



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

BANCO MUNDIAL

**BANCO INTERNACIONAL PARA A RECONSTRUÇÃO E
DESENVOLVIMENTO – BIRD**

**PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE FISCAL, EFICIÊNCIA E
EFICÁCIA DO GASTO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE –
PROGESTÃO/SE**

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE DOAÇÃO: TF0C8906-BR

REFERÊNCIA STEP: BR-SEFAZ-520498-CS-INDV

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

**SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL
ESPECIALISTA EM ARQUITETURA DE PROJETOS, DIAGNÓSTICO
INSTITUCIONAL, GOVERNANÇA, GESTÃO E REDESENHO DE
PROCESSOS, ANÁLISE DE NEGÓCIOS, LEVANTAMENTO DE
REQUISITOS E ESTRUTURAÇÃO DE CONTRATAÇÕES PARA A
MODERNIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO DA SECRETARIA DE
ESTADO DA EDUCAÇÃO DE SERGIPE**



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

1. ANTECEDENTES E CONTEXTO

O Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado de Sergipe – PROGESTÃO/SE constitui uma iniciativa estratégica do Governo do Estado de Sergipe, financiada pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, doravante denominado Banco Mundial, com o propósito de fortalecer a capacidade institucional do Estado, promover a modernização da gestão pública e contribuir para a sustentabilidade fiscal por meio da melhoria da eficiência, da eficácia e da qualidade do gasto público.

O PROGESTÃO integra uma agenda nacional de apoio aos estados brasileiros, concebida pelo Banco Mundial para fomentar reformas estruturantes e investimentos voltados ao aprimoramento da governança pública, da gestão financeira e da capacidade de planejamento, monitoramento e execução das políticas públicas. Sua implementação busca impulsionar a transformação digital da administração pública, fortalecer mecanismos de governança, ampliar a integração entre processos institucionais e promover a utilização de informações qualificadas para subsidiar a tomada de decisão.

As tratativas para adesão do Estado de Sergipe ao Programa tiveram início em 2025, a partir da Resolução COFIEX/MPO nº 46/2025, que autorizou o prosseguimento das negociações junto ao Banco Mundial. Após a conclusão das etapas de preparação e estruturação do Programa, foi aprovada a utilização de recursos de doação destinados à fase inicial de implementação, tendo o PROGESTÃO/SE alcançado sua efetividade em 12 de setembro de 2025.

Os investimentos previstos no âmbito do Programa destinam-se ao fortalecimento institucional, à modernização administrativa e à implantação de soluções tecnológicas capazes de promover ganhos permanentes de eficiência, transparência, controle e qualidade do gasto público. As iniciativas apoiadas resultam de diagnósticos setoriais realizados pelo Banco Mundial em conjunto com as equipes técnicas estaduais, contemplando áreas estratégicas da administração pública, entre elas a Educação.

No âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Sergipe – SEED, o



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

PROGESTÃO contempla iniciativas voltadas à modernização dos sistemas de gestão e ao aperfeiçoamento dos processos institucionais relacionados à gestão escolar e de recursos humanos, à gestão da infraestrutura física da rede estadual de ensino e obras, bem como à gestão financeira e de custos. Essas iniciativas possuem caráter estruturante e visam ampliar a integração entre processos, sistemas de informação e bases de dados, fortalecendo a governança institucional e a capacidade de planejamento, monitoramento e tomada de decisão.

Os levantamentos realizados durante a preparação do Programa evidenciaram oportunidades de aprimoramento relacionadas ao mapeamento e redesenho de processos, à padronização de procedimentos, ao levantamento de requisitos de negócio, à integração entre sistemas corporativos, à governança e qualidade dos dados e à interoperabilidade entre as soluções de tecnologia da informação utilizadas pela Secretaria de Estado da Educação. Nesse contexto, destaca-se o Sistema Integrado Administrativo Educacional – SIAE, plataforma corporativa que reúne os principais sistemas de gestão da SEED, incluindo módulos voltados à gestão acadêmica, administrativa, financeira e de apoio à gestão educacional. A modernização dessa plataforma e de seus módulos, bem como sua integração com futuras soluções tecnológicas, constitui um dos elementos estruturantes das ações previstas no âmbito do PROGESTÃO/SE.

Diante da complexidade técnica das iniciativas previstas, da necessidade de integração entre múltiplas áreas da Secretaria e da relevância estratégica das entregas esperadas para a modernização da gestão educacional, torna-se necessária a contratação de Consultor Individual especializado em Arquitetura de Projetos, Governança, Gestão de Processos e Análise de Negócios, para prestar apoio técnico à Secretaria de Estado da Educação na estruturação, planejamento, coordenação e acompanhamento das ações previstas no PROGESTÃO/SE, atuando de forma integrada ao Consultor Arquiteto de Soluções responsável pela arquitetura tecnológica das iniciativas.

A disponibilização desse profissional permitirá ampliar a capacidade técnica da Secretaria para conduzir diagnósticos institucionais, mapear e redesenhar processos de



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

negócio, levantar e validar requisitos, estruturar modelos de governança, apoiar a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência e demais instrumentos necessários às futuras contratações, bem como coordenar tecnicamente a integração entre as áreas de negócio e as iniciativas de transformação digital. Sua atuação complementar a do Consultor Arquiteto de Soluções, assegurando que as soluções tecnológicas sejam concebidas a partir das necessidades institucionais da SEED, contribuindo para a qualidade técnica dos produtos desenvolvidos, a redução dos riscos de implementação e o alcance dos resultados estratégicos previstos para a modernização da gestão da educação pública estadual.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A implementação das ações previstas no âmbito do PROGESTÃO/SE demanda conhecimentos técnicos especializados e atuação multidisciplinar, considerando a complexidade dos processos institucionais envolvidos, a necessidade de integração entre diferentes áreas da Secretaria de Estado da Educação e a relevância estratégica dos resultados esperados para a modernização da gestão educacional. As iniciativas previstas exigem a realização de diagnósticos institucionais, o mapeamento, análise e redesenho de processos de negócio, o levantamento e a consolidação de requisitos, a estruturação de modelos de governança, bem como a elaboração dos instrumentos técnicos necessários às futuras contratações de soluções tecnológicas, observadas as melhores práticas de gestão pública, transformação digital e governança organizacional.

Nesse contexto, a contratação de Consultor Individual Arquiteto de Projetos, com experiência comprovada em arquitetura de processos, gestão de projetos, análise de negócios, transformação organizacional e modernização da administração pública, tem por finalidade apoiar tecnicamente a Secretaria de Estado da Educação na estruturação e coordenação das iniciativas relacionadas à gestão escolar e de recursos humanos, à gestão da infraestrutura escolar e obras e à gestão financeira e de custos. O consultor atuará de forma integrada com a Unidade de Gestão do Programa – UGP, com as áreas técnicas da SEED e com o Consultor Arquiteto de Soluções, promovendo o



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

alinhamento entre as necessidades institucionais, os processos de negócio e as iniciativas de transformação digital, contribuindo para a definição de requisitos de negócio, modelos de governança, arquitetura de processos e instrumentos preparatórios para as futuras contratações.

