

República Democrática de São Tomé e Príncipe

(Unidade – Disciplina – Trabalho)

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO, FINANÇAS E ECONOMIA AZUL Agência Fiduciária e de Administração de Projectos Projecto Protecção Social e de Desenvolvimento de Competências

PEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (SERVIÇOS DE CONSULTORIA - SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS)

PAÍS: São Tomé e Príncipe

PROJETO: Projecto de Protecção Social e de Desenvolvimento de Competências

Grant No: IDA D3760

Serviços de consultoria Ref.nº: 11/C/SPS/2019: Carry-out spot-checks of cash transfer payments

O Governo da República Democrática de S.Tomé e Príncipe recebeu um financiamento do Banco Mundial para o custo do Projecto de Protecção Social e de desenvolvimento de Competências e pretende aplicar parte deste financiamento para serviços de consultoria para a Execução de verificações pontuais de pagamentos por transferência de dinheiro no âmbito dos pagamentos aos beneficiários do Programa Famílias Vulneráveis.

O objectivo principal da consultoria consiste na realização do levantamento de dados sobre os procedimentos seguidos no registo, e a respetiva seleção e inscrição dos beneficiários, os procedimentos de pós-colheita que foram realizados para a refinação dos dados, a transferência de beneficiários do programa “Mães carenciadas”, a identificação e correção dos problemas detetados no primeiro pagamento, e o tratamento que se tem dado às reclamações existentes e a superação de constrangimentos, no sentido de identificar os constrangimentos observados durante a execução e recomendar medidas a serem tomadas para a correção dos problemas identificados, garantindo total coerência com os TdRs anexados à esta Manifestação de interesses (MI).

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

Em anexo à este pedido de manifestação de interesse,

ou

Na página de internet do Tela Non-Anúncios, nas antenas da Rádio Nacional,

ou

Nas instalações da AFAP, nos dias úteis, das 8h30m às 12h00m, cujo endereço e contacto encontram-se abaixo.

Assim, a Agência Fiduciária de Administração de Projectos convida consultores nacionais qualificados (“Consultores”) a manifestarem o seu interesse em fornecer os referidos serviços.

Os Consultores interessados devem fornecer a informação demonstrando que possuem as qualificações e experiência relevantes necessárias (experiência profissional, execução de contratos

similares, experiência de trabalhos no país/região, que indicam que estão qualificados para executar os serviços referidos.

Os critérios da lista curta são: a) Experiência mínima de 05 anos de trabalho em consultoria e/ou investigação em áreas ligadas a programas ou projectos de protecção social ou outros empreendimentos semelhantes, b) Licenciatura em economia, administração, ciencias sociais, estatística ou áreas afins. Preferivelmente Mestrado em economia ou gestão pública, a avaliação de políticas publicas ou temas relacionados e c) Trabalhos análogos (similares) realizados pelo mesmo.

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 e Agosto 2018 (Regulamentos de Aquisições) estabelecendo a Política do Banco Mundial sobre conflito de interesses.

Um Consultor será seleccionado de acordo com o método de selecção baseada nas qualificações do consultor, estabelecido nos Regulamentos de Aquisições.

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

As manifestações de interesse devem ser entregues por escrito para o endereço abaixo (pessoalmente, por correio, ou por e-mail) até ao **dia 20 de Abril de 2020**.

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 , climatechange@p@yahoo.com.br

TERMOS DE REFERÊNCIA

TERMOS DE REFERÊNCIA CONSULTORIA PARA A AVALIAÇÃO OPERACIONAL DO PROGRAMA FAMÍLIAS VULNERÁVEIS (PFV)

I. CONTEXTO E INTRODUÇÃO

O projeto de Proteção Social e Desenvolvimento de Competências foi aprovado pelo Banco mundial em 2018. O projeto tem três componentes: i) Componente 1: Reforço Institucional e Capacitação (2,2 milhões de USD); ii) Componente 2: Apoio à Implementação do Programa de Famílias Vulneráveis (PFV) por Transferência Condicional de Dinheiro (3,5m de USD); e iii) Componente 3: Aumentar a empregabilidade dos jovens e dos diplomados de ETEFP por meio de programas de formação relevantes para o mercado de trabalho e de empreendedorismo (3,5 milhões de USD).

