

República Democrática de São Tomé e Príncipe

(Unidade – Disciplina – Trabalho)

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO, FINANÇAS E ECONOMIA AZUL

Agência Fiduciária e de Administração de Projectos Social Protection COVID-19 response and recovery

PEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (SERVIÇOS DE CONSULTORIA)

PAÍS: São Tomé e Príncipe

PROJETO: Projeto de Proteção Social de resposta e recuperação covid-19

Serviços de consultoria, Ref nº: 17/SPC/C/2022: Project Advisor (Conselheiro Técnico)

O Governo da República Democrática de S. Tomé e Príncipe recebeu recentemente apoio financeiro do Banco Mundial para implementar o Projeto Proteção Social de resposta e recuperação covid-19 e pretende aplicar parte deste financiamento em serviços de consultoria para contratação de um Project Advisor (Conselheiro Técnico) para trabalhar junto à Direção de Proteção Social, Solidariedade e Família (DPSSF) que é o órgão responsável pela implementação das atividades de proteção social do Projeto.

Os serviços de consultoria ("os Serviços") incluem:

- Preparar os planos e a programação anual das atividades e tarefas do Projeto, sua orçamentação e implementação atempada, em colaboração com as equipas do projeto;
- Trabalhar em conjunto com as equipas do projeto, na orientação, aconselhamento, elaboração e definição dos termos de referência e outros documentos necessários para execução do projeto;
- Coadjuvar o/a responsável institucional da DPSSF no seguimento dos trabalhos dos consultores, gabinetes, entidades e empresas a serem recrutados no âmbito do Projeto e na estratégia global do Governo para a Proteção Social;
- Acompanhar a execução dos planos de atividades inerentes ao projeto;
- Preparar os encontros mensais com a equipa de coordenação do projeto, e as outras partes interessadas, e elaborar as respetivas atas e relatórios;



- Liderar a monitorização dos indicadores do Projeto e produzir e apresentar Relatórios semestrais e anuais das atividades e de progresso do projeto;
- Estar apto para fazer um ponto de situação sobre o estado de progresso do projeto sempre que solicitado pela DPSSF ou o Ministério de tutela ou a equipa de supervisão do Banco Mundial;
- Interagir com a AFAP para a boa e atempada realização dos processos de pagamento, aquisições, seguimento financeiro do projeto, o progresso da taxa de desembolso.
- Assessorar e participar ativamente nas reuniões de avaliação e missões de supervisão do Banco Mundial;
- Acompanhar os Desembolsos do financiamento do Projeto;
- Criar condições para a boa articulação entre os stakeholders do Projeto;
- Facilitar o diálogo e promover sinergias, principalmente com o sector de educação com quem há um acordo para o seguimento da assiduidade escolar, e com o sector da saúde, e outros setores que trabalhem na inclusão produtiva e na criação de emprego onde podem ser derivados os beneficiários do PFV.
- Ajudar a DPSSF e as equipas do Projeto na preparação dos termos de referência e especificações técnicas, recebendo primeiro os inputs da DPSSF, e enviar as versões finais à AFAP para aprovação junto ao Banco Mundial;
- Preparar os primeiros drafts dos planos anuais de trabalho, receber os inputs da DPSSF, enviar as versões finais para a aprovação junto ao Banco Mundial;
- Participar ativamente na elaboração dos planos de aquisições, partilhar e clarificar com a DPSSF os detalhes dos mesmos;
- Participar na elaboração do relatório de avaliação a meio-percurso e de avaliação final do projeto;
- Executar todas as outras tarefas relacionadas com as atividades, instruídas pelos responsáveis do projeto.
- Organizar encontros periódicos com os stakeholders e prestadores de serviços do PPSRRC.
- Todas as outras tarefas encomendadas pela direção da DPSSF.



Os Termos de Referência (TOR) detalhados para a tarefa poderão ser consultados:

Nas instalações da AFAP fisicamente nos dias úteis, das 8h30m às 12h00m e das 14h30m às 17h00m, cujo endereço e contacto encontram-se abaixo ou por email através do seguinte endereço: spsproject19@yahoo.com

A Agência Fiduciária de Administração de Projectos, convida **consultores nacionais qualificados** ("Consultores") a manifestarem o seu interesse em fornecer os referidos serviços, através do envio da Carta de Intenção, CV e dos comprovativos (execução de contratos similares, experiência de trabalhos na região, etc.) em envelope fechado e devidamente identificado, dirigido ao Director-geral da AFAP **até às 09 horas locais do dia 03 de Maio do corrente**, e todos os documentos do dossier devidamente digitalizados enviados para os endereços de e-mail spsproject19@yahoo.com e afap2@yahoo.com.br com o assunto: Ref. Nº 17/C/SPC/2022: Project advisor, primeiro e último nome.

Chama-se a atenção dos consultores interessados para a Seção III, parágrafos, 3.14, 3.16 e 3.17 do "Regulamento de Aquisições de Mutuários do IPF" do Banco Mundial datado de julho de 2016, revisto em outubro de 2017, agosto 2018 e novembro 2020 (Regulamentos de Aquisições) estabelecendo a Política do Banco Mundial sobre conflito de interesses.

Um consultor será seleccionado de acordo com o método de consultor individual, estabelecido nos Regulamentos de Aquisições.

Mais informações podem ser obtidas no endereço abaixo durante o horário de expediente: 08h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00.

A Agência Fiduciária de Administração de Projectos

Attn: Alberto Leal, Director-geral da AFAP

Avenida Kwame Nkrumah, Edifício do Afriland First Bank, 2º andar

Caixa Postal nº1029, S.Tomé, São Tomé e Príncipe

Tel: +239 222 52 05

E-mail: afap2@yahoo.com.br , spsprojecto19@yahoo.com