Considerando que o PROGESTÃO/SE reúne iniciativas estruturantes, de elevado grau de complexidade e fortemente apoiadas em soluções de tecnologia da informação, a atuação do Arquiteto de Projetos será essencial para assegurar que a modernização dos sistemas de gestão esteja fundamentada em processos institucionais bem definidos, requisitos de negócio adequadamente documentados e modelos de governança compatíveis com os objetivos estratégicos da Secretaria. Sua atuação complementar a do Consultor Arquiteto de Soluções, responsável pela definição da arquitetura tecnológica das soluções, contribuindo para fortalecer a capacidade institucional da SEED, reduzir riscos de implementação, elevar a qualidade técnica dos produtos desenvolvidos e garantir que as futuras contratações estejam alinhadas às necessidades institucionais, às diretrizes do Banco Mundial e às melhores práticas de gestão pública orientada a resultados.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Consultor Individual especializado em Arquitetura de Projetos, Governança, Gestão de Processos, Análise de Negócios e Transformação Organizacional para prestar apoio técnico à Secretaria de Estado da Educação de Sergipe – SEED na estruturação, planejamento, coordenação e acompanhamento das ações previstas no Componente 2 – Sistemas de Gestão em Setores Estratégicos, Subcomponente 2.2 – Racionalização do Gasto na Educação, Produto 12 – Sistema de Gestão Financeira para a Educação, mediante a realização de diagnósticos institucionais, levantamento e consolidação de requisitos de negócio, mapeamento, modelagem e redesenho de processos, definição de modelos de governança, elaboração de estudos técnicos e instrumentos preparatórios às futuras contratações, abrangendo as áreas de Gestão Escolar e Recursos Humanos, Gestão da Infraestrutura Escolar e Obras e Gestão Financeira e de Custos.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

A consultoria terá como foco o fortalecimento da arquitetura de negócio e da governança dos processos institucionais da Secretaria, promovendo o alinhamento entre as necessidades estratégicas da organização, os processos de trabalho e as iniciativas de transformação digital, produzindo os insumos necessários à concepção, contratação, implantação e evolução das soluções de tecnologia da informação previstas no âmbito do PROGESTÃO/SE.

O Consultor atuará de forma integrada com a Unidade de Gestão do Programa – UGP, com as áreas técnicas da SEED e com o Consultor Arquiteto de Soluções, responsável pela arquitetura tecnológica das iniciativas, assegurando que as soluções a serem implementadas estejam aderentes aos objetivos institucionais, às regras de negócio, aos processos organizacionais e às diretrizes estabelecidas pelo Programa.

A presente contratação possui natureza estratégica e estruturante, destinando-se a fortalecer a capacidade institucional da Secretaria para planejar, organizar, governar e conduzir iniciativas de modernização administrativa e transformação digital, contribuindo para a melhoria da eficiência dos processos, da qualidade das informações gerenciais, da integração entre as áreas institucionais e da racionalização do gasto público, em consonância com os objetivos estratégicos do PROGESTÃO/SE e com as diretrizes do Banco Mundial.

3.1. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O objetivo da consultoria é fortalecer a capacidade institucional da Secretaria de Estado da Educação de Sergipe – SEED para planejar, estruturar, coordenar e acompanhar as iniciativas de modernização da gestão educacional, mediante apoio técnico especializado em arquitetura de projetos, governança, gestão e redesenho de processos, análise de negócios, levantamento e consolidação de requisitos, transformação organizacional e estruturação das futuras contratações relacionadas ao PROGESTÃO/SE.

Os trabalhos deverão abranger as iniciativas relacionadas à Gestão Escolar e de Recursos Humanos, à Gestão da Infraestrutura Escolar e Obras e à Gestão Financeira e



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

de Custos, considerando a integração entre os processos institucionais, as unidades organizacionais e os sistemas corporativos da Secretaria, em especial o Sistema Integrado Administrativo Educacional – SIAE e demais soluções de apoio à gestão.

A consultoria compreenderá a realização de diagnósticos institucionais, o levantamento, análise, modelagem e redesenho de processos de negócio, a identificação de oportunidades de melhoria, simplificação administrativa e transformação digital, bem como o levantamento, documentação e validação de requisitos de negócio necessários à evolução da gestão institucional e à futura implementação de soluções tecnológicas.

Os trabalhos deverão contemplar, entre outros aspectos, a análise dos processos relacionados ao planejamento da rede escolar, gestão acadêmica, matrícula e enturmação de estudantes, dimensionamento da força de trabalho docente, contratação, lotação e movimentação de servidores, gestão da infraestrutura física das unidades escolares e dos contratos de obras, gestão financeira e de custos da educação, bem como dos demais processos administrativos suportados pelos sistemas corporativos da Secretaria.

A consultoria também deverá apoiar a definição de modelos de governança, papéis e responsabilidades, indicadores de desempenho, regras de negócio, fluxos de trabalho e mecanismos de monitoramento das iniciativas estratégicas, promovendo o alinhamento entre os objetivos institucionais da SEED, as necessidades das áreas de negócio e as ações de transformação digital previstas no PROGESTÃO/SE.

Compete ainda ao Consultor apoiar tecnicamente a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, planos de trabalho, estimativas de custos, matrizes de riscos, cronogramas e demais instrumentos necessários às futuras contratações, assegurando que esses documentos reflitam adequadamente as necessidades institucionais identificadas durante os diagnósticos e o redesenho dos processos.

O Consultor Arquiteto de Projetos atuará de forma integrada com a Unidade de



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Gestão do Programa – UGP, com as áreas técnicas da SEED e com o Consultor Arquiteto de Soluções, fornecendo os insumos de negócio necessários para subsidiar a definição da arquitetura tecnológica, das integrações entre sistemas e das especificações técnicas, cuja elaboração compete ao Consultor Arquiteto de Soluções.

Espera-se como resultado da consultoria o fortalecimento da capacidade institucional da SEED para planejar, governar e conduzir iniciativas de modernização administrativa, promovendo a padronização e melhoria dos processos organizacionais, a consolidação dos requisitos de negócio, a qualificação das futuras contratações e a integração entre as áreas institucionais, contribuindo para a melhoria da eficiência da gestão educacional, da qualidade das informações gerenciais e da racionalização do gasto público.

A execução das atividades e a entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência constituem responsabilidade do Consultor, que atuará com autonomia técnica, observadas as diretrizes da Unidade de Gestão do Programa, os normativos do Banco Mundial, as melhores práticas de governança, gestão de projetos, gestão de processos e análise de negócios, em permanente articulação com o Consultor Arquiteto de Soluções e com as equipes técnicas da Secretaria de Estado da Educação.