O Programa Famílias Vulneráveis tem cobertura nacional, distribuído pelos 6 distritos e a Região Autónoma do Príncipe (RAP) e pretende dar cobertura a aproximadamente 2.624 famílias com transferências monetárias condicionadas a assistência a escola de cada um dos menores de idade de cada agregado familiar.

Para o registo e a seleção dos beneficiários adicionais do PFV, o Projeto contratou os serviços da empresa SilverNuts, para levar a cabo diversas atividades até a inscrição dos novos beneficiários no sistema de gestão de informação da DPSSF (SIPS), a atribuição do cartão de beneficiário e a atribuição do cartão Dobra24 para efeitos da realização bimensal dos pagamentos.

No âmbito do PFV, a DPSSF prestará assistência a estas famílias, oferecendo um apoio mensal de 30 dólares, por agregado familiar; os pagamentos são realizados de forma bimensal e incluirá um acréscimo de 30 Dólares no mês de início da época escolar. Os inscritos no Programa ou seus dependentes poderão beneficiar de programas de formação profissional nos diversos estabelecimentos de formação técnica e profissional tais como cursos de Apoio a Criação do Próprio Emprego (ACPE) no Centro de Formação Budo-Budo, formações na futura Escola de Hotelaria e Turismo e outras ações decorrentes da implementação do Programa de Educação Parental. Espera-se que essa conjugação de transferências monetárias bancarizadas, a administração de formações e ações de acompanhamento venham resultar na melhoria de condições de vida da população vulnerável abrangida, pelo que a seleção dos beneficiárias de acordo com critérios imparciais e transparentes reveste-se de capital importância para o sucesso do Programa.

Registo, Seleção e Pagamento dos Beneficiários

O registo e a inscrição formal dos beneficiários consiste na recolha eletrónica de um conjunto de dados socioeconómicos dos agregados familiares beneficiários através do preenchimento da ficha de verificação que permite avaliar a elegibilidade ou não dos beneficiários para o PFV. A Inscrição dos beneficiários consistiu na recolha eletrónica dos dados pessoais do beneficiário principal e do beneficiário alternativo para atribuição do cartão de beneficiário e formalização como beneficiário do PFV. O registo e a Inscrição de beneficiários são dois processos distintos para fins do SIPS (sistema de gestão de

informação da DPSSF), mas os dados para ambos processos são coletados em simultâneo, ou seja, durante a mesma visita domiciliar, o que se convencionou chamar de “coleta de dados completa para registo”. Após os dados terem sido recolhidos e carregados corretamente no SIPS, a empresa prestadora de serviço foi a entidade responsável pela realização do teste de elegibilidade (*Proxi Means Test* - PMT) que apurou os beneficiários elegíveis e os não elegíveis e apenas os beneficiários elegíveis foram inscritos no PFV.

O processo de registo e inscrição dos beneficiários do PFV foi feito de acordo com as etapas a seguir descritas, sendo estas as etapas chave para o arranque das atividades subsequentes:

1. Recolha dos dados dos potenciais beneficiários:
 - a. A coleta dos dados incluiu (i) dados do registo (recolha dos dados socioeconómicos dos agregados familiares através do preenchimento da ficha de verificação para o PFV; e (ii) dados para a inscrição, isto é, informação pessoal dos beneficiários principal e que deve constar no cartão de beneficiário, que são: (1) os dados pessoais dos beneficiários principal identificados, (2) fotografias dos beneficiários principal e (3) endereço do agregado familiar.
 - b. A coleta dos dados foi feita utilizando pontos fixos onde foram levantadas informações dos agregados familiares com recurso a um aplicativo informático desenvolvido pela empresa prestadora de serviço a favor da DPSSF e telemóveis/tablets. A recolha dos dados foi realizada em modo autónomo (offline) ou on-line onde possível.
 - c. Durante o processo de recolha dos dados, os dados foram enviados e armazenados no SIPS.
2. Processamento de dados, inscrição formal no SIPS e emissão de cartões:
 - a. Concluída a coleta dos dados socioeconómicos do agregado familiar e dos dados pessoais do beneficiário principal e alternativo será aplicado um teste de elegibilidade (PMT) pela empresa em coordenação com a DPSSF ao nível central. Apenas os beneficiários que forem elegíveis serão inscritos como beneficiários do PFV e portanto atribuídos cartões de beneficiários.
 - b. A empresa produzirá os cartões em base a lista final de beneficiários inscritos, e será responsável por entregar os cartões à DPSSF.

