

TERMOS DE REFERÊNCIA

Portfolio: GOVERNANÇA

A. INFORMAÇÕES GERAIS (GENERAL INFORMATION)

Título: Elaboração do Manual de Auditoria aos Procedimentos de Contratação Pública (*e-Procurement*)
Projecto: Programa para a Consolidação da Governação Económica e Sistemas de Gestão das Finanças Públicas nos PALOP e Timor Leste (Pro PALOP-TL ISC (FASE II))
Supervisor Directo: Pro PALOP-TL ISC Conselheiro Técnico Principal
Local de Trabalho: Praia, Cabo Verde
Data Estimada de Arranque: fevereiro 2021
Duração: 45 dias

B. DESCRIÇÃO DO PROJECTO OU ANTECEDENTES (PROJECT DESCRIPTION OR BACKGROUND)

O Programa para a Consolidação da Governação Económica e Sistemas de Gestão das Finanças Públicas nos PALOP¹ e Timor Leste (Pro PALOP-TL ISC (FASE II)) é financiado pela União Europeia com uma contribuição de 7,750,000 Euros (equivalente a 8,813,300 USD) para um orçamento total de 7,843,700 Euros (8,919,856 USD) por um período de 3 anos (2019 - 2021).

Na década passada, os países lusófonos, Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste, registaram um progresso significativo na área da governação económica. As recentes reformas que empreenderam na gestão das finanças públicas são a principal razão para este sucesso. No entanto, ainda subsistem fraquezas, tais como a inadequada capacidade institucional e insuficientes competências dos seus recursos humanos, que continuam a servir de obstáculos para o funcionamento eficaz dos seus sistemas de administração pública. Esta situação prejudica a gestão eficaz das Finanças Públicas, fiscalização orçamental e o controlo dos recursos públicos, com impacto adverso em outros setores da governação.

De forma a apoiar os países acima referidos a superar tais desafios, a União Europeia (UE), o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), os Gabinetes dos Ordenadores Nacionais do Fundo Europeu do Desenvolvimento (GON FED) nos PALOP² e Timor-Leste fizeram uma parceria para implementar o [Projeto para Reforço das Capacidades Técnicas e Funcionais das Instituições Superiores de Controlo \(ISC\), Parlamentos Nacionais e Sociedade Civil para o Controlo das Finanças Públicas nos PALOP e em Timor Leste \(Pro PALOP-TL ISC\)](#)³. O Projeto foi inteiramente financiado pela UE e diretamente implementado PNUD entre dezembro de 2013 e dezembro de 2017, com um orçamento total de 6.4 milhões de Euros.

O Projecto multi-país utilizou a Cooperação Sul-Sul e Triangular para desenvolver as capacidades humanas, promover os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 16 e 5, e fortalecer os ecossistemas de Gestão das Finanças

¹ Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa - Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique e São Tomé e Príncipe

³ <https://www.agora-parl.org/pro-palop-tl-sai>.

Públicas (GFP), envolvendo mais de 35 instituições nos seis países beneficiários, entre eles, as Instituições Superiores de Controlo (ISC), Parlamentos, Organizações da Sociedade Civil (OSC), Ministério das Finanças/Plano, e as organizações supranacionais de língua portuguesa que reúnem estas instituições. Não obstante as importantes conquistas do Projeto na promoção do controlo externo da GFP e da transparência fiscal nos PALOP-TL, estes países enfrentam ainda enormes desafios. Fortalecer o controlo externo das despesas públicas e consolidar os ecossistemas de GFP em cada um destes países, e mais ainda, nesta região em que se integram estes países, constitui um esforço de longo prazo.

Assente nas realizações e no êxito alcançado na primeira fase, e com o objetivo de continuar a trabalhar nos desafios e necessidades remanescentes, a UE, os GON-FED dos PALOP-TL e o PNUD acordaram em alocar um financiamento 7.7 milhões de Euros, no âmbito do 11º FED, Plano Indicativo Plurianual PALOP-TL, para o desenvolvimento de capacidades da governação, mais especificamente, na governação económica.