3.2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O Consultor Individual Arquiteto de Projetos deverá desenvolver, entre outras correlatas e compatíveis com o objeto da contratação, as seguintes atividades:

a) Elaborar o Plano de Trabalho da consultoria, definindo metodologia, cronograma, estratégia de execução, governança, instrumentos de acompanhamento e mecanismos de interação com a Unidade de Gestão do Programa – UGP e com as áreas técnicas da Secretaria de Estado da Educação.

b) Realizar diagnósticos institucionais e organizacionais das áreas contempladas pelo PROGESTÃO/SE, identificando oportunidades de melhoria, gargalos, riscos, redundâncias, fragilidades operacionais e necessidades de transformação



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

organizacional.

c) Levantar, analisar, documentar e validar os processos de negócio existentes (AS IS), promovendo sua modelagem e identificação de oportunidades de racionalização, simplificação administrativa e melhoria da eficiência institucional.

d) Elaborar propostas de redesenho dos processos (TO BE), contemplando fluxos de trabalho, regras de negócio, papéis e responsabilidades, indicadores de desempenho, mecanismos de controle, integração entre áreas e aderência às diretrizes estratégicas da Secretaria.

e) Conduzir o levantamento, análise, consolidação e validação dos requisitos de negócio, funcionais e não funcionais sob a perspectiva das áreas usuárias, promovendo oficinas, entrevistas, reuniões técnicas e demais instrumentos necessários à construção colaborativa das soluções.

f) Definir e apoiar a implantação de modelos de governança das iniciativas e projetos de modernização, contemplando estruturas de gestão, papéis e responsabilidades, instâncias decisórias, indicadores, mecanismos de monitoramento, gestão de riscos e processos de tomada de decisão.

g) Apoiar tecnicamente a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TdR), matrizes de riscos, estimativas de custos, cronogramas, critérios de aceitação e demais documentos necessários à instrução dos processos de contratação das soluções previstas no PROGESTÃO/SE.

h) Produzir a documentação técnica necessária à consolidação da arquitetura de negócio, incluindo modelos de processos, requisitos, casos de uso, regras de negócio, jornadas dos usuários, mapas de capacidades e demais artefatos necessários ao planejamento das iniciativas.

i) Atuar de forma integrada com o Consultor Arquiteto de Soluções, fornecendo os insumos de negócio necessários à definição da arquitetura tecnológica, das integrações entre sistemas, da estratégia de implantação e das especificações técnicas das soluções



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

de tecnologia da informação.

j) Apoiar tecnicamente as fases de contratação, homologação e implantação, esclarecendo requisitos, validando aderência às necessidades institucionais, avaliando produtos entregues e contribuindo para a mitigação de riscos relacionados aos processos de negócio.

k) Promover a articulação entre as áreas técnicas, administrativas e gestoras da Secretaria, facilitando a construção de consensos, a gestão das mudanças organizacionais e o alinhamento das iniciativas aos objetivos estratégicos do PROGESTÃO/SE.

l) Elaborar relatórios técnicos, pareceres, apresentações executivas, documentos metodológicos e demais produtos necessários ao acompanhamento da consultoria, registrando as atividades desenvolvidas, os resultados alcançados, os riscos identificados e as recomendações para a continuidade das iniciativas.

m) Executar outras atividades técnicas correlatas ao objeto desta consultoria, compatíveis com sua formação e especialização, desde que demandadas pela Contratante, em articulação com a Secretaria de Estado da Educação, e relacionadas às ações previstas no PROGESTÃO/SE.

n) Realizar a gestão e rastreabilidade dos requisitos durante todo o ciclo de vida do projeto, garantindo o controle de mudanças, a consistência da documentação e o alinhamento entre as necessidades do negócio e as soluções implementadas.

o) Propor indicadores de desempenho (KPIs), métricas e mecanismos de monitoramento para avaliação dos resultados dos processos redesenhados e das soluções implementadas.

p) Apoiar tecnicamente as iniciativas de transformação digital da Secretaria, promovendo a simplificação de processos, inovação organizacional, interoperabilidade entre sistemas e melhoria da prestação dos serviços públicos.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

O conjunto de atividades descrito neste Termo de Referência não possui caráter exaustivo, podendo ser complementado ao longo da execução contratual, desde que as atividades adicionais guardem compatibilidade com o objeto da contratação, com o perfil profissional requerido e com os objetivos do Programa.

As atividades previstas deverão ser executadas de forma a assegurar a adequada estruturação, planejamento, governança e preparação das iniciativas previstas no Subcomponente 2.2 – Racionalização do Gasto na Educação, Produto 12 – Modernização dos Sistemas de Gestão da Educação, compreendendo a realização de diagnósticos institucionais, o mapeamento e redesenho de processos, o levantamento e a consolidação de requisitos de negócio, a elaboração dos instrumentos técnicos necessários às futuras contratações e o apoio à gestão das iniciativas de transformação organizacional. Espera-se que os produtos desenvolvidos contribuam para o fortalecimento da governança institucional da Secretaria de Estado da Educação, para o aprimoramento dos processos de gestão, para a qualificação das futuras soluções tecnológicas, para a melhoria da eficiência administrativa, para a racionalização do gasto público e para o alcance dos resultados pactuados entre o Estado de Sergipe e o Banco Mundial.

O Consultor deverá observar, em todas as suas atividades, as diretrizes estabelecidas pelo Banco Mundial, os normativos do PROGESTÃO/SE, os princípios da administração pública e as melhores práticas de governança, gestão de projetos, gestão de processos, análise de negócios e transformação organizacional. Deverá, ainda, atuar de forma articulada com a Unidade de Gestão do Programa, com as áreas técnicas da Secretaria e com o Consultor Arquiteto de Soluções, de modo a assegurar o alinhamento entre os objetivos estratégicos da SEED, os processos de negócio e a arquitetura tecnológica das soluções a serem implementadas.

4. RELATÓRIOS

Ao longo da execução dos serviços, o consultor deverá apresentar, como elementos de materialização e evidência dos serviços prestados, os seguintes relatórios:



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- a) Relatório Inicial, contendo o Plano de Trabalho da Consultoria, com detalhamento da metodologia, cronograma, estratégia de execução e planejamento preliminar das atividades a serem desenvolvidas;
- b) Relatórios de Acompanhamento, contendo a descrição das atividades realizadas no período, documentos técnicos produzidos, principais resultados alcançados, quantitativo de horas executadas, riscos identificados e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual;
- c) Relatório Final, consolidando as atividades desenvolvidas durante a execução da consultoria, os resultados alcançados, os documentos produzidos, as recomendações e as lições aprendidas.

Cabe ressaltar que os relatórios previstos nesta seção destinam-se exclusivamente à comprovação da execução dos serviços contratados, não se confundindo com os documentos técnicos, estudos, diagnósticos, especificações, termos de referência, pareceres, modelos, análises, artefatos e demais produtos elaborados no âmbito da execução das atividades previstas na Seção 3 – Objeto da Contratação e Escopo dos Serviços.

O Plano de Trabalho deverá detalhar o planejamento executivo da consultoria, incluindo cronograma de execução, marcos de entrega, documentos técnicos previstos, metodologia de trabalho, critérios de priorização e demais aspectos necessários ao acompanhamento da execução contratual, podendo ser atualizado durante a vigência do contrato, mediante aprovação da Unidade de Gestão do Programa – UGP.

Todos os relatórios deverão ser submetidos à análise e aprovação da equipe de gestão e fiscalização contratual.

O rol de relatórios previsto nesta seção não possui caráter exaustivo, podendo ser complementado por solicitação da UGP, desde que mantida compatibilidade com o objeto da contratação.

