



BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO
REPRESENTAÇÃO NO BRASIL

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5411/OC-BR

PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DE SERGIPE – PROFISCO II/SE

ESCOPO DE SERVIÇOS

**SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA
ESPECIALIZADA PARA APOIO AO GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
NO FORTALECIMENTO DAS CAPACIDADES EM MONITORAMENTO E
AVALIAÇÃO NO ÂMBITO DO PROFISCO II/SE**

PROCESSO Nº 13801.79.000491/2026-11

ENQUADRAMENTO

PLANO DE EXECUÇÃO PLURIANUAL – PEP

COMPONENTE C1.P4.S1: GESTÃO FAZENDÁRIA E TRANSPARÊNCIA FISCAL
PRODUTO 3.1: MODELO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PLANO DE AQUISIÇÕES – PA

BR-L1550-P00107 – CONSULTORIA PARA O FORTALECIMENTO DAS CAPACIDADES
EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

SQC – SELEÇÃO BASEADA NA QUALIFICAÇÃO DOS CONSULTORES

AGOSTO/2026

ESCOPO DE SERVIÇOS (ES)

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento

SEFAZ/SE – Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe

CONTRATANTE – Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe (SEFAZ/SE), Responsável Pela Formalização e Gestão Administrativa da Contratação no Âmbito do PROFISCO II/SE, Sem Prejuízo das Atribuições Técnicas da SEPLAN/SE

PROFISCO II/SE – Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Sergipe

UCP – Unidade de Coordenação do Projeto PROFISCO II/SE

SEPLAN/SE – Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação

COORDENADOR DA CONTRATANTE – Servidor Fazendário Designado Para Coordenar Todas as Atividades do Contrato e as Relações do Contratado Com as Equipes do Contratante e Vice-Versa

LÍDER DE PRODUTO – Responsável Pelo Produto e Pelos Requisitos da Área de Negócio, Indicado Pela SEPLAN/SE

EMPRESA CONTRATADA – Pessoa Jurídica, Selecionada Com Base em Suas Qualificações Para Elaborar o Serviço Contratado

SERVIÇO – Trabalho Que a Empresa Contratada Deverá Realizar nos Termos do Contrato

CONTRATO – Termo de Contrato Assinado pelas Partes

ES – Escopo de Serviços

2. OBJETO

Este Escopo de Serviços tem por objetivo subsidiar o processo de **SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA APOIO AO GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE NO FORTALECIMENTO DAS CAPACIDADES EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO NO ÂMBITO DO PROFISCO II/SE**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Escopo de Serviços.

3. JUSTIFICATIVA

O Governo do Estado de Sergipe, por meio da Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação (SEPLAN), tem buscado fortalecer sua capacidade de planejamento, monitoramento e avaliação, como parte do compromisso com a gestão para resultados. Nesse contexto, o monitoramento estratégico e a avaliação de políticas públicas surgem como instrumentos para aprimorar as ações governamentais, além de promoverem o uso estratégico de evidências no ciclo de políticas públicas.

A presente contratação visa contribuir para a concretização desses esforços ao fomentar o fortalecimento de capacidades institucionais e a consolidação das ações de M&A como prática integrada ao planejamento e à gestão do Estado. Isso inclui não apenas o desenvolvimento técnico e metodológico, mas também o estímulo a uma cultura organizacional que valorize o aprendizado e a transparência, conforme previsto no Planejamento Estratégico 2023-2026 (Governo do Estado de Sergipe).

Ao promover a institucionalização da avaliação, o Governo de Sergipe estará se posicionando com o que há de mais avançado e recomendado em práticas de gestão pública baseadas em evidências. Essa iniciativa é um passo estratégico para aprimorar a formulação e a execução de planos, programas e políticas públicas, buscando melhores resultados.