Após uma fase de identificação/formulação inicial, desenhada e realizada de forma meticulosa, assente numa aprofundada revisão documental e de exercícios de avaliação de capacidade e de lições aprendidas, mas também numa consulta aos potenciais beneficiários e demais partes interessadas do Projeto, os serviços relevantes da Comissão Europeia e dos Ordenadores Nacionais do FED decidiram concentrar a segunda área prioritária do 11º FED PIR PALOP-TL “Desenvolvimento de Capacidade para a Governação” no “Programa para a Consolidação da Governação Económica e Sistemas de Gestão das Finanças Públicas nos PALOP-TL”- Pro PALOP-TL ISC (Fase II), implementado pelo PNUD. Este novo Programa deve capitalizar os sucessos do Projeto predecessor, ampliando a lógica de intervenção, usando as lições aprendidas, assentes no desenvolvimento de capacidades.

O Programa visa a melhoria da governação económica nos PALOP-TL, tendo como o objetivo específico a melhoria do desempenho da prestação de contas, eficácia e transparência das finanças públicas nos PALOP-TL. A lógica de intervenção proposta pretende expandir e consolidar as iniciativas do Pro PALOP-TL ISC e o sucesso da Cooperação Sul-Sul e Triangular, apoiar o desenvolvimento de capacidades, aprofundar o diálogo regional e prestar assistência técnica no domínio acima referido. Neste âmbito, o Programa irá centrar a sua intervenção em três domínios para a consolidação da GFP, onde a cooperação entre os PALOP-TL / UE já está em curso e mostrou impactos positivos, bem como um valor acrescentado regional, para obter os seguintes resultados esperados:

1. As capacidades dos executivos para assegurar a transparência orçamental nos PALOP-TL são melhoradas;
2. As capacidades das Instituições Superiores de Controlo e de outras instituições externas de controlo relevantes para assegurar a auditoria / controlo externo da GFP nos PALOP-TL são reforçadas;
3. As capacidades dos Parlamentos e das OSC para assegurar a supervisão legislativa e monitorização social da GFP nos PALOP-TL são reforçadas.

O Programa desenvolverá um mecanismo para apoiar e facilitar iniciativas de desenvolvimento de capacidades, de Cooperação Sul-Sul e Triangular, trocas de experiências e aprendizagens entre pares, com a expectativa de adotar mudanças e dinâmicas institucionais, baseado em processos e em recursos humanos, mudança e dinâmicas transformacionais.

Contexto Específico

A Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP) é uma autoridade administrativa independente, de base institucional, dotada de funções reguladoras e personalidade jurídica, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criada em 2008, através do Decreto-lei nº. 15/2008 de 8 de Maio (e revisto posteriormente pelo Decreto-lei nº 55/2015, de 9 de Outubro) com a missão de Regular, promovendo um mercado de aquisições

públicas alinhado com as opções de desenvolvimento nacional, atrativo para os fornecedores, facilitado para os intervenientes e fomentador da boa gestão dos dinheiros públicos.

Não obstante a missão primeira da ARAP em termos de regulação do mercado das aquisições publicas, a mesma acumula um conjunto de outras competências estatutárias nesta matéria, de entre elas destacando a Competência de Auditoria, em que no âmbito da sua prossecução deve, a ARAP planejar, organizar e conduzir auditorias ao sistema e aos procedimentos de contratação publica, do ponto de vista do cumprimento da legislação de contratação publica e da conformidade com a regulamentação aplicável⁴.

Os trabalhos da auditoria ao sistema e aos procedimentos da contratação publica, revela-se de grande importância perante a instituição e demais intervenientes do sistema, de onde é patenteada nos sucessivos planos de atividades da instituição, com a devida aprovação do plano de execução da mesma, com vista a garantir maior rigor da legalidade à luz do Código da Contratação Pública⁵ e uniformização processual, assim como a cientificidade aos procedimentos. A título de exemplos, a ARAP já realizou os trabalhos de auditoria, enquanto uma das suas competências, aos procedimentos de contratação publica realizadas aos anos de 2011 a 2017.

