

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-XXXXXX-CS-INDV

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

**SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL EM ANÁLISE DE NEGÓCIOS,
GESTÃO DE PROCESSOS, DESENHO DE SOLUÇÕES E ESTRUTURAÇÃO DE AQUISIÇÕES
PARA APOIO TÉCNICO AOS ASSESSORES TÉCNICOS DA SEPLAN E SEFAZ NO ÂMBITO DO
PROGESTÃO.**

1. ANTECEDENTES E CONTEXTO

O Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado de Sergipe – PROGESTÃO/SE é uma iniciativa do Governo do Estado de Sergipe, financiada pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), com o objetivo de apoiar a consolidação da sustentabilidade fiscal e o aprimoramento da gestão pública estadual. O Programa busca fortalecer a capacidade institucional do Estado, promover a eficiência do gasto público e ampliar a eficácia das políticas públicas, contribuindo para uma administração mais moderna, transparente e orientada a resultados.

O programa PROGESTÃO, disponível para todos os estados brasileiros, teve sua tratativa iniciada em 2025 com resolução COFLEX/MPO N.46/2025 e as discussões técnicas acerca do programa no estado. Posteriormente, o Programa PROGESTÃO Sergipe teve a aprovação de fundos de doação e sua efetividade no dia 12 de setembro de 2025.

Os investimentos do programa possuem aplicação exclusiva em ações que promovam o fortalecimento institucional e o advento de sistemas de informação que findem em melhorias na eficiência e eficácia do dispêndio público. As ações são sugeridas conforme diagnóstico prévio feito pelo Banco Mundial em consonância com equipes técnicas dos estados e pela análise setorial feita pelos especialistas do Banco Mundial.

No que tange às atividades ligadas ao Planejamento, Orçamento, Gestão Fiscal e Finanças Públicas do Estado de Sergipe, a modernização de sistemas estratégicos (como o SIAFIC e os sistemas de planejamento governamental), a gestão de investimentos públicos, bem como o controle de renúncias e precatórios, demandam acompanhamento técnico altamente especializado. Ao contratar um consultor individual com foco direcionado às tarefas específicas do projeto, sem concorrência com demais atividades operacionais da rotina estadual, garante-se que o consultor esteja totalmente concentrado nas demandas estratégicas do PROGESTÃO Sergipe, aumentando a agilidade, eficiência e a qualidade técnica do trabalho realizado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A implementação eficaz do PROGESTÃO/SE, considerando sua complexidade e o volume de atividades sob responsabilidade da Unidade de Gestão do Programa (UGP), exige conhecimentos técnicos especializados e experiência para assegurar que a modelagem e a execução técnica das aquisições e dos projetos de finanças e planejamento sejam realizadas com qualidade, alinhadas às melhores práticas internacionais.

Assim, a contratação de consultor individual com experiência comprovada em análise de negócios, gestão de processos, desenho de soluções e estruturação de aquisições visa apoiar as áreas técnicas de planejamento, orçamento e finanças públicas na compreensão, modelagem técnica e contratação dos pacotes e sistemas estratégicos financiados pelo Banco Mundial.

Considerando que o PROGESTÃO/SE possui metas desafiadoras e escopo amplo, fortemente baseado na modernização da gestão fiscal e na estruturação de Tecnologia da Informação governamental, este assessoramento técnico será fundamental para uma gestão eficiente e eficaz, assegurando a conformidade com as políticas operacionais e de aquisição do BIRD e a excelência técnica dos produtos desenvolvidos.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Consultor Individual especializado em análise de negócios, gestão de processos e aquisições estratégicas para prestar apoio técnico integral às áreas de planejamento, orçamento e finanças públicas do Estado de Sergipe na elaboração de Termos de Referência (TdRs), modelagem de contratações, prospecção de soluções de mercado, monitoramento de processos e elaboração de matriz de riscos dos produtos estratégicos no âmbito do PROGESTÃO/SE relacionados aos eixos da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ/SE) e da Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação (SEPLAN/SE).

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O objetivo da consultoria é atuar como especialista técnico e facilitador junto às equipes da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ/SE) e Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação (SEPLAN/SE), analisando necessidades de negócio, avaliando sistemas existentes e fornecendo os subsídios técnicos e operacionais necessários à modelagem e condução de contratações estratégicas.

O consultor deverá prestar apoio técnico especializado de forma transversal em contratações do PROGESTÃO/SE relacionadas à aquisição de sistemas e à contratação de consultorias especializadas.