4. OBJETIVOS

Esta contratação tem por objetivo fortalecer as capacidades institucionais de monitoramento e avaliação (M&A) no Governo do Estado de Sergipe, mediante formação aplicada, transferência de conhecimento, diagnóstico de capacidades e elaboração de instrumento orientador customizado. Espera-se que as atividades e produtos contribuam para: (i) ampliar a capacidade dos servidores para formular teorias da mudança, indicadores e planos de monitoramento e avaliação; (ii) estabelecer referências comuns de processos, fluxos e governança de M&A; (iii) formar servidores multiplicadores capazes de disseminar e apoiar a aplicação das metodologias; e, (iv) favorecer o uso sistemático de evidências no planejamento, na gestão e na tomada de decisão.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1. Forma de Execução

A execução dos serviços será monitorada e avaliada de acordo com as especificações deste Escopo de Serviços, nas quais são delineados claramente os serviços, as entregas, os prazos e a remuneração associada a cada Fase e respectivas Atividades que constituem os serviços objeto desta contratação.

O descritivo constante das especificações deste Escopo de Serviços servirá como um guia detalhado tanto para a Empresa Contratada, como para a Equipe de Fiscalização da Contratante, assegurando alinhamento e entendimento claros dos requisitos, expectativas e remunerações.

A Empresa Contratada deverá, por meio de seus profissionais, realizar os seus serviços de maneira harmônica com os demais contratos em execução na SEPLAN e adotar boas práticas de comunicação e disponibilização de informações.

Os trabalhos serão desenvolvidos sob a supervisão de Equipe indicada pela SEPLAN.

Para efeito de execução dos serviços, serão realizadas reuniões de trabalho com a Equipe da SEPLAN e outros envolvidos com o objetivo de orientar sobre os procedimentos a serem adotados e sobre o desenvolvimento dos trabalhos e a produção e revisão de documentos relacionados com o escopo dos serviços, em parceria com a SEPLAN

A execução dos serviços demandados envolve ainda a apresentação de relatórios pela Empresa Contratada, conforme descritos no item 5.3 deste Escopo de Serviços.

5.2. Condições Gerais de Fornecimento dos Serviços

A Empresa Contratada deverá prover consultoria, serviços de apoio e suporte técnico para a realização do Diagnóstico de Capacidades de M&A, a execução do Curso de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas, a Transferência de Conhecimento e a elaboração da Cartilha Orientadora de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas do Estado de Sergipe, mantendo, durante toda a execução do contrato, as condições acordadas e as obrigações assumidas.

Os serviços previstos serão realizados de forma híbrida, tanto remota quanto de forma presencial. Em caso de necessidade de acesso aos dados e às informações institucionais necessárias à elaboração dos produtos propostos, conforme disposto neste Escopo de Serviços, será disponibilizado, à Equipe Técnica da Empresa Contratada, acesso presencial, em horário de expediente, às instalações da SEPLAN/SE, ou em outro local que a SEPLAN/SE designar.

A Empresa Contratada deverá garantir a adoção de metodologia e todas as atualizações que forem propostas pela SEPLAN/SE, sendo desejável a proposição de novos artefatos ou alterações aos já existentes, observando-se que a sua utilização será avaliada pela SEPLAN/SE, sendo de responsabilidade desta Secretaria, aceitar ou não sua utilização.

A elaboração da Cartilha e o Curso de Monitoramento e Avaliação de Políticas Estaduais serão feitos pela Contratada e revisado e aprovado de acordo com os parâmetros estabelecido pela Equipe da SEPLAN/SE.

O Curso de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas será realizado em formato híbrido (presencial em instalação a ser indicada pela Contratante e remoto), com uma carga horária de 30 horas, com participação de até 30 servidores.

Quando remoto, os trabalhos deverão ser realizados preferencialmente nas instalações da Contratada ou em outro local definido por esta, sob sua responsabilidade.

A Contratada deverá dispor, para realização dos trabalhos, de computadores pessoais para atender às necessidades de registro, produção de documentos e comunicação.

A Empresa Contratada deverá garantir repasse de conhecimento por mentoring para todos os serviços executados durante a elaboração dos produtos contratados, com a finalidade de fortalecer as unidades da SEPLAN/SE.

Espera-se que, ao final, além dos produtos contratados, sejam fortalecidas capacidades institucionais de M&A, com métodos, referências, instrumentos e servidores multiplicadores aptos a apoiar a continuidade da agenda no Governo do Estado.