Todavia, e não obstante todo o trabalho de auditoria realizadas até a presente data, a Instituição não dispõe de um manual de auditoria e procedimentos direcionada às aludidas atividades, necessário para disciplinar o exercício da mesma em conformidade com as Leis e demais normas vigentes em matéria de regulação de contratação pública.

Perante tal cenário, e da necessidade de implementar a nível institucional, o quanto antes, o citado instrumento de trabalho, é de realçar que esta constatação mereceu a aprovação do CA da ARAP, e neste sentido é apresentado em termos gerais as referências do mesmo, fase a necessidade de financiamento no quadro do reforço institucional, junto do Programa Pro PALOP-TL ISC Fase II , visando a sua sistematização e harmonização aos procedimentos e às praticas no processo de planeamento, execução dos trabalhos de campo e relatos de auditorias a serem conduzidos pelos respetivos técnicos-audidores, com a sua abrangência às entidades adjudicantes já previstas nos termos do artigo 5º do Código da Contratação Publica Cabo-verdiana.

Considerando que a prática de intercâmbio e troca de experiência nos PALOP e Timor-Leste, por via das acções de Cooperação Institucional Sul-Sul/Triangular e de colaboração técnica entre pares, havendo parceiros que comungam a mesma competência de contratação publica e no âmbito de regulamentação de instrumentos técnicos de trabalho como os manuais de auditoria e de procedimentos, têm-se revelado de capital importância pelo Pro PALOP-TL ISC FASE II, devido aos acrescidos e significativos ganhos, permitindo o aprofundamento das questões técnicas abordadas e a elevação da qualidade dos produtos, conseqüentemente melhoram a gestão, fortalecem a transparência e a prestação de contas e possibilitam a promoção no uso mais eficiente dos recursos públicos.

Assim, o presente TdR tem por objecto a contratação de serviço de consultoria, para elaboração do Manual de Auditoria aos Procedimentos de Contratação Pública (e-Procurement).

C. OBJECTIVO (PURPOSE)

O objectivo geral é contratar uma empresa para proceder à elaboração do Manual de Auditoria aos Procedimentos de Contratação Pública (foco no *e-Procurement*) da ARAP.

⁴ Artigo 12º, do Decreto-lei nº 55/2015, de 9 de Outubro.

⁵ Lei nº. 88/VIII/2015, de 14 de Abril.

Esta Consultoria tem como objetivo, assistir tecnicamente a ARAP na concepção do Manual de Auditoria, incluindo o Guia de Procedimentos Técnico de Contratação Pública e garantir o processo de desmaterialização processual da Instituição:

O Processo de elaboração do Manual de Auditoria aos Procedimentos de Contratação Pública (*e-Procurement*), inclui a realização das seguintes tarefas, com a seguinte sequência:

- 1) Realizar um levantamento da coletânea sobre o regime jurídico de Contratação Pública Cabo-verdiana;
- 2) Inventariar todas as outras demais resoluções e os procedimentos “avulsos” atualmente utilizados e em vigor, nas diferentes modalidades de contratação pública para efeitos de validação, no caso de comprovada eficácia dos procedimentos descritos, ou propor procedimentos de actualização mais adequados ou eficientes;
- 3) Elaborar o Guia de Procedimento Técnico para cada tipologia de processo, espelhando os procedimentos aplicáveis à contratação pública;
- 4) Elaborar o Manual de Auditoria á Contratação Pública, considerando a tipologia de processo, as fases de auditoria e os procedimentos aplicáveis ao *e-Procurement*;
- 5) Elaborar uma listagem das normas internacionais e das boas práticas em matéria de Contratação Pública e do *e-Procurement*;
- 6) Realização de 1 workshop para a formação on job e a validação dos instrumentos técnicos concebidos (Transmitir conhecimentos e habilidades na utilização do Manual e aplicação dos procedimentos);
- 7) Relatório Final da Consultoria aprovado pela ARAP/PNUD.