Os relatórios e demais documentos produzidos deverão ser entregues em meio digital, observando os padrões definidos pela Unidade de Gestão do Programa.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

5. SIGILO, DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

O conteúdo dos documentos, relatórios, estudos, modelos, especificações, diagramas, levantamentos, bases de dados e demais materiais produzidos no âmbito da presente consultoria não poderão ser divulgados a terceiros sem autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

Todas as informações, documentos e materiais produzidos em decorrência dos serviços objeto deste Termo de Referência pertencerão à Contratante, incluindo diagnósticos institucionais, mapeamentos e modelos de processos, levantamentos de requisitos, especificações funcionais, arquiteturas de soluções, termos de referência, estudos técnicos e demais produtos elaborados durante a execução da consultoria.

As informações e os materiais produzidos a partir dos trabalhos desenvolvidos no âmbito deste Termo de Referência poderão ser utilizados e reproduzidos, total ou parcialmente, pela Contratante, inclusive após o encerramento do contrato, observada a legislação aplicável sobre direitos autorais e propriedade intelectual.

A publicação ou reprodução, total ou parcial, de documentos, artigos, trabalhos acadêmicos, apresentações em congressos, seminários, eventos técnicos ou científicos, ou qualquer outro material elaborado com base nas informações ou produtos resultantes desta consultoria dependerá de autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

O consultor deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e conhecimentos obtidos em razão da execução dos serviços, responsabilizando-se por sua utilização exclusivamente para o cumprimento do objeto contratual, observadas as normas legais aplicáveis, as diretrizes do Banco Mundial e as políticas de segurança da informação adotadas pela Secretaria de Estado da Educação de Sergipe.

6. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

A vigência ordinária do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

justificativa da Contratante e aceitação do Contratado, observado o disposto neste Termo de Referência. O prazo de execução dos serviços será idêntico ao da vigência contratual.

Os contratos serão inicialmente financiados com recursos da Doação nº TF0C8906-BR. Após a assinatura do Contrato de Empréstimo, passarão a ser financiados com recursos deste, sem que a alteração da fonte de financiamento afete ou interrompa a vigência do contrato oriundo deste Termo de Referência.

Estima-se uma dedicação de até 132 (cento e trinta e dois) horas mensais para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, correspondentes, em média, a 6 (seis) horas diárias, totalizando até 1.584 (mil quinhentos e oitenta e quatro) horas durante a vigência ordinária do contrato.

A distribuição das horas de consultoria ocorrerá de acordo com o planejamento mensal aprovado pela Unidade de Gestão do Programa – UGP e pelas áreas técnicas da Secretaria de Estado da Educação, podendo variar conforme a complexidade, a natureza e a demanda das atividades previstas neste Termo de Referência. A execução dos serviços será orientada pelas necessidades do Programa e pelos cronogramas das entregas pactuadas, não caracterizando vínculo empregatício ou jornada fixa de trabalho, sendo a remuneração devida exclusivamente pelas horas efetivamente prestadas, comprovadas e aprovadas pela Contratante.

Considerando a natureza estratégica e estruturante das atividades previstas, a execução da consultoria deverá observar o cronograma de implementação do Subcomponente 2.2 – Racionalização do Gasto na Educação, Produto 12 – Modernização dos Sistemas de Gestão da Educação, de modo a assegurar a tempestiva realização dos diagnósticos institucionais, do mapeamento e redesenho dos processos de negócio, da definição dos modelos de governança, do levantamento e validação dos requisitos de negócio, da elaboração dos estudos técnicos e demais instrumentos preparatórios às futuras contratações, contribuindo para o fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria de Estado da Educação e para a adequada condução das iniciativas de modernização da gestão educacional.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

O contrato poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, condicionado à disponibilidade de recursos do PROGESTÃO/SE, ao interesse da Administração e à comprovação de desempenho satisfatório do Consultor.

Em caso de prorrogação contratual, o limite máximo de até 1.584 (mil quinhentos e oitenta e quatro) horas será renovado para cada novo período anual de vigência. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite máximo de 12 (doze) meses ou, excepcionalmente, até a conclusão do PROGESTÃO/SE, caso haja prorrogação de sua vigência

7. SUBCONTRATAÇÃO

Sob hipótese alguma será permitida a subcontratação dos serviços de consultoria objeto deste Termo de Referência.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS

Os serviços previstos neste Termo de Referência serão executados predominantemente de forma presencial, em razão da necessidade de interação contínua com as equipes técnicas da Secretaria de Estado da Educação de Sergipe – SEED, da realização de reuniões técnicas, oficinas de trabalho, entrevistas, levantamento de informações, definição e validação dos processos de negócio, requisitos e artefatos necessários ao desenvolvimento da arquitetura das soluções, elaboração de especificações técnicas, acompanhamento das integrações entre sistemas e acesso às informações institucionais necessárias ao desenvolvimento da consultoria.

As atividades presenciais serão realizadas, preferencialmente, na sede da Secretaria de Estado da Educação de Sergipe – SEED, situada em Aracaju/SE, ou em outro local previamente indicado pela Contratante, observando-se o planejamento das atividades e as necessidades do Programa.

A critério da Contratante, poderão ser autorizadas atividades remotas ou híbridas, desde que sua natureza seja compatível com essa forma de execução e que não haja prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos, à integração com as equipes técnicas ou ao



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

cumprimento dos prazos e produtos previstos neste Termo de Referência.

Sempre que necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, o Consultor poderá realizar visitas técnicas às unidades escolares, Diretorias Regionais de Educação, órgãos da administração pública, fornecedores, ambientes tecnológicos e demais instituições relacionadas ao objeto da consultoria, para levantamento de informações, validação de soluções, acompanhamento de iniciativas ou realização de atividades de natureza técnica.

As despesas decorrentes de deslocamentos oficiais previamente autorizados pela Contratante, necessários à realização de visitas técnicas às unidades escolares, Diretorias Regionais de Educação, demais localidades no Estado de Sergipe ou outras instituições relacionadas ao objeto da consultoria, incluindo transporte e, quando aplicável, hospedagem, serão providenciadas ou custeadas pela Secretaria de Estado da Educação, quando as despesas estiverem inseridas no seu custeio ordinário, ou pela Secretaria de Estado da Fazenda/UGP quando houver a necessidade de contratação especial da logística e hospedagem, observado o planejamento das atividades e a disponibilidade orçamentária.

A SEED disponibilizará ao Consultor espaço físico adequado para a realização das atividades presenciais, incluindo estação de trabalho, computador ou notebook, impressora, acesso à internet, softwares de escritório e demais recursos tecnológicos disponíveis que possam auxiliar no desenvolvimento da consultoria, além de salas para reuniões, oficinas de trabalho e apresentações. Também serão disponibilizados acesso às informações, documentos, sistemas corporativos, ambientes de homologação, quando existentes, documentação técnica, diagramas de arquitetura, bases de dados necessárias e demais recursos institucionais indispensáveis à execução dos serviços, observadas as normas de segurança da informação e de acesso aos sistemas da Secretaria.

Excepcionalmente, quando demonstrada a imprescindibilidade para a adequada execução do objeto da consultoria, a Contratante (SEFAZ/UGP) poderá autorizar e custear viagens técnicas para outros estados da Federação, destinadas à realização de



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

visitas institucionais, benchmarking, participação em reuniões técnicas, eventos especializados ou outras atividades diretamente relacionadas ao desenvolvimento dos produtos previstos neste Termo de Referência, observadas as normas aplicáveis ao PROGESTÃO/SE, às diretrizes do Banco Mundial e à administração pública estadual.