5.3. Descrição do Escopo dos Serviços

5.3.1. Reunião de Alinhamento e Plano de Trabalho

Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar, de forma remota, uma Reunião de Alinhamento (Kick Off) visando o posicionamento, organização e ajustes dos demais detalhes a serem considerados na execução dos serviços contratados, cujo resultado será materializado em um Plano de Trabalho a ser elaborado e apresentado pela Contratada e aprovado pela SEPLAN, documento este que deverá detalhar as etapas do projeto, bem como as datas para as entregas previstas e o cronograma para a execução das etapas seguintes. Este Plano também detalhará a ementa do curso a ser ministrado pela Contratada.

5.3.2. Cartilha Orientadora de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas do Estado de Sergipe

A elaboração de publicações orientadoras tem se mostrado útil para disseminação de conceitos e ferramentas em M&A. Propõe-se aqui a colaboração entre a equipe da empresa contratada e a equipe do Governo do Estado de Sergipe para elaboração conjunta de uma cartilha customizada, voltada para gestores e técnicos estaduais que desejam implementar e fortalecer a agenda de monitoramento e avaliação no âmbito do Governo do Estado.

A cartilha apresentará, de forma simples, objetiva e prática, os conceitos fundamentais de monitoramento e avaliação, ferramentas e orientações para políticas, programas e projetos estaduais, considerando as especificidades e prioridades governamentais. Deverá contemplar, obrigatoriamente, processos, fluxos e governança de M&A; critérios de priorização de políticas e avaliações; tipologias de avaliação; orientações para teorias da mudança, indicadores e planos de monitoramento; elaboração de perguntas e planos de avaliação; comunicação e uso dos resultados; acompanhamento de recomendações; papéis e responsabilidades institucionais; além de modelos, checklists ou instrumentos aplicáveis à rotina das equipes. A publicação deverá funcionar como guia de referência permanente para a institucionalização da agenda de M&A no Governo do Estado.

5.3.2.1. Metodologia

A Cartilha será desenvolvida em formato digital, com linguagem simples e objetiva, além de recursos visuais e links para acesso a materiais complementares.

5.3.2.2. Etapas

Etapas 01: Elaboração de Outline Para Detalhamento do Conteúdo

Elaboração de um esboço da publicação, detalhando o conteúdo da cartilha e a enviará para aprovação do Governo do Estado de Sergipe.

Etapas 02: Diagnóstico Rápido de Capacidades Institucionais de M&A

Realização de diagnóstico rápido, em colaboração com a SEPLAN/SE e órgãos selecionados, para identificar práticas, capacidades e lacunas relacionadas a monitoramento e avaliação, incluindo: processos e fluxos existentes; governança e responsabilidades; competências técnicas; instrumentos de planejamento e monitoramento; indicadores e fontes de dados; práticas de avaliação; mecanismos de uso de evidências; demandas prioritárias e oportunidades de institucionalização. Os achados deverão orientar a customização do curso e da cartilha.

Etapas 03: Versão Preliminar da Cartilha

Elaboração de versão preliminar da cartilha orientadora, contendo os conteúdos previstos nos esboços previamente validados para envio ao Governo do Estado de Sergipe.

Etapas 04: Revisão e Aprovação da Cartilha

Revisão pela Equipe da SEPLAN da versão preliminar da cartilha, indicando possíveis ajustes a realizar pela Empresa Contratada.

Etapas 05: Versão Final da Cartilha

Revisão final da cartilha e editoração pela empresa contratada, a qual realizará os ajustes necessários para a versão final e, posteriormente, realizará a editoração do documento em versão digital.

Etapas 06: Lançamento da Cartilha Orientadora

Apresentação oficial e disseminação da cartilha entre os órgãos do Governo do Estado.

5.3.2.3. Produtos

Outline da Publicação da Cartilha Orientadora em M&A no Estado de Sergipe

Cartilha Orientadora de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas do Estado de Sergipe

5.3.3. Curso Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas

O Curso consiste em uma capacitação para até 30 (trinta) participantes e abordará a exposição de conceitos e fundamentos sobre o uso de evidências no ciclo da política pública: identificação do problema, formulação da política, implementação, avaliação e tomada de decisão. Ao final do curso, cada participante será capaz de planejar, demandar, implementar e interpretar os diferentes tipos de avaliações, elaborar um plano de monitoramento e avaliação, incluindo definição de indicadores, além de compreender a relevância do uso de evidência para a tomada de decisão.

