAL</b>
<b>NOTA FINAL = N1+N2+N3</b>	<b>100 PONTUAÇÃO MAXIMA GERAL</b>

**14.4.1** A avaliação das informações e documentos fornecidos pelos candidatos será realizada pela Comissão Especial de Licitação do PROREDES instituída pela Portaria SES nº 136/2024 de 01 de Agosto de 2024.

### **OBSERVAÇÕES:**

- A especialização a ser pontuada será aquela em lato sensu ou stricto sensu;
- A experiência profissional a ser pontuada será aquela indicada no currículo do Consultor;
- A Comissão Avaliadora poderá realizar as diligências que achar necessárias para comprovar as qualificações e experiência dos consultores.
- Ocorrendo empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente: A maior pontuação no critério de experiência profissional, persistindo o empate será realizada sessão de desempate, por meio de sorteio, para a qual serão convidados os candidatos interessados.
- Às decisões da Comissão Técnica de Avaliação caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da comunicação oficial por parte do interessado.

### **11. INSUMOS FORNECIDOS**

Estão disponíveis para o consultor, os seguintes documentos: Contrato de Empréstimo e seus Anexos (Matriz de Resultados, e os instrumentos de planejamento e gestão), Diretrizes do Banco Interamericano de Desenvolvimento – \_BID, referentes às Políticas para a Aquisição de Bens e Obras financiados pelo BID (GN-2349-9), Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (GN-2350-9), Regulamento Operacional do Projeto–ROP, e outros documentos que a UGP considere pertinente.

A UGP fornecerá sala ou estação de trabalho, com equipamentos necessários para execução do serviço (computador, telefone, móveis, cadernos, lápis, caneta, entre outros), e sala equipada para realização de reuniões.

Não serão custeadas por este contrato despesas do(a) Consultor(a) com transporte, hospedagem, alimentação durante o período da contratação. Essas despesas deverão ser discutidas caso a caso, se necessária a realização de viagens.

### **12. FISCAL DO CONTRATO**

A Coordenadora Geral da UGP, Maria do Socorro Xavier Silva [mariasocorro.xavier@saude.se.gov.br](mailto:mariasocorro.xavier@saude.se.gov.br) será a responsável pela supervisão, aceitação e aprovação dos relatórios e outros documentos do Contrato a ser

firmado com o consultor individual, com a análise prévia da Coordenadora de Aquisições, a Sra. Izabela Betânia Barros de Araújo Dantas, e-mail: [izabela.dantas@saude.se.gov.br](mailto:izabela.dantas@saude.se.gov.br) \_

### **13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis por iguais períodos, dentro do prazo previsto no Plano de Execução do Programa e Plano de Aquisições aprovados pelo BID.

### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

Sob hipótese alguma, será permitida a subcontratação dos serviços de consultoria objeto deste Termo de Referência.

### **15. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO**

Os pagamentos dos serviços serão processados e realizados conforme entregas, efetivamente realizadas e aprovadas pelo Coordenador designado para acompanhamento dos serviços, dos Relatórios discriminados nos itens 7 e 8 deste Termo de Referência.

O pagamento dar-se-á em até 30 (trinta) dias após o recebimento do Documento de Cobrança emitido pelo Consultor Contratado, desde que:

- O Documento de Cobrança seja devidamente aprovado e atestado, deduzidas eventuais glosas ou nota de débito;
- Sejam verificadas pela Contratante as regularidades fiscal e trabalhista do Consultor Contratado. Havendo qualquer divergência ou irregularidade nos Documentos de Cobrança, este será devolvido ao Consultor Contratado para às devidas correções, ficando suspenso o prazo mencionado no subitem anterior até a apresentação à Contratante de carta de correção do Documentos de Cobrança emitido ou de novo Documentos de Cobrança.
- O consultor deverá emitir a nota fiscal referente ao serviço somente após receber nota de empenho emitida pelo setor financeiro do PROREDES.

- Na nota fiscal, deverá referenciar os itens os quais estão sendo entregues, em campo específico.

## 16. DEMAIS DISPOSIÇÕES

O Proponente não poderá estar ligado a qualquer atividade ou situação cujos objetivos possam criar conflitos de interesse ou prejudicar a isenção de seu desempenho profissional, conforme cláusulas estabelecidas nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, Documento GN-2350-15 e no e constantes do Contrato de Empréstimo 5639/OC-BR.

Neste contexto, conforme cláusulas de elegibilidade, incompatibilidade e de conflito de interesses relacionadas nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, Documento GN- 2350-15 e no Contrato de Empréstimo 5639/OC-BR (Práticas Proibidas), é vedada a contratação de Funcionários do Quadro Permanente ou Temporário do Governo do Estado de Sergipe, Servidores Públicos Federais, Estaduais ou Municipais e Funcionários em Cargo Comissionado dos Serviços Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, à exceção daqueles que (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados imediatamente antes de entrar em licença e (iii) sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses conforme disposições das Políticas de Aquisições do BID.

Cabe à Comissão Técnica de Avaliação realizar a análise curricular dos candidatos, a contagem de pontos, o parecer final, a resposta aos interessados, a homologação e a assinatura do contrato.

O edital apenas prevê contratação de consultoria individual que detenha número de CPF.

O Termo de Referência será publicado na página oficial da Secretaria de Estado da Saúde SES.

O currículo a ser enviado não precisa estar acompanhado de documentação comprobatória de experiência e formação. A comprovação ocorrerá na fase de contagem de pontos, antes da contratação.

Nesta fase final, será solicitado pela Comissão de Avaliação as certidões negativas a seguir:

### - Documentos de habilitação jurídica:

Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

### - Documentos de regularidade fiscal e Trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

Fazenda Estadual (inclusive do Estado de Sergipe para sediados em outro Estado da Federação); Fazenda Municipal; e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

#### 17. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Secretaria de Estado da Saúde - Centro Administrativo da Saúde de Sergipe, UGP - Avenida Augusto Franco, Nº 3.150- Bairro: Ponto Novo - Aracaju /SE.



**ASSINADO ELETRONICAMENTE**  
Verificar autenticidade conforme mensagem  
apresentada no rodapé do documento

Elaborado por

[Maria Stella Rollemberg Lopez Martinez](#)  
[Colaborador\(a\)](#)



**ASSINADO ELETRONICAMENTE**  
Verificar autenticidade conforme mensagem  
apresentada no rodapé do documento

Revisado por:

[Izabela Betania Barros de Araujo Dantas](#)  
[COORDENADOR DE AQUISIÇÕES](#)



**ASSINADO ELETRONICAMENTE**  
Verificar autenticidade conforme mensagem  
apresentada no rodapé do documento

Aprovado por:

[Maria do Socorro Xavier Silva](#)  
[Diretor\(a\)](#)



## Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: 3IEM-IVFT-NZLM-BWIU



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/08/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Izabela Betania Barros de Araujo Dantas - 22/08/2024 15:38:17 (Docflow)
- Maria do Socorro Xavier Silva - 22/08/2024 16:13:26 (Docflow)
- Maria Stella Rollemberg Lopez Martinez - 22/08/2024 15:30:43 (Docflow)