



TERMO DE REFERÊNCIA

**ACORDO DE EMPRESTIMO Nº 5611/OC-BR E 5612/OC-BR (BID) E 2000004360
(FIDA)**

PROJETO PIAUÍ SUSTENTÁVEL INCLUSIVO

**UNIDADE IMPLEMENTADORA: INSTITUTO DA
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DO PATRIMÔNIO
IMOBILIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ - INTERPI**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM MAPEAMENTO
DE PROCESSOS E FLUXOS ADMINISTRATIVOS PARA MELHORIA
OPERACIONAL E RACIONALIZAÇÃO DE FLUXOS PROCESSUAIS.**

**MODALIDADE: SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR
(SQC)**

TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICO

SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento
INTERPI	Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí.
SAF	Secretaria de Estado da Agricultura Familiar
SEMARH	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
PSI	Projeto Integrado de Segurança Hídrica, Sustentabilidade Ambiental e Desenvolvimento Socio produtivo da Bacia dos Rios Piauí e Canindé - Piauí Sustentável e Inclusivo
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
FIDA	Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
USE	Unidade subexecutora (INTERPI, SAF e SEMARH)
AQUISIÇÕES	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
ROP	Regulamento Operacional do Projeto
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de Aquisições

1. CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO

- ✚ O **PSI - Piauí Sustentável e Inclusivo** é um projeto integrado de segurança hídrica, sustentabilidade ambiental e desenvolvimento socioprodutivo da bacia dos rios Piauí e Canindé. Tem como objetivo *melhorar a renda, a segurança alimentar e nutricional, o acesso a serviços básicos e a adaptação à Mudança Climática (MC) da população rural. Assim como, melhorar o acesso à água para consumo humano e produção agropecuária; melhorar as condições ambientais das famílias rurais e seu entorno; aumentar a adoção de tecnologias agrícolas, com ênfase nas de adaptação e mitigação às Mudanças Climáticas, e melhorar a integração de produtores às cadeias de valor, priorizando mulheres, jovens e afrodescendentes.*
- ✚ A área de intervenção do Projeto abrange **as bacias dos rios Piauí e Canindé**, localizadas ao Sudeste do Estado, divididos em **7 (sete) territórios** de desenvolvimento e **138 municípios**. Destes, 125 estão no Semiárido e os demais em áreas de transição entre o Semiárido e Cerrado, com predominância da influência semiárida. Os territórios foram selecionados pelo fato de comporem a Bacia hidrográfica dos rios Piauí e Canindé que constitui área prioritária de intervenção do governo estadual devido à alta concentração de municípios com baixo IDH e índices de pobreza característicos do Semiárido. São eles: *Chapada Vale do Itaim, Entre Rios, Serra da Capivara, Vale do Canindé, Vale do Rio Guaribas, Vale do Sambito, Vale dos Rios Piauí e Itaueira.*
- ✚ Para execução do PSI, o Governo do Estado do Piauí solicitou o financiamento por meio de um empréstimo de investimento de obras múltiplas. **O BID** (Banco Interamericano de Desenvolvimento) e **o FIDA** (Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola) são os agentes financiadores do projeto. O custo total do projeto será de **US\$ 147,5 milhões**, dos quais **US\$ 100 milhões** serão financiados por um empréstimo de Capital Ordinário do **BID**, **US\$ 18 milhões** serão cofinanciados por um empréstimo do Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (**FIDA**) e **US\$ 29,5 milhões** serão de contrapartida do **Governo do Estado do Piauí**.
- ✚ O Órgão Executor do Projeto será o Mutuário, por meio da Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN), que será o único interlocutor do Mutuário com o BID e o FIDA. A **SEPLAN é a Unidade Coordenadora do Projeto** e as demais entidades do governo **SAF, SEMARH e o INTERPI Unidades Executoras**.
- ✚ O prazo para execução do projeto será de **6 (seis) anos**.
- ✚ O público prioritário são *Agricultores Familiares, Assentamentos da Reforma Agrária, Povos e Comunidades Tradicionais, Mulheres e Jovens.*
- ✚ Tem como beneficiários direto **60.000 famílias** (210.000 pessoas) em comunidades rurais, priorizadas por: encontrar-se nos municípios de menor IDH, ter maiores carências de serviços de água e saneamento, ter maiores limitações em produtividade agropecuária, ter menor acesso a serviços de

assistência técnica, maior presença de processos de degradação ambiental.