Para o cumprimento dos objetivos do 'Curso Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas', propõe-se a realização em formato híbrido (encontros a serem realizados em instalação do Governo do Estado e remoto), com uma carga horária total de 30 (trinta) horas. Cada aula durará três horas, com conteúdo expositivo e atividades práticas.

5.3.3.1. Metodologia

O curso será realizado em formato híbrido, combinando encontros presenciais com atividades online complementares, com carga horária total de 30h (trinta horas), sendo 18h (dezoito horas) presencial e 12h (doze horas) on-line (distribuídas entre sessões de conteúdo, mentorias e apresentação). As 18 (dezoito) horas de aula presencial serão distribuídas em três dias consecutivos, a serem realizados em instalação do Governo do Estado.

Os encontros presenciais terão conteúdo expositivo e atividades práticas. Complementando os encontros presenciais, deverá ser oferecido aos participantes desenvolver atividades online assíncronas, incluindo leitura de materiais, análise de casos e exercícios práticos. Como produto da formação, os participantes apresentarão uma Proposta Preliminar de Teoria Da Mudança, um Plano de Monitoramento e um Plano de Avaliação para uma Banca Avaliadora, que fornecerá feedback sobre o trabalho realizado.

5.3.3.2. Ementa

A proposta do "Curso Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas" deverá seguir a estrutura a seguir:

TIPO DE APRESENTAÇÃO	TEMA	CONTEÚDO PROPOSTO
01 – Trabalho Remoto	Encontro Preparatório Online	Apresentação dos Participantes Apresentação da Ementa e Metodologia de Trabalho Organização dos Grupos, Atividades e Referências Bibliográficas
02 – Trabalho Remoto	Introdução ao Monitoramento e Avaliação e a Importância do Uso de Evidências nas Políticas Públicas	I) Conceito de Política Pública Informada Por Evidências II) O Que É Monitoramento, O Que É Avaliação e Por Que São Importantes III) Sistemas de Avaliação IV) Ciclo da Política Pública
03 – Trabalho Presencial	Identificação do Problema	I) Diagnóstico do Problema II) Árvore do Problema e Árvore de Objetivos III) Avaliação de Necessidades
04 – Trabalho Presencial	Formulação da Política I	I) Teoria do Programa II) Etapas da Teoria da Mudança III) Discussão Sobre Riscos
05 – Trabalho Presencial	Formulação da Política II	I) Etapas da Teoria da Mudança II) Discussão Sobre Hipóteses III) Avaliação de Desenho
06 – Trabalho Presencial	Implementação da Política	I) Perguntas Avaliativas; II) Indicadores e Plano de Monitoramento III) Avaliação de Implementação IV) Avaliação de Instrumentos de Planejamento
07 – Trabalho Presencial	Efeitos da Política I	I) Avaliação de Resultados II) Avaliação Executiva III) Avaliação de Impacto
08 – Trabalho Presencial	Planejamento e Execução da Avaliação	I) Perguntas Avaliativas II) Plano de Avaliação III) Métodos de Coleta e Análise de Dados
09 – Trabalho Remoto	Tomada de Decisão (Comunicação e Uso)	I) Comunicação de Resultados; II) Usos e Implementação das Recomendações
10 – Trabalho Remoto	Encerramento	Apresentação dos Grupos Para Banca em Modalidade On-Line e Encerramento

Para além das aulas, os participantes desenvolverão e apresentarão, no encerramento do curso, uma proposta preliminar de teoria da mudança, de plano de monitoramento e de avaliação para uma banca, que fará comentários sobre todo o trabalho realizado.

Além da metodologia prevista, a Contratada deverá fornecer apostila em formato digital com o conteúdo das aulas; utilizar estudos de caso para ilustrar os conceitos apresentados; realizar avaliação de assiduidade e participação; aplicar avaliação diagnóstica de entrada (pré-teste) e avaliação final (pós-teste), de modo a mensurar a evolução da aprendizagem; avaliar os trabalhos aplicados dos participantes mediante critérios ou rubrica previamente acordados com a SEPLAN/SE; e emitir certificado aos participantes que cumprirem os requisitos estabelecidos.