Quando autorizada a execução de atividades em regime remoto ou híbrido, a SEED poderá disponibilizar ao Consultor notebook corporativo e acesso remoto aos sistemas, ambientes tecnológicos e informações necessários à execução dos serviços. Permanecerão sob responsabilidade do Consultor as despesas decorrentes da utilização de infraestrutura residencial, tais como energia elétrica, conexão de internet, telefonia e demais custos operacionais relacionados ao trabalho remoto.

9. FORMA DE EXECUÇÃO, SUPERVISÃO E COBRANÇA

A execução dos serviços terá início mediante emissão de Ordem de Serviço pela Contratante, inclusive nas hipóteses de prorrogação da vigência contratual.

As atividades da consultoria serão planejadas e acompanhadas mensalmente pela Unidade de Gestão do Programa – UGP, em conjunto com a equipe de gestão e fiscalização contratual e as áreas técnicas da Secretaria de Estado da Educação de Sergipe – SEED diretamente relacionadas ao objeto da contratação, observando o Plano de Trabalho aprovado e as prioridades estabelecidas para o PROGESTÃO/SE.

A execução dos trabalhos compreenderá, entre outras atividades, reuniões técnicas, oficinas de trabalho, entrevistas, levantamentos de informações, visitas técnicas, análise documental, mapeamento e validação de processos, levantamento e validação de requisitos, elaboração de estudos técnicos, documentação de requisitos de negócio, relatórios, apresentações executivas e demais produtos previstos neste Termo de Referência.

As áreas técnicas responsáveis pela Gestão Escolar, Gestão de Recursos Humanos, Planejamento Educacional, Infraestrutura Escolar, Gestão Financeira e de Custos, Tecnologia da Informação e demais unidades da Secretaria relacionadas ao objeto da consultoria poderão ser convocadas para participar do planejamento, acompanhamento,



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

validação e avaliação dos trabalhos desenvolvidos pelo Consultor.

Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões de alinhamento e validação com representantes da UGP, gestores da SEED, equipes técnicas, demais consultores, fornecedores e outras partes interessadas, visando assegurar a adequada execução das atividades, a integração entre as iniciativas do Programa e a qualidade técnica dos produtos desenvolvidos.

A supervisão da consultoria será exercida pela Unidade de Gestão do Programa – UGP e pela equipe de gestão e fiscalização contratual designada pela Contratante, às quais competirá acompanhar a execução dos serviços, orientar tecnicamente a consultoria, avaliar os produtos apresentados, solicitar ajustes ou complementações quando necessários e emitir o respectivo aceite para fins de pagamento.

Os produtos, relatórios e demais documentos elaborados pelo Consultor serão submetidos à análise da equipe de gestão e fiscalização contratual, que poderá solicitar adequações, esclarecimentos ou complementações sempre que entender necessário ao atendimento dos objetivos do PROGESTÃO/SE.

A remuneração será calculada com base no valor da hora constante da proposta aprovada, multiplicado pelas horas efetivamente executadas e aprovadas pela fiscalização do contrato, observados os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

O valor dos honorários contratados deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo a remuneração profissional, os encargos tributários, fiscais e previdenciários eventualmente incidentes, bem como demais despesas inerentes à prestação da consultoria, excetuadas aquelas expressamente classificadas neste Termo de Referência como despesas reembolsáveis.

O quantitativo de horas executadas será apurado por meio do Relatório Mensal de Acompanhamento previsto neste Termo de Referência, contendo a descrição das atividades realizadas, reuniões, oficinas, visitas técnicas, produtos elaborados, horas empregadas e demais informações necessárias à comprovação da execução dos



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

serviços.

A aprovação das horas trabalhadas não exime o Consultor da responsabilidade pela qualidade técnica dos produtos entregues, podendo a Contratante solicitar ajustes, complementações ou esclarecimentos sempre que necessário para assegurar o adequado atendimento aos objetivos da contratação, sem prejuízo da avaliação para fins de aceite definitivo.

Após a aprovação do Relatório Mensal de Acompanhamento e dos produtos eventualmente previstos para o período, a documentação será encaminhada ao setor competente para processamento da despesa e realização do pagamento.

O pagamento será efetuado exclusivamente pelas horas de consultoria efetivamente executadas e aprovadas, observados os limites estabelecidos neste Termo de Referência e as condições previstas no contrato.

Para fins de pagamento, o Consultor deverá apresentar Recibo de Pagamento Autônomo – RPA ou documento equivalente legalmente aceito, acompanhado do respectivo Termo de Aceite e do Relatório Mensal de Acompanhamento aprovado pela fiscalização contratual, contendo o resumo das atividades desenvolvidas, das horas executadas e dos produtos entregues no período.

10. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

A Secretaria de Estado da Educação de Sergipe – SEED envidará esforços para disponibilizar diretamente os meios necessários à execução das atividades previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao fornecimento de transporte, infraestrutura de trabalho e demais recursos institucionais indispensáveis ao desenvolvimento da consultoria, tendo o apoio da SEFAZ/UGP na garantia das hospedagens, passagens aéreas, quando necessário.

Excepcionalmente, quando não for possível à Contratante providenciar previamente os bens ou serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da consultoria e houver justificativa quanto à sua imprescindibilidade, a SEFAZ/UGP poderá autorizar,



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

prévia e expressamente, que o Consultor realize o pagamento das despesas indispensáveis à execução dos trabalhos, assegurando-lhe o correspondente ressarcimento.

Poderão ser objeto de reembolso, desde que previamente autorizadas pela Contratante e devidamente comprovadas mediante documentação fiscal idônea, as despesas relacionadas, entre outras, a:

- a) transporte terrestre, aéreo, fluvial ou outros meios de deslocamento necessários à execução das atividades da consultoria;
- b) hospedagem e alimentação durante viagens oficiais;
- c) deslocamentos locais realizados durante missões técnicas;
- d) taxas, inscrições ou outras despesas indispensáveis à participação em reuniões técnicas, visitas institucionais, oficinas, capacitações, eventos técnicos ou atividades de benchmarking previamente autorizadas pela Contratante;
- e) outras despesas diretamente relacionadas à execução do objeto contratual, desde que previamente autorizadas pela Unidade de Gestão do Programa – UGP.

O reembolso ficará condicionado à apresentação de relatório circunstanciado das atividades realizadas, acompanhado dos respectivos comprovantes das despesas efetuadas, bem como à manifestação favorável da equipe responsável pela gestão e fiscalização contratual quanto à necessidade, regularidade e conformidade dos gastos.

As despesas somente serão reembolsadas quando previamente autorizadas pela Contratante e desde que não estejam compreendidas na remuneração do Consultor ou entre as obrigações assumidas pela SEED ou SEFAZ/UGP neste Termo de Referência.

Os valores reembolsados limitar-se-ão às despesas efetivamente realizadas, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade, interesse público e transparência, bem como as normas aplicáveis ao



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

PROGESTÃO/SE, à administração pública estadual e às diretrizes do Banco Mundial para a execução do contrato.