D. ÂMBITO DO TRABALHO (SCOPE OF WORK)

Produtos Esperados e Calendarização:

A consultoria tem por objetivo garantir os seguintes produtos, disponíveis e aprovados pelo ARAP, No âmbito do processo de elaboração do Manual de Auditoria e Procedimentos (*e-Procurement*):

- 1) Manual de Auditoria aos procedimentos de Contratação Pública;
- 2) Guia Operacional dos Procedimentos Técnicos sobre a Contratação Pública e *e-Procurement*;
- 3) *Roadmap* com a lista das normas internacionais e das boas práticas em matéria de contratação pública e do *e-Procurement*;
- 4) 1 Programa/Plano com os módulos de formação *on job* sobre os instrumentos técnicos concebidos a ministrar aos quadros da ARAP.

Os produtos esperados da Consultoria são:

PRODUTOS	PRAZO DE ENTREGA
1. Plano de trabalho	5 dias uteis após assinatura do contrato
2. Apresentação do relatório preliminar incluindo a proposta de estrutura do Manual - <i>draft</i> inicial	15 dias uteis após a assinatura do contrato
3. Apresentação da versão 1 no atelier de discussão e Socialização	30 dias uteis após a assinatura do contrato
4. Entrega da versão 1 com introdução de contribuições dos participantes no atelier	35 dias uteis após a assinatura do contrato
5. Proposta de Manual de Auditoria ao Sistema e aos Procedimentos da Contratação Pública	45 dias uteis após a assinatura do contrato

Resultados esperados da Consultoria são:

- 1) **Resultado 1** - Definição da matriz de Risco com os critérios de seleção das entidades a serem auditadas;
- 2) **Resultado 2** - Elaboração dos Papéis de Trabalho para a recolha de evidências (Guião de entrevistas, teste substantivos, questionários, fluxograma, check list);
- 3) **Resultado 3** - Definição de âmbitos e metodologia de elaboração de auditoria;
- 4) **Resultado 4** - Definição de um modelo de relatório Inicial e Final de auditoria dos procedimentos de contratação pública, incluindo o processo de contraditório;
- 5) **Resultado 5** - Apresentação do Manual de Auditoria aos Procedimentos de Contratação Pública;

E. PRODUTOS / ENTREGAS ESPERADOS (EXPECTED OUTPUTS / DELIVERABLES)

Item	Deliverables		Q		
	Produtos	Serviços		Data Entrega	Tempo estimado completo
1	PRODUCTO 1. * 1) Plano e Cronograma de Trabalho detalhado disponível e aprovado pela ARAP/Projecto	Sob a supervisão da ARAP/Pro PALOP-TL ISC, preparar um plano de trabalho detalhado	1	8/02/2021 5 dias	5 dias de trabalho após assinatura do contrato
	PRODUCTO 2. * 1) Draft Manual de Auditoria aos Procedimentos de Contratação Pública 2) Apresentação resumida ppt 3) Realização atelier de discussão e socialização com recolha de contribuições 4) Apresentação do relatório preliminar	Sob a supervisão da ARAP/Pro PALOP-TL ISC, preparar os <i>drafts</i> dos produtos 2 especificados nas alíneas 1) a 4)	4	28/02/2021 30 dias	Primeiros drafts avaliados 15 dias após as entregas
	PRODUCTO 3. * 1) Manual de Auditoria aos Procedimentos de Contratação Pública 2) Apresentação resumida ppt 3) Apresentação do Relatório Final	Sob a supervisão da ARAP/Pro PALOP-TL ISC, preparar os <i>drafts</i> finais dos produtos 2. Especificados nas alíneas 1) a 3)	3	15/03/2021 15 dias	15 dias de trabalho antes término do contrato

F. DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS (INSTITUTIONAL ARRANGEMENTS)

A empresa utilizará uma metodologia participativa interativa que implica o envolvimento da chefia de topo e demais quadro técnico da ARAP, tomando em consideração as suas contribuições para a:

- 1) Análise Documental - Pesquisa e revisão (caso houver) de documentos relevantes nessa matéria;
- 2) Elaboração de um Plano de Trabalho;
- 3) Encontros, entrevistas, grupos de discussão com o sector e serviço(s) relevante(s) visando recolha de informação adicionais;
- 4) Apresentação do relatório preliminar da proposta de estrutura do Manual e do Arquivo Digital;

- 5) Sessão de socialização em *workshop* para a validação do “*draft* inicial” da proposta do Manual de Auditoria (*draft zero*);
- 6) Finalização e apresentação do Relatório Final de Consultoria, incluindo a proposta do Manual de Auditoria e de toda a documentação acessória.