Deverá ser selecionado, em conjunto com a SEPLAN/SE, um grupo de servidores multiplicadores, que receberá acompanhamento/mentoria adicional durante a execução da consultoria, com foco na capacidade de apoiar a elaboração de teorias da mudança, indicadores, planos de monitoramento e avaliação, perguntas avaliativas e disseminação das metodologias após o encerramento do contrato.

6. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

6.1. Relatórios e Produtos

Como forma de documentação do trabalho e para fins de pagamento dos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar relatórios que demonstrem a realização das atividades e produtos descritos nos itens 5.1 a 5.3 deste Escopo de Serviços e tipificados no quadro a seguir.

ETAPAS	PRODUTO	CONTEÚDO PROPOSTO
Plano de Trabalho	Produto 1: Plano de Trabalho	Plano de Trabalho Contendo Etapas, Prazos e Responsabilidades dos Produtos (Curso e Cartilha)
Cartilha Orientadora	Produto 2: Escopo da Cartilha Orientadora	Escopo detalhado da Cartilha, acompanhado da síntese do Diagnóstico Rápido de Capacidades Institucionais de M&A, com estrutura, conteúdos, fluxos, governança, instrumentos e prioridades para customização do material.
	Produto 3: Cartilha Orientadora de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas do Estado de Sergipe	Versão final, editada e aprovada pela SEPLAN/SE, contemplando conceitos, métodos, processos, fluxos, governança, critérios de priorização, instrumentos, modelos e orientações para monitoramento, avaliação, comunicação e uso de evidências.
Curso M&A de Políticas Públicas	Produto 4: Relatório de Execução do Curso	Relatório de conclusão do Curso de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas, contendo carga horária e atividades realizadas, materiais utilizados, registro de participação, resultados do pré-teste e pós-teste, avaliação dos trabalhos aplicados, identificação dos servidores multiplicadores, mentorias realizadas e recomendações para continuidade do fortalecimento de capacidades.

6.2. Forma de Apresentação

Os relatórios, os registros e os documentos produzidos deverão ser entregues em meio digital, em dois formatos: .doc e .pdf, com indicação do autor, e devidamente assinados. Todos os documentos devem ser produzidos em nuvem, com link contínuo de acesso para viabilizar o monitoramento das ações do contratado.

Uma versão preliminar de cada documento deverá ser apresentada à Contratante, que se manifestará, através do Fiscal de Contrato e/ou pelo Grupo de Trabalho do Projeto que acompanhará os trabalhos, em até 10 (dez) dias úteis.

Para a entrega da versão final de cada Produto, será realizada reunião específica para discussão da versão preliminar. Após a inclusão das observações consideradas pertinentes, a versão final deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis, em edição definitiva, contendo todas as informações e ajustes requeridos pela Contratante e pela SEPLAN/SE, conforme suas atribuições.

6.3. Critérios Objetivos de Aceitação dos Produtos

A aprovação de cada produto será formalizada após verificação de completude, aderência ao conteúdo mínimo, qualidade técnica e metodológica, aplicabilidade e atendimento às observações da fiscalização e da equipe técnica da SEPLAN/SE.

Produto 1 – Plano de Trabalho

Deverá conter metodologia, etapas, cronograma detalhado, responsáveis, estratégia de articulação, ementa do curso, abordagem do diagnóstico, estratégia de mentoria/transferência de conhecimento, riscos de execução e medidas de mitigação.

Produto 2 – Escopo da Cartilha e Diagnóstico

Deverá apresentar síntese do diagnóstico de capacidades de M&A, estrutura detalhada da publicação, conteúdos mínimos, fluxos e governança propostos, instrumentos/modelos previstos e incorporação das orientações da SEPLAN/SE.

Produto 3 – Cartilha Orientadora:

Será aceita após verificação da aderência ao escopo aprovado, consistência técnica e metodológica, aplicabilidade ao contexto estadual, inclusão dos conteúdos obrigatórios previstos no ES, clareza de linguagem, qualidade da editoração, disponibilização dos arquivos editáveis e incorporação dos ajustes solicitados.