- ✚ Para alcance dos objetivos do projeto, o Piauí Sustentável e Inclusivo terá um conjunto de ações que serão divididas em **03 (três) componentes**:
 - ✓ **Componente I** – *Segurança hídrica e saneamento rural*. Tem como objetivo aumentar a disponibilidade de água para consumo humano, melhorar o saneamento básico rural e facilitar a mobilidade sobre cursos de água nas épocas de chuvas.
 - ✓ **Componente II** – *Adaptação às mudanças climáticas e recuperação ambiental*. Tem como objetivo apoiar os agricultores na adoção de práticas conservacionistas com pequenos projetos de recuperação de áreas de proteção ambiental e de nascentes de rios degradadas; adotar práticas e tecnologias inovadoras que melhorem a resiliência dos sistemas produtivos; acesso dos produtos aos mercados mais rentáveis, bem como, na regularização fundiária e ambiental.
 - ✓ **Componente III** – *Fortalecimento Institucional*. Tem como objetivo promover o aperfeiçoamento da gestão territorial sustentável e o desenvolvimento rural do Piauí mediante o fortalecimento de instituições governamentais envolvidas no tema; realizar estudos para melhorar o conhecimento da área; formular e implantar políticas públicas.
- ✚ Com a execução desses três componentes, espera-se alcançar **impactos positivos** como o aumento de pessoas empregadas e da renda, produtores aptos a implementar as mudanças na produção agrícola familiar; manutenção de jovens no campo; oportunidade de incremento de participação das mulheres; recuperação de áreas degradadas e de nascentes.
- ✚ O Projeto financiará os custos de gestão, monitoramento, avaliação e auditoria incorridos na execução. Para a medição desses resultados se faz necessário **a contratação de consultoria especializada para realizar mapeamento de processos e fluxos administrativos para melhoria operacional e racionalização de fluxo processual**.
- ✚ O presente documento estabelece o **Termo de Referência (TdR)** para Contratação de Consultoria Especializada de Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (**SQC**) para o Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo – PSI.

2. OBJETIVO DA CONSULTORIA

✚ OBJETIVO GERAL

Realizar mapeamento de processos e fluxos administrativos para melhoria operacional e racionalização de fluxo processual. Assim como, otimizar e formalizar os processos, criando fluxos de trabalho claros e padronizados, oportunizando que todas as etapas do **Projeto Piauí Sustentável Inclusivo** sejam alcançados com eficiência, garantindo a qualidade e consistência dos resultados.

✚ OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Proporcionar uma visão holística e clara dos processos e fluxos administrativos de trabalho;
- ✓ Padronizar e organizar os processos de trabalho, minimizando os erros e identificando oportunidades de melhorias operacionais;
- ✓ Acompanhar e monitorar de forma precisa as etapas do projeto e os responsáveis por cada processo;
- ✓ Otimizar tempo, uma vez que os processos e fluxos estarão desenhados e bem definidos e alinhados.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- ✚ Elaboração e Apresentação do Plano de Execução
- ✚ Reuniões de alinhamento individual e setorial
- ✚ Análise do nível de automação, integração e utilização dos sistemas
- ✚ Aplicação de Diagnóstico
- ✚ Análise Documental
- ✚ Elaboração de Plano de Ação

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

A contratada deverá entregar os produtos com suas respectivas atividades contemplados por este Termo de Referência (TdR):