Após o registo, a seleção e a inscrição dos beneficiários, e tendo concluído os trabalhos de filtragem dos dados e correções, os beneficiários do PFV obedecem a seguinte distribuição distrital e regional.

Distrito / Região	Beneficiários
Água-Grande	1082
Mé-Zóchi	393
Cantagalo	201
Lobata	295
Lembá	347

Caué	128
Região Autónoma do Príncipe	178
T O T A L	2.624

Avaliação Operacional do processo de registo, seleção, e inscrição dos beneficiários, e fiscalização dos processos de pagamento e demais atividades do PFV

Com vista a garantir a integridade e a boa execução dos procedimentos do programa, descritos no manual de procedimentos, no Manual de Operações do PFV e no acordo de financiamento do Projeto, o PFV será sujeito a avaliações operacionais no decurso da sua implementação. Esta avaliação visa comprovar que os critérios do programa são cumpridos, e verificar o cumprimento dos objetivos da consolidação da Estratégia Nacional de Proteção Social do governo para garantir que sejam selecionadas famílias mais pobres e mais vulneráveis como beneficiários, e garantir o procedimento previamente acordado com as normas da instituição e o Banco Mundial.

Esta avaliação operacional irá abranger todos os processos do PFV, incluindo a inquirição, o registo e a inscrição dos beneficiários no programa, a verificação da participação dos beneficiários, a fiscalização das actividades, a autorização dos pagamentos e o seu respetivo seguimento, o procedimento de seleção dos beneficiários para os programas de formação, os procedimentos de seguimento e monitoria das condicionalidades, e a implementação do sistema de reclamação em consonância com a estratégia para o efeito. Estas avaliações servem como controle de procedimento e que geram recomendações para o ajustamento do programa ou de actividade, mudança de abordagem visando atingir os objetivos o projecto.

II. OBJECTIVO DA CONSULTORIA

Objetivo geral: realizar o levantamento de dados sobre os procedimentos decorridos no registo; e a respetiva seleção e inscrição dos beneficiários, os procedimentos de pós-colheita que foram realizados para a refinação dos dados, a transferência de beneficiários do programa “Mães carenciadas”, a identificação e correção dos problemas detetados no primeiro pagamento, e o tratamento que se tem dado às reclamações existentes e a superação de constrangimentos.

A consultoria visa identificar constrangimentos a uma ótima execução do PFV segundo os documentos e manuais do Projeto, e recomendar medidas a serem tomadas para a correção dos problemas identificados.

Objetivo Especifico da Consultoria é apurar:

- Se todas as actividades realizadas dentro de cada etapa do projecto, foram devidamente planificadas e executadas como manda o manual de procedimento.
- Se o registo dos beneficiários seguiu a focalização de acordo com os focos de pobreza previamente identificados, e que a seleção obedeceu critérios imparciais e transparentes incluindo a aplicação correta da fórmula PMT, de acordo com os manuais aplicáveis.
- Efetuar as análises acima referidas com recurso aos dados armazenados no SIPS e/ou relatórios extraídos do SIPS personalizados ou previamente configurados. O consultor deverá ter acesso á todas as informações necessárias conducentes a realização dos objetivos específicos destes TdRs, nomeadamente da empresa responsável pelo registo e inscrição dos beneficiários.
- Fazer um cruzamento de dados das ordens eletrónicas de pagamento versus o controle de saldos e movimentos nas contas dos beneficiários, contas essas selecionadas aleatoriamente;
- Apurar até que ponto o sistema de gestão de reclamações está a funcionar de acordo com o respetivo manual.

III. ACTIVIDADES DO CONSULTOR

Para a realização das actividades acima descritas, o consultor deverá interagir com todos os stakeholders do Programa Famílias Vulneráveis de forma a se inteirar dos objetivos do específicos, do funcionamento do Programa, das actividades levadas a cabo pela DPSSF na implementação do PFV, das responsabilidades contratuais das empresas de pagamento e de registo/inscrição dos beneficiários.