Produto 4 – Relatório de Execução do Curso

Deverá comprovar o cumprimento da carga horária e metodologia previstas, participação, entrega de materiais, aplicação de pré-teste e pós-teste, avaliação dos trabalhos dos participantes, realização das mentorias, formação dos multiplicadores e registro das evidências de execução.

7. EQUIPE TÉCNICA CHAVE

Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, recomenda-se que a Contratada disponha de pessoal qualificado dentro do perfil de cada categoria profissional, devendo a Equipe Técnica Chave ser constituída pelos seguintes Profissionais de Nível Superior Sênior: um Coordenador do Projeto e um Consultor Metodológico, com vivência na área de Monitoramento e Avaliação e que possuam uma compreensão teórica e prática profunda e abrangente sobre Avaliação de Políticas Públicas.

Os profissionais deverão possuir experiência e vivência para diagnosticar, analisar e identificar necessidades e pontos críticos para implementação de avaliação de políticas públicas e, a partir dessa análise, em conjunto com a SEPLAN, desenhar o conteúdo e metodologias a serem aplicadas no curso e na cartilha orientadora de boas práticas em avaliação, devendo assumir as seguintes atribuições:

- Coordenador do Projeto: responsável por exercer as funções de planejamento, gestão, coordenação, acompanhamento e avaliação de ações e resultados, sendo o responsável pela orientação das equipes da Contratante e da Contratada envolvidas no trabalho e pela produção de relatórios;
- Consultor Metodológico: responsável por participar das principais decisões em relação à definição e desenvolvimento dos conteúdos e execução dos produtos propostos.

Orienta-se que os profissionais indicados possuam a seguinte experiência e habilitação:

Coordenador de Projetos

Formação: graduação em Instituição de Ensino Superior em Economia, Administração Geral ou Pública, Engenharia, Ciência Política, Ciências Sociais, Políticas Públicas, Estatística, Demografia ou outras áreas correlatas ao objeto, desde que demonstrada experiência compatível com monitoramento e avaliação de políticas públicas.

Especialização em Instituição de Ensino Superior: pós-graduação ou especialização em Gerenciamento de Projetos, Gestão Pública, Avaliação de Políticas Públicas ou Monitoramento e Avaliação (M&A)

Experiência: mínimo de 10 (dez) anos em atividades relacionadas à área de formação e em coordenação de projetos ou contratos voltados ao diagnóstico, desenho, acompanhamento e avaliação de políticas públicas e programas governamentais.

Consultor Metodológico

Formação: graduação em Instituição de Ensino Superior em Economia, Administração Geral ou Pública, Engenharia, Ciência Política, Ciências Sociais, Políticas Públicas, Estatística, Demografia ou outras áreas correlatas ao objeto, desde que demonstrada experiência compatível com monitoramento e avaliação de políticas públicas.

Especialização em Instituição de Ensino Superior: pós-graduação ou especialização em Métodos de Avaliação de Políticas Públicas, Análise de Dados, Estatística Aplicada ou Gestão Pública

Experiência: mínimo de 10 (dez) anos em atividades relacionadas à área de formação e de 05 (cinco) anos em elaboração de metodologias, pesquisas de campo, análise qualitativa/quantitativa de dados e construção de relatórios para avaliação de políticas públicas.

Os profissionais da Equipe Técnica Chave deverão comprovar experiência em capacitação, facilitação, formação de servidores ou educação de adultos em temas relacionados a monitoramento, avaliação, gestão pública ou uso de evidências.

A Empresa Selecionada deverá comprovar, quando da apresentação da Proposta, a disponibilidade e a aderência da Equipe Técnica Chave aos perfis mínimos estabelecidos neste ES, inclusive quanto à experiência em M&A e capacitação, sendo a manutenção dessa equipe condição para a execução dos serviços, salvo substituição previamente aprovada por profissional de qualificação equivalente ou superior.

Os profissionais graduados no Brasil deverão possuir graduação em Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC e profissionais graduados em países elegíveis do BID deverão possuir graduação em Instituição Reconhecida do País da graduação, observando ainda que os profissionais da Empresa Contratada que forem graduados em países elegíveis do BID deverão, quando aplicável, providenciar o registro no Conselho de Classe no Brasil.

A qualificação da equipe técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação de documentação idônea.