Todo e qualquer material produzido como resultado da presente consultoria, em qualquer formato, deverá ser entregue em duas cópias ao Escritório do Pro PALOP-TL ISC assim como, qualquer direito associado à propriedade intelectual desenvolvida como decorrência destas atividades. O Escritório do PRO-PALOP entregará uma cópia à ARAP (Coordenadora/Administradora USAE).

G. METODOLOGIA

A Metodologia no processo de elaboração do Manual de Auditoria (*e-Procurement*) deve ter em consideração:

- 1) Código de Ética e Normas de Conduta dos auditores;
- 2) Princípios e Conceitos Fundamentais de Auditoria (Glossário);
- 3) Matriz de Risco por Identidade com a identificação da Metodologia para a identificação das áreas de riscos e a elaboração do Programa e Plano Anual de Auditoria (PAA);
- 4) Padrões e Fases da auditoria (planeamento, execução, relato e contraditório);
- 5) Métodos/Técnicas de Amostragem
- 6) Papeis de Trabalho (Questionários, testes substantivos, *check list*, fluxograma).

Legislação Base de Referência do Manual

Lei nº 88/VIII/2015, de 14 de Abril:	Aprova o Código da Contratação Pública (CCP).
Republicação do Decreto-Lei nº 50/2015, de 23 de Setembro	Aprova o regime Jurídico dos Contratos Administrativos (RJCA).
Decreto-Lei nº 55/2015, de 9 de Outubro	Aprova os novos estatutos da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP).
Decreto- Regulamentar nº 12 /2015, de 31 de Dezembro	Estatuto da Comissão de Resolução de Conflitos (CRC).
Decreto-Lei nº 46/2015, de 21 de Setembro	Regulamento das Unidades de Gestão de Aquisições (UGA).
Portaria nº 60/2015 De 9 de Dezembro	Documentos Estandarizados de procedimentos Pré-Contratuais previstos no Código de contratação Pública.
Regulamento interno de acreditação nº 1/2015 de 14 de outubro	Regulamento que define os níveis de acreditação das UGA.

Coordenação e Supervisão Técnica da Equipa da empresa de consultoria

A supervisão técnica da Equipa da empresa de Consultoria é assegurada por um Comité Técnico de Acompanhamento, coordenado pela Administradora ARAP para a área de Supervisão, Auditoria e Estudos, e constituído pelos técnicos da USAE, e acompanhado por um representante da Pro-Palop entre outros designados pelo Conselho de Administração da Instituição.

Dever de Sigilo no Desenvolvimento dos Trabalhos

A empresa deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, de segurança, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a Entidade Adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

O dever de sigilo mantém-se em vigor para além do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato e sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato, salvo autorização expressa da Entidade Adjudicante.

A empresa obriga-se a remover e/ou destruir, no final da prestação dos serviços, todo e qualquer tipo de registo (em qualquer tipo de suporte, incluindo papel ou digital) relacionados com a informação coberta pelo dever de sigilo.

Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Devido à natureza dos Serviços objeto dos contratos a celebrar, o Adjudicatário poderá aceder a dados pessoais de terceiros, devendo fazê-lo em estrito respeito do disposto na legislação aplicável à proteção de dados pessoais e das instruções do Contraente Público, não podendo nomeadamente proceder à sua reprodução, gravação, cópia ou divulgação para outros fins que não constem dos contratos.

A empresa compromete-se a manter os dados pessoais estritamente confidenciais, sendo responsável pela confidencialidade e utilização dos dados pessoais por parte dos respetivos trabalhadores, colaboradores ou subcontratados.