11. ELEGIBILIDADE, CONFLITOS DE INTERESSE E COMPROMISSO COM AS DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO DO BANCO MUNDIAL

Serão elegíveis às contratações decorrentes deste Termo de Referência os proponentes que atenderem aos requisitos de elegibilidade e às disposições relativas a conflitos de interesse estabelecidos nas normas de aquisições do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, em especial no Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento (doravante denominado Regulamento).

Os proponentes deverão observar, especialmente, as disposições constantes dos parágrafos 3.16, 3.20, 3.21 e 3.22 da Seção III do Regulamento.

Os proponentes deverão, ainda, comprometer-se a observar as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial, conforme estabelecido no Anexo IV do referido Regulamento.

12. SELEÇÃO DOS CONSULTORES

Será contratado 01 (um) Consultor Individual por meio do processo de seleção objeto deste Termo de Referência.

O Consultor Individual será selecionado mediante avaliação de suas qualificações acadêmicas, experiência profissional e competência técnica, observados os procedimentos estabelecidos pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD para a seleção de Consultores Individuais, constantes do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, Quinta Edição – setembro de 2025, Seção VII, parágrafos 7.34 a 7.39, ou regulamento que venha a substituí-lo, relativos ao método de Seleção de Consultores Individuais (Individual Consultants Selection – INDV)”.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

A seleção será realizada com base na análise comparativa das qualificações e experiências dos candidatos, considerando os requisitos obrigatórios e os critérios classificatórios estabelecidos neste Termo de Referência, de forma a identificar o profissional que apresente a melhor aderência ao perfil técnico requerido para a execução dos serviços.

Os interessados deverão apresentar Currículo Profissional, preferencialmente conforme o modelo constante do Anexo A deste Termo de Referência, acompanhado da documentação comprobatória das qualificações e experiências exigidas, quando solicitada pela Contratante. Os currículos que não estiverem de acordo com o modelo disponibilizado poderão ser desclassificados e não avaliados, se não permitirem a adequada análise das qualificações.

Os currículos apresentados em formato diverso poderão ser aceitos, desde que contenham informações suficientes para permitir a adequada avaliação das qualificações, experiências profissionais e demais critérios estabelecidos neste Termo de Referência. Caso não possibilitem a verificação objetiva dos requisitos exigidos, poderão ser desconsiderados para fins de avaliação.

13. QUALIFICAÇÕES DOS CONSULTORES

13.1. QUALIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Os requisitos obrigatórios deverão ser comprovados mediante apresentação da documentação correspondente, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

A experiência profissional poderá ser comprovada por meio de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por contratantes, contratos, certidões, registros em carteira de trabalho, atos de nomeação, termos de posse, currículos acompanhados de documentação comprobatória ou outros documentos hábeis que demonstrem, de forma inequívoca, o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

O Consultor Individual deverá comprovar, obrigatoriamente, o atendimento aos



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

seguintes requisitos mínimos, sob pena de desclassificação:

a) Diploma de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, em Administração, Administração Pública, Engenharia de Produção, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Redes de Computadores ou áreas correlatas.

b) Experiência profissional mínima de 03 (três) anos em atividades relacionadas à gestão de processos, análise de negócios, levantamento de requisitos, transformação organizacional, gestão de projetos, modernização administrativa em instituições públicas ou terceiro setor.

c) Comprovação de, no mínimo, 01 (uma) certificação profissional válida em Gerenciamento de Projetos ou Métodos Ágeis, emitida por instituição certificadora ou entidade de reconhecida atuação nacional ou internacional, que comprove competências em iniciação, planejamento, execução, monitoramento, controle e encerramento de projetos, ou na aplicação de metodologias ágeis para gerenciamento e entrega de produtos e projetos, conforme pelo menos uma das qualificações abaixo especificadas:

- PMP, CAPM, PgMP e PMI-ACP (PMI);
- PRINCE2 Foundation/Practitioner;
- Professional Scrum Master (PSM);
- Certified ScrumMaster (CSM);
- SAFe Agilist;
- Kanban Management Professional (KMP);
- Disciplined Agile (PMI).
- TOGAF® Enterprise Architecture Foundation/Practitioner;
- Certified Business Process Professional (CBPP®);



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- COBIT® Foundation;
- ITIL® 4 Foundation.

13.2. QUALIFICAÇÕES DESEJÁVEIS

Serão considerados, para fins de classificação dos candidatos, os seguintes critérios de qualificação, observado o limite máximo de 150 (cento e cinquenta) pontos.

G1 – Formação Acadêmica (máximo de 25 pontos): Diploma de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Administração, Administração Pública, Engenharia de Produção, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Redes de Computadores ou áreas correlatas. Será considerada como qualificação adicional a formação em nível de Título de pós-graduação lato sensu (carga horária mínima de 360 horas) em Gerenciamento de Projetos, Gestão de Projetos, Arquitetura de Projetos, Gestão de Programas e Portfólios, Escritório de Projetos (PMO), Métodos Ágeis, Gestão de Processos de Negócio (BPM), Análise de Negócios, Engenharia de Requisitos, Arquitetura Corporativa, Governança Corporativa, Governança de Tecnologia da Informação, Transformação Digital, Gestão Estratégica, Gestão Pública, Administração Pública, Inovação, Engenharia de Produção ou áreas correlatas ao objeto da consultoria; bem como titulação de mestrado e/ou doutorado em áreas relacionadas ao objeto da consultoria;

G2 - Certificações Técnicas Profissionais (máximo de 50 pontos): Serão aceitas, entre outras certificações correlatas ao objeto da consultoria, as certificações PMP (Project Management Professional), CAPM (Certified Associate in Project Management), PMI-ACP (PMI Agile Certified Practitioner), PRINCE2 Foundation ou Practitioner, Professional Scrum Master (PSM), Certified ScrumMaster (CSM), SAFe Agilist (SA), Kanban Management Professional (KMP), Professional Scrum Product Owner (PSPO), Certified Scrum Product Owner (CSPO), PMI Professional in Business Analysis (PMI-PBA), Certified Business Analysis Professional (CBAP), Certification of Capability in Business Analysis (CCBA), OMG Certified Expert in



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

BPM (OCEB), TOGAF Foundation, voltada à Arquitetura Corporativa, ou outras certificações equivalentes e compatíveis com as atividades previstas na contratação.

G3 - Experiência Profissional (máximo de 75 pontos):

Será considerada experiência em atividades, em instituições públicas ou terceiro setor, relacionadas a:

- a) Gerenciamento de projetos na Administração Pública direta ou indireta, em quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;
- b) Planejamento, execução, monitoramento, controle e encerramento de projetos, programas ou iniciativas estratégicas no setor público;
- c) Implantação de projetos de transformação digital, modernização administrativa ou inovação na Administração Pública;
- d) Gestão de projetos de transformação digital ou de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em área pública, envolvendo levantamento de requisitos, arquitetura de processos, integração entre áreas de negócio e implantação de soluções corporativas.;
- e) Coordenação técnica de equipes multidisciplinares em projetos públicos;
- f) Implantação de metodologias de gerenciamento de projetos preditivas, ágeis ou híbridas na esfera pública;
- g) Gerenciamento de projetos financiados por convênios, contratos, acordos de cooperação ou organismos nacionais e internacionais;

14. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A contratação decorrente deste Termo de Referência será realizada na modalidade de Consultor Individual, observadas as normas do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD e a legislação aplicável, não gerando qualquer vínculo empregatício, estatutário ou funcional entre o Consultor Individual e a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, por intermédio da Unidade de Gestão do Programa – UGP, a Secretaria de Estado da Educação – SEED ou o Estado de Sergipe.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

A prestação dos serviços ocorrerá com autonomia técnica e profissional, observadas as diretrizes estabelecidas pela Contratante, os produtos previstos neste Termo de Referência, o Plano de Trabalho, as Ordens de Serviço emitidas e as normas aplicáveis ao PROGESTÃO/SE.