Considerando a necessidade de análise das actividades de pagamento e de seguimento, o mesmo deverá inteirar-se do calendário das actividades do PFV de forma a calendarizar as

avaliações de acordo com o timing de implementação das atividades do PFV, incluindo a realização dos pagamentos bimensais.

O consultor deverá também deslocar-se aos Distritos e a Região Autónoma do Príncipe de forma a conhecer melhor as especificidades locais aplicáveis a execução do programa, e interagir e obter informações de terreno junto as representações distritais e regional da DPSSF.

Estas avaliações devem ser feitas para assegurar que as actividades implementadas estão a decorrer dentro dos parâmetros admissíveis pelo manual de procedimento aprovado pelo Banco Mundial. Assim sendo, o consultor deverá exercer as suas atividades em total independência das partes envolvidas.

IV. METODOLOGIA DE VERIFICAÇÃO

O consultor deverá em primeiro lugar apresentar um plano de trabalho delineando primeiramente as entrevistas a realizar com os stakeholders, de forma a obter informações orientadoras para a recolha e análise dos dados e procedimentos.

A recolha de dados será feita através de revisão de formulários usados durante a execução das actividades avaliadas (registo, seleção, pós-colheita, inscrição, pagamento, gestão e administração de reclamações). Estes dados serão complementados por algumas entrevistas aos beneficiários, membros da comunidade, pessoal do projecto envolvidos nessas actividades e observações de controlo que o consultor irá realizar.

O consultor poderá também, com base em anomalias reportadas e constatadas durante as entrevistas, seleccionar localidades onde aprofundar a análise do processo de registo e seleção dos beneficiários. Para tal poderá solicitar a empresa responsável pelo registo e seleção a extração de dados de registo de forma a melhor realizar a análise dos processos de registo, seleção e inscrição.

O consultor poderá contar com o apoio das equipas no terreno da DPSSF, que poderão apoiar na colheita de dados no terreno.

A Metodologia de verificação seguirá o processo seguinte:

a) Inserção no seio profissional da DPSSF e entrevista ao pessoal afeto ao Projeto incluindo os técnicos sociais e consultores. Subsequente deslocação à cada representação distrital da DPSSF para encontros com os Coordenadores distritais e técnicos afetos ao distrito.

b) O consultor irá verificar os formulários usados para o registo e inscrição dos beneficiários do PFV, e inteirar-se do processo de preenchimento dos mesmos e potenciais problemas com o processo de registo. Esta atividade deverá ser realizada junto

a empresa responsável pelo registo dos beneficiários, que facultará acesso às informações do registo e inscrição no SIPS.

c) O consultor irá rever os dados dos agregados familiares seleccionados para confirmar se são elegíveis para o programa (verificar se os critérios de elegibilidade foram devidamente verificados segundo a definição dos critérios de pobreza).

d) O consultor seleccionará aleatória e manualmente alguns beneficiários em cada distrito e na região autónoma do Príncipe para verificar se as informações socioeconómicas desses agregados familiares corresponde a realidade

e) O Consultor deverá também encontrar-se com alguns beneficiários por si seleccionados aleatória e/ou manualmente para conhecer dos mesmos os problemas encontrados no processo de inscrição e pagamento. bem como gestão de reclamação dos beneficiários.

f) O consultor irá registar e fazer uma lista de todas as incongruências, problemas, atrasos ou desvios de procedimentos na operacionalização das atividades do PFV.

g) Baseando-se no manual de procedimentos do PFV, elaborar recomendações para a correção e plano de acção para seguimento.

V. PRINCIPAIS PRODUTOS

Espera-se que o consultor consiga produzir os seguintes resultados:

Produto	Conteúdo
Protocolo do trabalho detalhado	Uma proposta técnica detalhada com metodologias e procedimentos de abordagem de seleção de agregados familiares e comunidades a serem objecto de avaliação para o estudo operacional, acompanhado de instrumentos de recolha de dados bem como a plano de actividades de campo com cronograma detalhado.
Relatório de Trabalho de Campo, da Análise dos Dados e Procedimentos do SIPS, Identificação dos Constrangimentos e Recomendações	<p>Um relatório bem detalhado com todos resultados encontrados na colheita de dados no campo com comparações bem claras de procedimento do manual operativo acordado e o encontrado no campo. Quantificar a discrepância se é estatisticamente valida ou não quanto a determinados casos. No relatório deve se fazer uma análise dos problemas encontrados seguindo metodologias adequadas como por exemplo a FOFA (Fortalezas, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças);ii) Para cada problema ou discrepância, identificar a recomendação adequada a esta mesma área de actividade.</p> <p>Para questões ligadas a reclamações o objetivo da revisão deve ser o de avaliar o cumprimento dos</p>