Se quaisquer dados se perderem ou forem danificados, seja qual for a causa, o Adjudicatário compromete-se a adotar todas as medidas tendo em vista a recuperação dos dados, sem quaisquer custos adicionais para o Contraente Público.

A empresa obriga-se a ressarcir a Entidade Adjudicante por todos os prejuízos em que esta venha eventualmente a incorrer em virtude da utilização ilegal e/ou ilícita dos dados referidos, nomeadamente por indemnizações e despesas em que tenha incorrido na sequência de reclamações ou processos propostos pelos titulares dos dados contra a Entidade Adjudicante.

H. DURAÇÃO DO TRABALHO (DURATION OF THE WORK) E LOCAL DO TRABALHO (DUTY STATION)

O prazo global da execução das tarefas pela empresa previstas no presente TdR, é de 1 mês e meio, equivalente a 45 dias (quarenta e cinco dias úteis), sem prejuízo da sua extensão sem custos mediante acordo entre as partes.

Os trabalhos serão desenvolvidos na Praia (Santiago), com deslocações frequentes à sede da Instituição (ARAP), podendo incluir reuniões à distância, via *Zoom* ou *Skype*, entre a empresa /Equipa de Trabalho Coordenador e os outros *stakeholders* internos e externos da ARAP.

I. QUALIFICAÇÕES DA EQUIPA DA EMPRESA DE CONSULTORIA (QUALIFICATIONS OF THE SUCCESSFUL CONTRACTOR)

A empresa deverá possuir os recursos necessários e adequados ao cabal e perfeito cumprimento das obrigações e executar as actividades constantes nestes TdR de acordo com os mais elevados padrões de competência, ética e integridade profissionais.

Perfil da Empresa

A empresa integra dois consultores formados nas áreas de Direito, auditoria ou outras áreas afins e ter o seguinte perfil e requisitos:

- 1) Ter 3 anos de experiência no mercado e área de actuação de âmbito jurídico, das normas do Direito Financeiro, do regime jurídico das despesas públicas e dos actos e contratos públicos a nível nacional;
- 2) Ter 3 anos de experiência no mercado, conhecimento e domínio das normas internacionais e das boas práticas em matéria de contratação pública e e-procurement;
- 3) Ter experiência prática comprovada com a apresentação de pelo menos 3 trabalhos em matéria de contratação pública, de procedimentos de controlo, fiscalização e auditoria utilizados pelos órgãos de controlo interno e externo de carácter legislativo e jurisdicional das Finanças Públicas.

Perfil da Equipa da Empresa de Consultoria

- 4) **Consultor 1** - Formação superior mínima de licenciatura em direito, com pelo menos 10 anos de experiências comprovada, relacionadas com os procedimentos de contratação pública no quadro da legislação cabo-verdiana;
- 5) **Consultor 2** - Formação superior mínima de licenciatura em auditoria ou áreas afins com pelo menos 10 anos de experiência comprovada de auditor e mais de 5 como auditor-coordenador com experiência relevante de auditoria em contratação pública.

Requisitos dos Elementos da Equipa de Consultores

- 1) Ter experiência em matéria de procedimentos de controlo, fiscalização e auditoria utilizados pelos órgãos de controlo interno e externo de carácter legislativo e jurisdicional das Finanças Públicas;
- 2) Ter experiência na condução de trabalhos preparatórios necessários ao processo de preparação, condução, execução e finalização de auditoria;
- 3) Conhecimento da ARAP é uma mais-valia;

Subcontratação de Trabalhos de Terceiros

Durante todo o período de vigência dos trabalhos, a empresa será responsável pelo recrutamento, remuneração, formação e gestão de todo o pessoal necessário à eficaz prestação dos serviços, em qualquer dia do ano.

Durante todo o período de vigência dos trabalhos, a empresa será responsável perante a Entidade e perante terceiros, pelos atos de todo o pessoal que utilizar na prestação dos serviços e pelos riscos inerentes ao desenvolvimento das actividades compreendidas na prestação de serviços.