✚ PRODUTO 1: Elaboração e Apresentação do Plano de trabalho

O Plano de Trabalho é o documento que condensa o planejamento do trabalho a ser realizado pela consultoria especializada, em consonância com o INTERPI, após realizado um profundo diagnóstico dos processos e participantes do mesmo, sendo resultado como produto norteador de todo o trabalho a ser realizado. Deverá apresentar o detalhamento das atividades de cada etapa do trabalho e tem por finalidade a definição do cronograma, das diretrizes a serem seguidas e o escopo do trabalho. O Plano de Trabalho deverá estar em consonância com o TdR e apresentar as seguintes etapas:

- ✓ Definir a metodologia de trabalho a ser utilizada pela consultoria especializada para alcançar os objetivos específicos da consultoria;
- ✓ Elaborar um cronograma físico e financeiro detalhado apresentando a sequência das atividades

que serão desenvolvidas em todas as etapas com os produtos, estabelecendo as datas das reuniões de apresentação e validação dos produtos finais correspondentes aos objetivos específicos;

- ✓ Apresentar metas e datas para a entrega dos produtos listados neste documento;
- ✓ Apresentar metodologia de monitoramento e acompanhamento de trabalho, preferencialmente com link disponibilidade de acesso para consulta e acompanhamento do desenvolvimento de trabalho.
- ✓ Relatório de entrega do Produto 1 - Elaboração e Apresentação do Plano de trabalho

PRODUTO 2: Levantamento de Informações da Instituição

- ✚ A empresa **CONTRATADA** deverá fazer um **levantamento de todas as atividades, processos e fluxos** de trabalho do INTERPI. Nessa etapa é preciso entender a lógica da operação, serviços oferecidos, sistemas utilizados (se existe possibilidade de automação), controles manuais, a existência de indicadores e forma de monitoramento. É necessária interação com as áreas envolvidas para que a consultoria conheça as atividades que são executadas, os profissionais envolvidos, os processos que serão mapeados e os objetivos que o INTERPI deseja alcançar.
- ✚ Para melhor entendimento dos processos e fluxos de trabalho, a consultoria especializada **CONTRATADA** deverá fazer uma análise do **organograma, funções e estruturação das equipes** envolvidas nas atividades do INTERPI, para melhor organização e estruturação do mapeamento.
- ✚ A empresa **CONTRATADA** deverá **elaborar e apresentar a Arquitetura de Processos de Negócios (APN)**, com o objetivo de identificar a visão dos processos, de forma que, seja estabelecido quais os processos estratégicos, de valor e apoio. Assim como, apontar as correlações e dependências operacionais entre as comunicações e fluxos e viabilizar a priorização dos processos críticos a serem trabalhados.
- ✚ Após a elaboração da APN, a consultoria deverá elencar junto ao **CONTRATANTE** todos os **processos críticos** e definir inicialmente os que serão trabalhados como prioritários.
- ✚ Posterior ao alinhamento com o **CONTRATANTE**, a prestadora do serviço terá que formalizar e apresentar a sequência de trabalho escolhida para a execução do mapeamento e fluxo de trabalho, junto ao processo de monitoramento de atividades apresentadas na fase anterior.
- ✚ Relatório de entrega do Produto 2 - Levantamento de Informações da Instituição

PRODUTO 3: Mapeamento As Is

- ✚ A empresa **CONTRATADA** deverá identificar e desenhar a **situação atual**, a realidade dos processos organizacionais, os pontos críticos, comunicação entre setores, a existência de documentos padrões, checklist, os agentes/setores envolvidos nos processos, tempo de execução, forma de monitoramento

e principais gargalos que dificultam a execução de um processo ou o fluxo de trabalho.