	<p>procedimentos no quadro do Plano de implementação do GRM para o PFV.</p> <p>De modo a tirar lições aprendidas e melhorar o desempenho da implementação no futuro e avaliar a ocorrência de potenciais impactos cumulativos de actividades financiadas pelo projecto e outras actividades de desenvolvimento.</p>
--	---

VI. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUTOS

O consultor deve apresentar dois produtos:

Produto	Prazo
Protocolo de Estudo / Trabalho detalhado (com Plano de Trabalho incluso)	A ser apresentado com o máximo de 15 dias após o início da consultoria
Relatório de Trabalho de Campo, da Análise dos Dados e Procedimentos do SIPS, Identificação dos Constrangimentos e Recomendações	A ser apresentado com o máximo de 45 dias após a entrega do Primeiro produto

Para cada produto, o consultor deve apresentar um (01) exemplar do relatório em formato físico e um (01) flash USB (devem incluir o relatório em Word e PDF, tabelas em formato Excel, extrações da base de dados em Excel e demais produtos considerados relevantes).

Após a receção dos produtos o Gestor do contrato conjuntamente com a AFAP irão informar por escrito, no prazo máximo de 5 dias de calendário, quaisquer comentários aos relatórios. O consultor terá 5 dias para responder aos comentários recebido e proceder as alterações, acréscimos e correções, par proceder a entregar final dos produtos.

VII. COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

A coordenação e supervisão das actividades realizadas no âmbito desta consultoria, será responsabilidade da AFAP, enquanto o responsável fiduciário do Projeto, que trabalhará em colaboração com a DPSSF para o efeito. Além disso, haverá contribuições da equipa técnica do Banco Mundial.

VIII. FORMA DE PAGAMENTO

A modalidade dos pagamentos e da forma a seguir

Pagamento	Percentagem	Produto
1	35%	Primeiro Produto: Plano de Trabalho de acordo com o descrito na secção “V. PRINCIPAIS PRODUTOS”
2	65%	Relatório de Trabalho de Campo, da Análise dos Dados e Procedimentos do SIPS, Identificação dos Constrangimentos e Recomendações atividade, de acordo com o descrito na secção “V. PRINCIPAIS PRODUTOS”

IX. Requisitos e experiência

O trabalho deverá ser feito por um consultor individual:

- Licenciatura em economia, administração, ciencias sociais, estatística ou áreas afins. Preferivelmente Mestrado em economia ou gestão pública, a avaliação de políticas publicas ou temas relacionados. Experiencia mínima de 05 anos de trabalho em consultoria e/ou investigação em áreas ligadas a programas ou projectos de protecção social ou outros empreendimentos semelhantes.
- Conhecimento e experiência de trabalho em inquéritos;
- O conhecimento da estrutura social, política e administrativa de São Tomé e Príncipe;
- Experiência de trabalho em projectos sociais ou de desenvolvimento;
- Conhecimento e experiência em metodologias de pesquisa quantitativa e qualitativa de pelo menos 4 anos;
- Experiência de trabalho em pesquisas domiciliares seria uma vantagem.

X. UTILIZAÇÃO DOS DADOS

O conjunto de dados concluídos será de propriedade do Projeto. O consultor não pode utilizar os dados para os seus próprios fins de investigação, nem licenciar os dados para serem utilizados por outras pessoas, sem o consentimento, por escrito dos responsáveis do Projeto e do Programa compreendendo o Banco Mundial, a AFAP e a DPSSF.

O consultor deverá reportar conjuntamente ao Gestor do contrato e à DPSSF. Os relatórios deverão ser revistos e aprovados pela AFAP para o seu respetivo pagamento.

Todos os entregáveis devem ser apresentados em formato físico e eletrónico, o mais tardar, duas semanas após a data estipulada no contrato.