A equipe indicada deverá participar ativamente dos trabalhos, podendo ser propostos outros profissionais auxiliares, desde que sob a supervisão direta do Coordenador de Projetos, ficando a critério e às custas da Contratada a incorporação aos trabalhos de equipe de apoio.

A Equipe Técnica Chave deverá estar obrigatoriamente presente em todas as atividades realizadas in loco, ou de forma remota, se acordado com a SEPLAN/SE, e deverá ser a responsável direta por todos os relatórios e produtos entregues.

A Equipe Técnica Chave não poderá estar ligada a qualquer atividade ou situação cujos objetivos possam criar conflitos de interesse ou prejudicar a isenção de seu desempenho profissional, conforme cláusulas estabelecidas no Contrato de Empréstimo 5411/OC-BR e nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, Documento GN-2350-15.

Neste contexto, conforme cláusulas de elegibilidade, incompatibilidade e de conflito de interesses relacionadas nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, Documento GN-2350-15, e no Contrato de Empréstimo 5411/OC-BR (Práticas Proibidas, Capítulo IX, Artigo 9.01), é vedada a contratação de Funcionários do Quadro Permanente ou Temporário do Governo do Estado de Sergipe, Servidores Públicos Federais, Estaduais ou Municipais e Funcionários em Cargo Comissionado dos Serviços Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, à exceção daqueles que (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados imediatamente antes de entrar em licença e (iii) sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses conforme disposições das Políticas de Aquisições do BID.

Considera-se ainda como condição de vedação aqueles Servidores ou Funcionários que já houverem pertencido ao Quadro Permanente ou Temporário do Governo do Estado de Sergipe até seis meses de um dos seguintes termos: data de apresentação do pedido de empréstimo ao BID ou data do processo de abertura desta seleção.

Excepcionalmente, conforme consta do item 1.13 Elegibilidade, do Documento GN-2350-15, professores universitários ou cientistas de instituições de pesquisas poderão constituir a equipe de trabalho, desde que estes não tenham contrato de trabalho por dedicação exclusiva com a instituição de ensino ou de pesquisa.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O Contrato terá vigência a partir da data da publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Estado, tendo o seu termo final 60 (sessenta) dias corridos contados após o último dia previsto para o prazo de execução.

O prazo de execução dos serviços deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato, observados os prazos parciais indicados no cronograma de execução a seguir.

9. SUBCONTRATAÇÃO

Sob hipótese alguma, será permitida a subcontratação dos serviços de consultoria objeto deste Escopo de Serviços.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços devem ser prestados de forma híbrida, tanto remoto quanto de forma presencial.

A elaboração da Cartilha Orientadora em Avaliação de Políticas Estaduais será elaborado pela Contratada e revisado e aprovado pela Equipe da SEPLAN/SE.

O Curso de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas será realizado em formato híbrido (presencial em instalação a ser indicada pela Contratante e remoto), com uma carga horária de 30 (trinta) horas, e participação de até 30 (trinta) servidores.

Quando remoto, os trabalhos deverão ser realizados preferencialmente nas instalações da Contratada ou em outro local definido por esta, sob sua responsabilidade.

A Contratada deverá dispor para realização dos trabalhos de computadores pessoais para atender às necessidades de registro, produção de documentos e comunicação.



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	ATIVIDADES	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS CORRIDOS)					
		30	60	90	120	150	180
Etapa Preparatória							
	Reunião de Kick Off - Alinhamento e Ponto Focal (Online)						
	Definição dos Participantes do Curso - SEPLAN						
	Produto 1: Plano de Trabalho (Ementa e Resenha)						
Cartilha Orientadora Em M&A no Estado de Sergipe							
	Definição do Escopo da Cartilha - Contratada e SEPLAN						
	Produto 2: Escopo da Cartilha						
	Elaboração dos Esboços Pela Contratada						
	Validação do Esboço - SEPLAN						
	Elaboração da Cartilha pela Contratada						
	Lançamento da Cartilha Orientadora						
	Produto 3: Cartilha Orientadora						
Curso Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas							
	Preparação do Curso - Contratada e SEPLAN						
	Curso Presencial						
	Entrega das Avaliações Individuais e Certificados						
	Produto 4: Relatório de Execução do Curso						