- ✚ Para o entendimento da situação atual do mapeamento dos processos e dos fluxos administrativos, a consultoria especializada deverá apresentar a **diagramação As Is** dos processos, com o intuito de auxiliar as equipes do INTERPI na visualização detalhada e precisa do trabalho desenvolvido atualmente.
- ✚ A consultoria **CONTRATADA** deverá apresentar uma **análise crítica** dos processos existentes, com o intuito de identificar ineficiências e retrabalhos nos processos e fluxos, assim como, melhorar o desempenho das atividades desenvolvidas pelo INTERPI.
- ✚ Em consonância com o Plano de Trabalho apresentado, a empresa especializada deverá, junto com o **CONTRATANTE**, discutir os pontos identificados no mapeamento As Is e as possíveis possibilidades de melhorias, propondo ações para corrigi-las e estabelecer medidas nos processos do INTERPI.
- ✚ Relatório de entrega do Produto 3 - Mapeamento As Is

PRODUTO 4: Mapeamento To Be

- ✚ A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar **soluções relevantes e executáveis para um novo modelo de execução dos processos e fluxos** de trabalho do INTERPI, levando em consideração a proposta de diminuição de retrabalhos, otimização de tempo e recursos, automação de rotinas, monitoramento através de indicadores e que apresente resultados de melhoria operacional.
- ✚ A consultoria especializada deverá **elaborar um material explicativo, com procedimentos padrões** que orientem e deem autonomia aos executores durante e após a implementação dos processos.
- ✚ A consultoria **CONTRATADA** deverá definir junto aos gestores do INTERPI os indicadores mais relevantes para cada área. Havendo a necessidade também do acompanhamento e mensuração das métricas propostas que serão obtidas com as novas implementações.
- ✚ Conforme definido no Plano de Trabalho, a consultoria especializada tem obrigação de **validar e aprovar os processos** com a contratada antes de implementá-los e realizar possíveis ajustes e correções, caso seja solicitado.
- ✚ A contratada deverá elaborar um documento com as ações pendentes que não foram contempladas no Plano de Ação.
- ✚ Relatório de entrega do Produto 4 - Mapeamento To Be

PRODUTO 5: Implementação e Acompanhamento

- ✚ A consultoria **CONTRATADA** deverá apresentar detalhadamente ao **CONTRATANTE** o mapeamento de todos os processos e fluxos de trabalho desenhados ao longo da consultoria. Assim como, realizar o assessoramento de quaisquer dúvidas e esclarecimentos durante a implementação.
- ✚ É atribuição da consultoria especializada **realizar ou proporcionar capacitações e treinamentos** para viabilizar a execução de forma assertiva dos novos procedimentos. Caso haja necessidade de

treinamento por terceiros, fica sob responsabilidade da CONTRATADA arcar com os gastos referentes a essas capacitações.

- ✚ Após realização dos treinamentos e capacitações pela **CONTRATADA**, **os novos procedimentos padrões deverão ser testados e avaliados** pelas partes antes de serem efetivamente colocados em ação. Posteriormente aos testes, as partes deverão realizar novo alinhamento para identificar possíveis ajustes e atualizações.
- ✚ É de responsabilidade da **CONTRATADA** disponibilizar uma **ferramenta de acompanhamento e monitoramento** dos processos que permitam ao gestor acompanhar em tempo real as atividades, os indicadores e prazos, facilitando a visualização clara de todas as ações desta contratação.
- ✚ Relatório de entrega do Produto 5 - Implementação e Acompanhamento

PRODUTO 6 – Relatórios e Entregas

- ✚ Elaboração de Relatório compilado de todas as atividades desenvolvidas e resultados alcançados:
 - Relatórios Mensais de atividades desenvolvidas;
 - Relatório Final com compilado de atividades e resultados alcançados;
- ✚ Análise de indicadores implementados;
- ✚ Plano de ação atualizado;
- ✚ Documentos padrões elaborados:
 - Book de Processos;
 - Manual de Procedimentos Padrões;
 - Ferramenta de Controle e Acompanhamento.
- ✚ Relatório de entrega do Produto 6 - Relatórios e Entregas