A responsabilidade pela correcta prestação de todos os serviços prestados será exclusivamente da empresa, ainda que este recorra a terceiros para a execução do Contrato.

J. ESCOPO DO PREÇO DE OFERTA E CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS (SCOPE OF BID PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS)

Contrato de montante fixo

A proposta financeira deve especificar um montante global total (lump sum amount), e os termos de pagamento em torno dos produtos a serem entregues. Os pagamentos são baseados em resultados, ou seja, após a entrega e aprovação dos produtos especificados no TdR. Para a avaliação e comparação das propostas financeiras, a proposta financeira deve incluir a repartição (breakdown) do montante total (incluindo os honorários, impostos, despesas de viagem, custos de alojamento, de comunicação, etc...).

No caso de viagens imprevisíveis, as despesas devem ser acordadas, entre o PNUD e a empresa, antes da viagem, e será reembolsado.

A Proposta Financeira referente ao orçamento global para a avaliação e planificação estratégica, inclui o IVA de 15% em vigor no mercado de prestação de serviços a nível nacional, considerando a modalidade de desembolso dos pagamentos abaixo indicadas:

- 1) Primeiro pagamento: Adiantamento de 20% com apresentação e aprovação do Plano de Trabalho Detalhado;
- 2) Segundo pagamento: 40% com a apresentação e aprovação do *draft* inicial Manual de Auditoria;
- 3) Terceiro pagamento: 40% com a apresentação e aprovação do *draft* final do Manual de Auditoria e a validação do Relatório Final, que descreverá a conclusão de todas as fases previstas no objeto deste TdR.

K. APRESENTAÇÃO RECOMENDADA DA PROPOSTA E OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES (RECOMMENDED PRESENTATION OF PROPOSAL AND OTHER RELEVANT INFORMATION)

As propostas devem ser enviadas até às **15:00** do dia **28 de janeiro de 2021**, horas de Cabo Verde, via email para procurement.cv@cv.jo.un.org (ver condições de apresentação no "Request for Proposal), com referência **RFP/01/2021 – Manual Auditoria Contratação Pública**.

As Firms candidatas devem enviar os seguintes documentos:

1. Proposta técnica de acordo com o modelo de Formulário para Envio de Proposta, anexo à RFP, explicando, entre outras, a metodologia e a abordagem à aplicar, de acordo com o estabelecido nos TDR. O Plano de Trabalho indicativo relacionado com o escopo dos Termos de Referência, a composição da equipa e os CV's de todo pessoal da equipa.
2. Proposta Financeira - Montante fixo (lumpsum) incluindo em detalhe todas as despesas.

Documentos:

- Perfil da empresa, que não deve exceder dez (10) páginas, incluindo folhetos impressos e catálogos de produtos relevantes para os bens / serviços adquiridos;
- Certificado de registo da empresa;
- NIF;

- Declaração de desempenho satisfatório dos 3 principais clientes em termos de valor do contrato nos últimos 5 anos;
- Auto-declaração por escrito de que a empresa não consta da lista 1267/1989 do Conselho de Segurança da ONU, da Divisão de Compras da ONU ou de outra lista de inelegibilidade.

Condições e procedimentos para a apresentação por via eletrónica (email)

Livre de vírus e ficheiros corrompidos;

Formato: Apenas ficheiros PDF;

Proposta Financeira protegido com password, e não deve ser fornecida até quando for solicitada;

Password para proposta financeira será solicitado as empresas cujas propostas técnicas foram consideradas tecnicamente qualificadas pelo comité de Avaliação;

Capacidade máxima por email é de 8MB.