A contratação não implica exclusividade, subordinação jurídica típica das relações de emprego, controle de jornada ou qualquer direito de natureza trabalhista, previdenciária ou estatutária, sendo o Consultor individual integralmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

A supervisão exercida pela Contratante limitar-se-á ao acompanhamento da execução contratual, à verificação do cumprimento das atividades, da qualidade técnica dos produtos entregues e da observância dos prazos estabelecidos, não caracterizando relação de emprego ou qualquer forma de vínculo funcional com a Administração Pública.

A eventual disponibilização de espaço físico, equipamentos, sistemas corporativos, infraestrutura de apoio ou a realização de atividades presenciais nas dependências da Contratante constitui medida destinada exclusivamente à viabilização da execução do objeto contratual, não descaracterizando a natureza autônoma da contratação nem configurando vínculo empregatício de qualquer espécie.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante, Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, por meio da Unidade de Gestão do Programa – UGP, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação de Sergipe – SEED, sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência:

- a) emitir a Ordem de Serviço para início da execução contratual, bem como definir, em conjunto com o Consultor individual, o planejamento das atividades e as prioridades de execução dos trabalhos;



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- b) designar gestor e fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, supervisão, orientação técnica, avaliação e aceite dos produtos e serviços executados;
- c) disponibilizar ao Consultor individual as informações, documentos, normas, sistemas corporativos, bases de dados e demais elementos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência, observadas as normas de segurança da informação e de proteção de dados;
- d) disponibilizar infraestrutura adequada para a realização das atividades presenciais, incluindo espaço físico, estação de trabalho, computador ou notebook, impressora, acesso à internet, softwares de escritório, salas para reuniões, oficinas de trabalho e apresentações, bem como os demais recursos necessários ao desempenho das atividades;
- e) disponibilizar notebook corporativo ao Consultor individual quando autorizada a execução de atividades em regime remoto ou híbrido, assegurando, sempre que necessário, acesso remoto aos sistemas e às informações indispensáveis ao desenvolvimento da consultoria;
- f) facilitar o acesso do Consultor individual às áreas técnicas da Secretaria, promovendo a articulação institucional necessária ao desenvolvimento dos trabalhos e assegurando a participação dos gestores e servidores nas reuniões, oficinas, entrevistas, validações e demais atividades previstas;
- g) convocar, sempre que necessário, representantes das áreas de Gestão Escolar, Gestão de Recursos Humanos, Planejamento Educacional, Infraestrutura Escolar, Gestão Financeira e de Custos, Tecnologia da Informação e demais unidades administrativas envolvidas para apoiar a execução, validação e acompanhamento das atividades da consultoria;
- h) disponibilizar transporte, hospedagem e demais meios necessários à realização de visitas técnicas previamente autorizadas às unidades escolares, Diretorias



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Regionais de Educação e demais locais relacionados ao objeto da contratação, observadas as normas administrativas aplicáveis;

- i) autorizar, quando devidamente justificado, viagens técnicas para outros estados da Federação, providenciando ou custeando passagens, hospedagem e demais despesas necessárias, observado o interesse da Administração e a disponibilidade orçamentária;
- j) analisar os produtos, relatórios e demais documentos apresentados pelo Consultor individual, manifestando-se quanto ao seu aceite ou indicando, fundamentadamente, os ajustes, complementações ou esclarecimentos considerados necessários;
- k) efetuar o pagamento dos honorários contratados e, quando cabível, das despesas reembolsáveis devidamente autorizadas e comprovadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- l) comunicar tempestivamente ao Consultor individual quaisquer fatos, alterações de planejamento, decisões administrativas ou situações que possam impactar a execução dos serviços;
- m) assegurar condições para que a consultoria seja desenvolvida em conformidade com os objetivos do PROGESTÃO/SE, as diretrizes do Banco Mundial e as necessidades institucionais da Secretaria de Estado da Educação;
- n) exercer a supervisão e fiscalização contratual de forma a acompanhar a adequada execução dos serviços, sem prejuízo da autonomia técnica do Consultor individual e sem caracterizar vínculo empregatício ou relação de subordinação jurídica.

16. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR INDIVIDUAL CONTRATADO

Compete ao Consultor individual Contratado, sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no contrato e neste Termo de Referência:



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- a) executar os serviços objeto da consultoria com observância das normas técnicas aplicáveis, das diretrizes do Banco Mundial, dos instrumentos normativos do PROGESTÃO/SE e das orientações da Unidade de Gestão do Programa – UGP;
- b) elaborar e executar o Plano de Trabalho aprovado pela Contratante, observando os cronogramas, prioridades, prazos e produtos estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) prestar apoio técnico à Secretaria de Estado da Educação na realização de diagnósticos institucionais, levantamento e análise de requisitos, modelagem e redesenho de processos, elaboração de estudos técnicos, documentação dos requisitos de negócio e demais atividades previstas no escopo da contratação;
- d) atuar de forma integrada com a UGP, gestores, fiscais do contrato e equipes técnicas da SEED, participando de reuniões, oficinas, entrevistas, visitas técnicas, apresentações e demais atividades necessárias ao desenvolvimento da consultoria;
- e) realizar visitas técnicas às unidades escolares, Diretorias Regionais de Educação e demais órgãos ou instituições relacionados ao objeto da contratação, sempre que necessário e previamente autorizadas pela Contratante;
- f) elaborar os produtos, relatórios técnicos, pareceres, apresentações, documentos de acompanhamento e demais entregas previstas neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade exigidos pela Contratante;
- g) apresentar, mensalmente, o Relatório de Acompanhamento das atividades desenvolvidas, contendo a descrição dos serviços executados, das horas efetivamente trabalhadas, dos produtos elaborados, das reuniões e oficinas realizadas, das visitas técnicas efetuadas e das atividades previstas para o período subsequente;
- h) atender às solicitações de esclarecimentos, ajustes, revisões ou complementações formuladas pela Contratante, sempre que necessárias ao adequado atendimento do objeto da contratação;
- i) comunicar tempestivamente à UGP qualquer fato, risco, impedimento, inconsistência ou situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos ou a execução das atividades previstas;