PRAZOS PARA ENTREGA DOS PRODUTOS:

PRODUTO	PRAZO (Dias consecutivos a partir do recebimento da OS)	PROVIMENTO DE DESPESA (Percentual do valor da cooperação)
Plano de Trabalho	15º dia	10%
Levantamento de Informações da Instituição	45º dia	10%
Mapeamento As Is	110º dia	30%
Mapeamento To Be	155º dia	30%
Implementação e Acompanhamento	180º dia	10%
Relatórios e Entregas	180º dia	10%

- ✚ O INTERPI/USE ficará responsável pelo monitoramento dos prazos para a execução dos trabalhos, entrega e apresentação do relatório final, que não deverá exceder 200 dias de execução.

5. CARACTERÍSTICAS DA CONSULTORIA

- ✚ **Supervisão.** A consultoria deverá ser supervisionada pelo INTERPI/USE, que avaliará as entregas parciais e finais.
- ✚ **Propriedade dos Produtos.** Todos os produtos gerados por esta consultoria serão de propriedade do INTERPI /USE.
- ✚ **Custo estimado e forma de pagamento.** O custo estimado da consultoria dependerá da qualificação e experiência da equipe, limitado a US\$ 200.000,000 (Duzentos Mil Dolares) os serviços serão remunerados de acordo com a modalidade de contrato global de prestação de serviços para um montante fixo. Todos os custos associados à consultoria deverão ser incluídos na Proposta Financeira. O sistema de pagamentos é o seguinte:
 - a) 1ª parcela: equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a ser paga mediante a entrega do “Produto 1” pela CONTRATADA, e aprovação pelo INTERPI/USE do Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo-PSI;
 - b) 2ª parcela: equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a ser paga mediante a entrega do “Produto 2” pela CONTRATADA, e aprovação pelo INTERPI/USE do Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo -PSI;
 - c) 3ª parcela: equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, a ser paga mediante a entrega do “Produto 3” pela CONTRATADA, e aprovação pelo INTERPI/USE do Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo -PSI;
 - d) 4ª parcela: equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, a ser paga mediante a entrega do “Produto 4” pela CONTRATADA, e aprovação pelo INTERPI/USE do Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo -PSI;
 - e) 5ª parcela: equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a ser paga mediante a entrega do “Produto 5 ” pela CONTRATADA, e aprovação pelo INTERPI/USE do Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo -PSI;
 - f) 5ª parcela: equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a ser paga mediante a entrega do “Produto 6” pela CONTRATADA, e aprovação pelo INTERPI/USE do Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo -PSI;

6. METODOLOGIA DE SELEÇÃO

- ✚ Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC) conforme Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN -2350-15, de maio de 2019.

7. SUBCONTRATAÇÃO

- ✚ É vedada a subcontratação de serviços.

8. QUALIFICAÇÕES DA ENTIDADE E DA EQUIPE

- ✚ Poderão participar do processo de seleção instituições elegíveis com atuação comprovada no tema objeto deste TdR, incluindo experiências comprovadas em trabalhos dessa natureza, cujas finalidades estatutárias dialoguem com o cumprimento dos objetivos do presente TdR. Entidades que já prestam serviços ao Projeto não poderão participar deste certame, pois configurará conflito de interesse, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos no Acordo firmado entre o Governo do Estado do Piauí, BID e FIDA.
- ✚ A empresa deverá apresentar experiência em mapeamento de processos e fluxos administrativos, nos últimos 5 anos, devidamente comprovados com atestos e relatos técnicos assinados com papel timbrado pela empresa realizada o trabalho.
- ✚ A equipe técnica mínima que deverá se apresentar por meio da instituição será formada por:
 - 01 Coordenador Geral
 - 02 Consultores de Processos
 - 01 Consultor em Gerenciamento e Processamento de Dados
- ✚ A critério da CONTRATADA, outros profissionais poderão ser agregados no desenvolvimento do trabalho, complementando a equipe de apoio, notadamente profissionais de nível técnico especializado e de apoio administrativo sem que, contudo, haja acréscimo de valor.
- ✚ A substituição de qualquer membro da equipe técnica prevista na proposta da licitante ou de apoio só poderá ser feita mediante a prévia autorização da contratante, o qual deverá observar o mesmo perfil exigido.
- ✚ Adicionalmente, a CONTRATADA fica obrigada a indicar nominalmente um responsável pela chefia dos trabalhos, com capacidade para responder pelas partes técnica e administrativa do contrato, bem como para assumir a representação da CONTRATADA perante ao Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí INTERPI/USE em todos os assuntos relativos à execução dos serviços.
- ✚ Este Coordenador dos trabalhos, por parte da CONTRATADA, deverá ser por ela designado e desempenhar as suas funções até o encerramento do Contrato, salvo comunicação em contrário.