Referência (assunto) obrigatório do email: as propostas técnicas e financeiras serão enviadas em **2 emails separadas**, de acordo com a seguinte **referência (assunto)**:

1. Para proposta Técnica: **RFP/01/2021 – Manual Auditoria Contratação Pública** - Technical [nome da empresa].

2. Para proposta Financeira: **RFP/01/2021 – Manual Auditoria Contratação Pública** - Financial [nome da empresa].

A Proposta Financeira, não deverá incluir os seguintes itens abaixo indicados, pelo que caso sejam exigidos ou solicitados pela ARAP as despesas incorridas devem ser devidamente suportadas e debitadas à ARAP:

- ✚ Tradução de documentos para línguas estrangeiras (*EN* ou *FR*), considerando que os produtos entregáveis (*outputs*) serão todos entregues em Língua Portuguesa;
- ✚ Eventos públicos de iniciação para a avaliação do quadro Institucional e elaboração de diagnósticos e de finalização visando a socialização, apropriação e divulgação dos planos estratégicos e operacionais.

Propostas não identificadas correctamente e os dossiers incompletos serão excluídos.

Para informações adicionais ou clarificações, por favor enviem um e-mail para humanresources.cv@cv.jo.un.org.

L. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA MELHOR OFERTA (CRITERIA FOR SELECTION OF THE BEST OFFER)

As propostas serão avaliadas de acordo com o método de Pontuação Combinada (baseada em uma distribuição de peso de 70% para a proposta técnica e 30% para a proposta financeira).

As propostas que obtiverem 70 pontos (70% dos pontos disponíveis) ou mais do total de pontos de avaliação técnica serão consideradas para avaliação financeira.

Proposta financeira (30%) - A ser calculado comparando os valores das propostas recebidas com o valor da proposta mais baixa recebida. A oferta financeira mais baixa receberá 30 pontos. Os pontos das ofertas restantes serão calculados usando a seguinte fórmula:

Pontos = (oferta financeira mais baixa / oferta financeira considerada) x 30

O contrato será adjudicado à empresa que obtiver a maior pontuação combinada das propostas técnica e financeira, e que aceitar os Termos e Condições Gerais do PNUD.

Resumo dos Formulários de Avaliação de Proposta Técnica		Peso pontuação	Pontos obtidos
1.	Perfil da Empresa	28%	20
2.	Proposta Técnica	36%	25
3.	Perfil da Equipa	36%	25
Total			70

Avaliação de Proposta Técnica - Formulário 1			Pontos Obtidos
Perfil da Empresa			
1.1	Ter 3 anos de experiência no mercado e área de actuação de âmbito jurídico, das normas do Direito Financeiro, do regime jurídico das despesas públicas e dos actos e contratos públicos a nível nacional.		6
1.2	Ter 3 anos de experiência no mercado, conhecimento e domínio das normas internacionais e das boas práticas em matéria de contratação pública e <i>e-procurement</i> .		6
1.3	Ter experiência prática comprovada com a apresentação de pelo menos 3 trabalhos em matéria de contratação pública, de procedimentos de controlo, fiscalização e auditoria utilizados pelos órgãos de controlo interno e externo de carácter legislativo e jurisdicional das Finanças Públicas.		8
Total Parte 1			20

Avaliação de Proposta Técnica - Formulário 2		Ponto Obtidos
Proposta Técnica		
2.1	Metodologia clara com todas as etapas especificadas	25
Total Parte 2		25

Avaliação de Proposta Técnica - Formulário 3			Pontos Obtidos
Perfil da Equipa			
3.1	Consultor 1		
	Formação superior mínima de licenciatura em direito ou áreas afins.		5
	Pelo menos 10 anos de experiências comprovada, relacionadas com os procedimentos de contratação pública no quadro da legislação cabo-verdiana.		5
3.2	Consultor 2		
	Formação superior mínima de licenciatura em auditoria ou áreas afins		5
	Pelo menos 10 anos de experiência comprovada de auditor e mais de 5 como auditor-coordenador com experiência relevante de auditoria em contratação pública.		5
3.3	Elementos integrantes da Equipa de Consultores		
	Pelo menos 1 elementos da equipa com experiência na condução de trabalhos preparatórios necessários ao processo de preparação, condução, execução e finalização de auditoria		2
	Pelo menos 1 elementos da equipa com experiência em actividades similares as da consultoria solicitada em instituições congéneres		2
	Pelo menos 1 elementos da equipa com conhecimento da ARAP será uma mais-valia		1
Total Parte 3			25