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- j) manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, dados, sistemas e conhecimentos obtidos em razão da execução da consultoria, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratual, observadas as normas de segurança da informação, de proteção de dados e as disposições deste Termo de Referência;
- k) zelar pelos equipamentos, documentos, sistemas e demais bens disponibilizados pela Contratante, responsabilizando-se por sua correta utilização e devolução ao término da consultoria ou sempre que solicitado;
- l) observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, ética profissional, boa-fé, transparência e confidencialidade durante toda a execução contratual;
- m) responsabilizar-se pelos tributos, contribuições previdenciárias, encargos fiscais e demais obrigações decorrentes da prestação dos serviços, nos termos da legislação aplicável;
- n) utilizar os recursos públicos de forma econômica, eficiente e responsável, observando os princípios da economicidade e do interesse público, especialmente quando da realização de despesas previamente autorizadas passíveis de reembolso;
- o) promover a transferência de conhecimento às equipes técnicas da Secretaria de Estado da Educação, mediante participação em reuniões, oficinas, apresentações e outras atividades de capacitação relacionadas aos produtos desenvolvidos;
- p) devolver, ao término da consultoria, todos os documentos, equipamentos, materiais e demais bens disponibilizados pela Contratante, bem como eliminar ou devolver eventuais cópias de informações institucionais armazenadas em equipamentos pessoais, quando aplicável, observado o disposto nas normas de segurança da informação;
- q) desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o objeto da contratação, desde que solicitadas pela Contratante e relacionadas aos objetivos do PROGESTÃO/SE.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

O Consultor individual deverá exercer suas atividades com independência técnica, objetividade e observância das melhores práticas profissionais, comprometendo-se com a qualidade dos produtos entregues, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a consecução dos resultados esperados pelo PROGESTÃO/SE, colaborando de forma proativa com a Unidade de Gestão do Programa, as áreas técnicas da SEED e os demais atores envolvidos na implementação das iniciativas de modernização da gestão da educação.

17. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DA CONSULTORIA INDIVIDUAL

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Gestor e Fiscais do Contrato formalmente designados pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, por intermédio da Unidade de Gestão do Programa – UGP, em articulação com a Secretaria de Estado da Educação – SEED, observado o disposto na legislação aplicável, nas normas do PROGESTÃO/SE e nas diretrizes do Banco Mundial.

A fiscalização contratual será exercida em articulação com a Unidade de Gestão do Programa – UGP e com as áreas técnicas da Secretaria relacionadas ao objeto da contratação, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, avaliar a qualidade técnica dos produtos entregues, verificar o cumprimento das atividades, dos prazos e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como emitir os respectivos Termos de Aceite para fins de pagamento.

Sempre que necessário, poderão ser convocados representantes das áreas de Gestão Escolar, Gestão de Recursos Humanos, Planejamento Educacional, Infraestrutura Escolar, Gestão Financeira e de Custos, Tecnologia da Informação e demais unidades administrativas da SEED para participar da análise, validação e homologação dos produtos desenvolvidos pelo Consultor individual.

A fiscalização poderá solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos, informações complementares, adequações, revisões ou correções dos produtos apresentados, sem prejuízo da responsabilidade do Consultor individual pela qualidade técnica dos serviços executados.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

A aprovação dos Relatórios Mensais de Acompanhamento, das horas técnicas executadas e dos produtos previstos neste Termo de Referência não afasta a responsabilidade do Consultor individual por eventuais inconsistências, erros, omissões ou inadequações identificadas posteriormente, podendo a Contratante exigir as correções necessárias durante a vigência contratual.

A atuação da fiscalização contratual limitar-se-á ao acompanhamento da execução do contrato, à verificação da conformidade das atividades desenvolvidas e à avaliação dos produtos entregues, não caracterizando subordinação técnica ou vínculo empregatício entre o Consultor individual e a Administração Pública.

Após a assinatura do contrato, a Contratante designará formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, informando ao Consultor individual os respectivos nomes, cargos, telefones e endereços eletrônicos institucionais para fins de comunicação oficial.

O Consultor individual, por sua vez, deverá informar, antes do início da execução dos serviços, endereço eletrônico, número de telefone celular e demais meios de contato que utilizará durante a vigência do contrato, comprometendo-se a mantê-los atualizados e disponíveis para as comunicações relacionadas à execução da consultoria.

Qualquer alteração dos dados de contato deverá ser comunicada à outra parte no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de serem consideradas válidas as comunicações encaminhadas aos endereços anteriormente informados.

18. ENDEREÇO DA CONTRATANTE

A Contratante é a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, por intermédio da Unidade de Gestão do Programa - UGP, com sede no Boulevard, localizado na Rua José Carvalho Pinto, nº 280, 3º andar, Bairro Jardins, CEP 49026-150, Aracaju/SE, ou em outro endereço oficial que venha a substituí-lo durante a vigência do contrato.

A execução das atividades ocorrerá, preferencialmente, nas dependências da Secretaria de Estado da Educação – SEED, localizada na Rua Gutemberg Chagas, nº



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

169, Bairro Inácio Barbosa, CEP 49040-780, Aracaju/SE, podendo também ocorrer nas Diretorias Regionais de Educação, nas unidades escolares da rede estadual de ensino, em outros órgãos públicos ou em locais previamente indicados pela Contratante, conforme a natureza dos serviços e as necessidades do PROGESTÃO/SE.

As comunicações oficiais entre a Contratante e o Consultor Individual serão realizadas, preferencialmente, por intermédio da Unidade de Gestão do Programa - UGP, utilizando os canais institucionais definidos para a gestão e fiscalização do contrato, sem prejuízo da interlocução técnica com as equipes da Secretaria de Estado da Educação – SEED sempre que necessária à adequada execução da consultoria.

Documento assinado digitalmente
 ARISTOTELES GOMES DE OLIVEIRA
Data: 04/08/2026 17:26:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ARISTÓTELES GOMES DE OLIVEIRA
Assistente Técnico – UGP/PROGESTÃO/SE

ANEXO A – MODELO DE CURRÍCULO

Para a efetivação das candidaturas a presente Seleção, os currículos deverão ser encaminhados contendo no mínimo os itens do modelo que segue.

CURRÍCULO PROFISSIONAL		
I – DADOS PESSOAIS		
NOME		
ENDEREÇO		
TELEFONE		
E-MAIL		
DATA DE NASCIMENTO		
SEXO		
NATURALIDADE		
UF		
IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR		
CPF		
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA		
01 – GRADUAÇÃO	título de formação acadêmica (curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC)	
02 – PÓS-GRADUAÇÃO	Especialização ou MBA	programa, título do TCC, instituição, data, carga horária, endereço eletrônico para acesso.
	Mestrado	programa, título da dissertação, instituição, data, endereço eletrônico para acesso.
	Doutorado	programa, título da tese, instituição, data, endereço eletrônico para acesso.

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
01 - CERTIFICAÇÕES	Liste as certificações obtidas
02 - CURSOS	Indique os cursos realizados, com carga horária
IV – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
informe em ordem cronológica regressiva (dia/mês/ano) a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem estrita relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando	
INSTITUIÇÃO	
CARGO OCUPADO	
RESPONSABILIDADES E ATIVIDADES	Descrever as atividades desempenhadas, bem como as responsabilidades do cargo
PERÍODO	data de início das atividades e data final das atividades

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que responderei sob as penas da lei por falsidade ou inexistência das informações fornecidas

Aracaju, xx de xxxxxx de 202x

Assinatura do Proponente