🚩 **Critérios de Pontuação da Qualificação Técnico-Profissional:**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I) QUALIFICAÇÃO E COMPETENCIA DA EMPRESA CONSULTORA	50
1) Experiência Especifica relevante dos consultores da Licitante	20
2) Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho	15
3) Experiência da Empresa	15
II) QUALIFICAÇÃO E COMPETENCIA TÉCNICO – PROFISSIONAL PARA A TAREFA	50
1) Coordenador Geral	20
2) Consultor de Negócios I	10
3) Consultor de Negócios II	10
4) Consultor em Gerenciamento e Processamento de Dados	10
PONTUAÇÃO FINAL MÁXIMA (PF)	100

I - QUALIFICAÇÃO E COMPETENCIA DA EMPRESA

1) Experiência Especifica relevante dos consultores da Licitante	Pontuação Máxima
<p>O licitante deve comprovar experiência em monitoramento de processos e fluxos administrativos.</p> <p>OBS.: 04 (QUATRO) PONTOS POR COMPROVAÇÃO, DESDE QUE A EMPRESA DEMONSTRE O MÍNIMO DE 05 ANOS DE EXPERIÊNCIA</p>	20
2) Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho	
<p>Propostos em resposta aos Termos de Referência – A empresa deverá comprovar que será capaz de atender a demanda do contratante, apresentando:</p> <p>a) a metodologia de trabalho que será implantada (5 pontos);</p> <p>b) que tem experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto da presente licitação, conforme critério 1 (5 pontos); e</p> <p>c) que tem equipe técnica de apoio disponível (5 pontos).</p>	15
3) Experiência da Empresa	
<p>Comprovação da licitante em experiência para desempenhar atividade pertinente e compatível com as características do objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a</p>	15

<p>execução de serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação, deverá comprovar ainda qualificação para coordenação de equipe multidisciplinar para execução do serviço semelhante ao objeto da presente da Avaliação.</p> <p>OBS.: 03 (TRÊS) PONTOS POR COMPROVAÇÃO</p>	
Total	50

II – QUALIFICAÇÃO E COMPETÊNCIA TÉCNICO – PROFISSIONAL PARA A TAREFA

1. Coordenador Geral	Pontuação Máxima
<p>01 (um) Profissional com mestrado em áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas. Mínimo de 05 anos de experiência comprovada em coordenação de projetos de mapeamento de processos e fluxos de trabalho.</p> <p>OBS.: 04 (QUATRO) PONTOS POR COMPROVAÇÃO</p>	20
2. Consultor de Negócios I	
<p>01 (um) Profissional com nível de graduação na área de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas, com experiência comprovada em mapeamento de processos e fluxos de trabalho.</p> <p>OBS.: 02 (DOIS) PONTOS POR COMPROVAÇÃO</p>	10
3. Consultor de Negócios II	
<p>01 (um) Profissional com nível de graduação na área de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas, com experiência comprovada em mapeamento de processos e fluxos de trabalho.</p> <p>OBS.: 02 (DOIS) PONTOS POR COMPROVAÇÃO</p>	10
4. Consultor em Gerenciamento e Processamento de Dados	
<p>01 (um) profissional com nível de graduação em Ciência da Computação, Informática e/ou Estatística com experiência sistematização e/ou montagem de banco de dados (SQL).</p> <p>02 (DOIS) PONTO POR COMPROVAÇÃO</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL	50