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Escopo de Serviços;
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa Contratada, de acordo com as Cláusulas Contratuais e nos termos de sua Proposta;
- c) facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Empresa Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus Servidores e a Empresa Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato;
- d) prestar à Empresa Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos Serviços Contratados;
- e) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço entregue com as especificações constantes deste Escopo de Serviços e da Proposta, para fins de aceitação e aprovação;
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa Contratada, por meio de Comissão ou de Servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o Gestor para atesto dos Documentos de Cobrança apresentados;
- g) comunicar à Empresa Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- h) efetuar o pagamento à Empresa Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Escopo de Serviços e na Proposta Comercial;
- i) efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento de Cobrança apresentado pela Empresa Contratada, no que couber.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações da Empresa Contratada:

- a) executar os serviços, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Escopo de Serviços e de sua Proposta, com o perfeito cumprimento das Cláusulas Contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato, se for o caso;
- b) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos a Empresa Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- e) acatar as normas internas da Administração quando da execução dos serviços na Sede da Contratante;

- f) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- g) manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- h) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- i) ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Escopo de Serviços;
- j) quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;
- k) prestar os serviços de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica e pela legislação;
- l) garantir à Contratante: o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante;
- m) manter a confidencialidade dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- n) responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, mediante a entrega dos produtos mencionados no item 5 deste Escopo de Serviços;
- o) apresentar os relatórios e demais documentos previstos neste Escopo de Serviços, contendo a identificação precisa dos serviços executados;
- p) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do contrato, incluindo àquelas referentes à: administração, supervisão, impostos, taxas, emolumentos fiscais, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, tributários e outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, inclusive salários e encargos sociais dos seus empregados, férias, despesas com demissões, faltas justificadas, acidentes de trabalho e demais exigências contidas na legislação que regula os serviços objeto da contratação.

13. ENDEREÇO DA CONTRATANTE

Caso necessário, ações presenciais serão desenvolvidas em horário de expediente, ou a ser estipulado/combinado, nas instalações da SEPLAN/SE, sito Av. Melício Machado, nº 440 – Atalaia – CEP 49038-443, Aracaju, Sergipe, ou em local que esta designar, na cidade de Aracaju/Sergipe.

14. CRITÉRIOS A SEREM CONSIDERADOS NA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELAS EMPRESAS QUE MANIFESTAREM INTERESSE

A seleção da empresa de consultoria será feita a partir da avaliação dos currículos e materiais (folhetos, descrição de serviços semelhantes executados, experiência em condições idênticas, contratos, atestados técnicos de serviços, etc.), selecionando-se aquela empresa que apresentar a melhor qualificação para os serviços (as pontuações estão definidas no Escopo de Serviços da contratação, que integra o

Processo nº 13801.79.000491/2026-11 e será disponibilizado em conformidade com as Políticas do BID), segundo os critérios estabelecidos a seguir:

- Experiência Geral da Empresa
 - ✓ prestação de serviços relacionados a monitoramento de avaliação se projetos, programas ou políticas em Organizações Privadas ou do Terceiro Setor
 - ✓ prestação de serviços relacionados a avaliações qualitativas e/ou quantitativas, incluindo avaliações de resultados, implementação ou impacto em Organizações Privadas ou do Terceiro Setor
- Experiência Específica da Empresa
 - ✓ prestação de serviços relacionados ao apoio na realização de assessoramento para implementação de processos de monitoramento e avaliação de projetos do Setor Público e/ou monitoramento de avaliação se projetos, programas ou políticas em Órgãos, Entidades ou Empresas Públicas
 - ✓ prestação de serviços relacionados ao diagnóstico, desenho, acompanhamento e avaliação de políticas públicas e programas governamentais e/ou avaliações qualitativas e/ou avaliações qualitativas e/ou quantitativas, incluindo avaliações de resultados, implementação ou impacto em Órgãos, Entidades ou Empresas Públicas
 - ✓ prestação de serviços relacionados a capacitação de profissionais em processos de monitoramento e avaliação de projetos e/ou de avaliação de impactos de projetos e/ou políticas públicas



Documento assinado digitalmente
ANA KATHARINA COSTA SANTOS
Data: 31/08/2026 22:10:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>