🚩 A formação e experiência da equipe técnica deverão ser comprovadas:

Formação acadêmica: a formação/titulação será comprovada por meio de cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, pós-graduação (especialização, mestrado

ou doutorado). A comprovação dos documentos solicitados (registro profissional, diploma, etc.) deverá ser feita por meio de cópia autenticada dos documentos.

Experiência profissional: a experiência em mapeamento de processos e fluxos de trabalho. Ao currículo poderão ser anexados outros documentos que comprovem a experiência profissional, tais como informações sobre livros ou artigos publicados, informações detalhadas sobre o escopo de serviços realizados, contratos assinados, atestados de capacidade técnica ou cópias de materiais publicados do qual tenha participado da elaboração (apostilas, livros, normas, artigos, papers, manual).

✚ **Critério de constituição de Lista Curta**

Farão parte de uma Lista Curta os 8 primeiros colocados que atingirem a pontuação técnica mínima requerida de 70 (setenta) pontos. Em caso de empate, o critério de desempate será o maior número de declarações, certificados ou atestados válidos do responsável técnico pelos serviços de consultoria. Se persistir o empate, será considerado como critério de desempate a idade do responsável técnico pelos serviços de consultoria, priorizando o mais velho.

9. VIGENCIA DO CONTRATO

- ✚ O Contrato terá vigência de 08 meses, contados a partir de sua assinatura.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- ✚ **Fonte dos Recursos.** Os recursos para pagamento do Contrato de prestação de serviços regulado por este TdR são oriundos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e do Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola – FIDA, sob amparo dos Acordos de Empréstimo Nº 5611/OC-BR E 5612/OC-BR (BID) E 2000004360 (FIDA).
- ✚ **Responsabilidade pela Supervisão do Serviço** - Os trabalhos a serem contratados terão supervisão e aprovação de seus produtos pelo Instituto de Regularização Fundiária e Patrimônio Imobiliário do Piauí – INTERPI.
- ✚ **Regras e Formatos da Apresentação dos Produtos** - A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais, mapas, quadros, desenhos, fotografias e figuras (se pertinentes) para melhor demonstração dos resultados. O controle deve ser orientado para permitir clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português ou digitação. A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria CONTRATADA. Toda a parte textual deverá ser apresentada considerando os formatos indicados no quadro abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	FORMATO
1	Corpo do texto	Fonte: arial / tamanho: 12/ regular (sem negrito)
2	Capítulos	Fonte: arial maiúscula/ tamanho: 12 / negrito / itálico / sub-linhado.
3	Sub-capítulos	Fonte: arial maiúscula / tamanho: 12 / negrito.
4	Sub-itens	Fonte: arial minúscula/ tamanho: 12 / negrito.
5	Margens	Superior: 1,5 cm / inferior: 1,5 cm / me: 2,5 cm / md: 2,5 cm.
6	Figuras, fotografias, tabelas e gráficos	Deverão ser numerados e discriminados sequencialmente sendo que a legenda destes dados deverá estar centralizada na parte inferior da página. Fonte para legenda: arial negrito tamanho 8.
7	Parágrafos	Espaçamento entre linhas: 1,5 cm.

- b. **Unidades:** Deverão ser utilizados nos relatórios, desenhos e memoriais das unidades do Sistema Métrico Internacional. Havendo necessidade de citar outras unidades, os valores expressos nestas serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente unidade oficial.
- c. **Redação:** A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Toda a parte descritiva deverá ser digitada.
- d. **Número de Vias:** Todos os relatórios correspondentes aos produtos estabelecidos neste Termo de Referência serão apresentados em 3 (três) vias impressas em papel timbrado, e encadernadas adequadamente, e 3 (três) vias em meio digital, em formato aberto (BrOffice, documento do Microsoft Office, Corel, InDesign, etc.), desde que editáveis (livres de qualquer processo de bloqueio), e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).
- 🚩 **Comunicações** - Toda a comunicação entre a CONTRATADA e o INTERPI/USE deverá ser feita eletronicamente e incluída no SEI. As comunicações informais (via telefone, whastAapp) devem ser confirmadas tempestivamente na forma eletrônica.
- 🚩 **Reuniões** - Durante o desenvolvimento dos trabalhos haverá, entre a CONTRATADA e o INTERPI/USE, a necessária comunicação a fim de facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. Para este fim, a referida Secretaria convocará, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões considerar convenientes. Inicialmente, fica estabelecido que serão realizadas as seguintes reuniões:
- Quando do início para discutir a programação definitiva para execução dos serviços;

- Após a entrega da versão preliminar de cada produto, com a finalidade de discutir a análise e os pareceres técnicos antes da entrega da versão final dos produtos;
- Quando do encerramento dos trabalhos para apresentação, em um evento específico, de todo o trabalho desenvolvido.
- ✚ Nessas reuniões serão discutidos os problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos. A depender da natureza do tema, as reuniões poderão ocorrer na sede do INTERPI/USE.
- ✚ **Insumos a serem Fornecidos**
 - ✓ Regulamento Operacional do Projeto - ROP;
 - ✓ Matriz de Resultado e outros documentos de monitoramento;
- ✚ **Fiscalização e Acompanhamento** – Compete ao INTERPI/USE acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos.
- ✓ A fim de exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, o INTERPI/USE indicará, por escrito, todos os interlocutores que a representarão no desenvolvimento do Contrato, sendo que lhe caberá estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato, conforme o presente Termo de Referência.
- ✓ Caberá à fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e, em caso de multa, a indicação de seu valor previsto contratualmente.
- ✓ A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

Propriedade dos Produtos - Todos os produtos resultantes da execução dos serviços ora contratados serão de propriedade do Estado do Piauí, do BID e do FIDA, não podendo ser divulgados, reproduzidos ou utilizados sem anuência escrita do Estado. Somente poderão ser citados como referência após a sua aprovação em definitivo.

11. POLÍTICAS DO BID SOBRE PRÁTICAS PROIBIDAS

O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, inter alia, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários,

empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco¹ todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

(ii) uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma prática obstrutiva consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,

(bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e

¹ No *site* do Banco (www.iadb.org/integrity) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.

(vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação² como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

² Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou na licitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro,

consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

- ✚ O BID e FIDA, poderão aplicar sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados

pelos organismos se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

- ✚ Considerando os propósitos das cláusulas acima, o proponente vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo BID e FIDA, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação/seleção e à execução do contrato/convênio.

12. DAS PRÁTICAS PROIBIDAS E DO COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL DO FIDA.

É de observância obrigatória que os destinatários do financiamento observem e cumpram as políticas do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações (a "Política Anticorrupção", acessível em www.ifad.org/anticorruption_policy) e de Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso (acessível em <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/40738506>).

13. DA EQUIPE TÉCNICA PARA ANÁLISE DA SELEÇÃO

10.1 O/A gestor(a) do Instituto de Regularização Fundiária e Patrimônio Imobiliário do Piauí (INTERPI) designará nos autos a equipe técnica para análise das qualificações e avaliações das propostas.



SIMONE RAQUEL MENDES DE OLIVEIRA
Coordenadora Geral do PSI

APROVO:



RODRIGO RIBEIRO COSTA CAVALCANTE
Diretor-Geral do INTERPI