As atividades a serem desenvolvidas pelo Consultor compreendem:

- **a) Levantamento de Requisitos e Entendimento Organizacional:** Realizar reuniões com as áreas demandantes de planejamento, finanças e contabilidade para

identificar necessidades, mapear fluxos operacionais e definir requisitos e especificações funcionais e não funcionais **das soluções e contratações em estudo.**

- **b) Pesquisa de Mercado e Benchmarking:** Prospectar soluções tecnológicas e metodológicas disponíveis no mercado, elaborando estimativas de custos, orçamentos e estudos comparativos para subsidiar a escolha das contratações mais vantajosas, alinhadas à qualidade do gasto público
- **c) Elaboração de Termos de Referência (TdRs):** Apoiar a elaboração e revisar minutas de Termos de Referência, especificações técnicas, níveis de serviço (SLA), critérios de qualificação e cronogramas de entrega, observando rigorosamente as diretrizes e padrões do Banco Mundial.
- **d) Mapeamento e Gestão de Riscos:** Elaborar, alimentar e revisar a Matriz de Riscos das contratações e iniciativas sob sua responsabilidade, classificando riscos operacionais, tecnológicos e contratuais e estruturando planos de mitigação e contingência.
- **e) Monitoramento Processual e Prazos:** Acompanhar o fluxo administrativo e técnico dos processos de contratação na UGP e no sistema STEP do Banco Mundial, monitorando marcos e alertando para desvios de cronograma.
- **f) Oficinas de Alinhamento e Apoio Contínuo:** Realizar apresentações e conduzir reuniões técnicas para harmonizar o entendimento entre as equipes das áreas finalísticas, da UGP e do Banco Mundial na tramitação dos pacotes.

O Consultor deverá comunicar imediatamente à UGP qualquer situação que represente risco ao cumprimento dos prazos, à qualidade dos produtos ou à regularidade dos processos relacionados ao escopo desta consultoria.

4.1 Visão Consolidada do Escopo (Iniciativas SEFAZ e SEPLAN)

De forma consolidada, o escopo geral dos serviços estabelece que o consultor atuará como facilitador e especialista técnico transversal para atender às demandas da SEFAZ e da SEPLAN no âmbito do PROGESTÃO/SE. O foco central é fornecer subsídios técnicos e operacionais para a modelagem, estruturação e acompanhamento das contratações estratégicas (aquisição de sistemas e consultorias).

Considerando as diretrizes deste Termo de Referência, o escopo consolida-se nas atividades transversais de apoio necessárias à estruturação e condução das contratações estratégicas do PROGESTÃO/SE.

Considerando as diretrizes deste Termo de Referência, o escopo consolida-se nas atividades transversais de apoio necessárias à estruturação e condução das contratações estratégicas do PROGESTÃO/SE.

- **Levantamento e Entendimento:** Realização de reuniões com as áreas demandantes para mapear fluxos operacionais, identificar necessidades e definir requisitos funcionais e não funcionais.
- **Inteligência de Mercado:** Prospecção de soluções tecnológicas e metodológicas, elaboração de orçamentos, estimativas de custos e estudos de benchmarking para garantir a qualidade do gasto.
- **Estruturação de Editais (TdRs):** Apoio na elaboração e revisão de Termos de Referência, definindo especificações técnicas, níveis de serviço (SLA) e critérios de qualificação em conformidade com as regras do Banco Mundial.
- **Gestão de Riscos:** Criação, alimentação e revisão de Matrizes de Risco para cada iniciativa, estruturando planos de mitigação e contingência para riscos operacionais, contratuais e tecnológicos.
- **Monitoramento e Controle:** Acompanhamento dos prazos e fluxos administrativos na Unidade de Gestão do Programa (UGP) e no sistema STEP, emitindo alertas sobre possíveis desvios de cronograma.
- **Alinhamento Institucional:** Condução de oficinas, apresentações e reuniões técnicas para garantir o alinhamento entre as equipes finalísticas (SEFAZ/SEPLAN), a UGP e o Banco Mundial.

Em resumo, o consultor atuará como facilitador técnico na estruturação das contratações estratégicas do PROGESTÃO/SE, apoiando a transformação das necessidades das áreas demandantes em Termos de Referência, especificações técnicas e demais documentos técnicos necessários à condução eficiente dos processos de contratação, observadas as diretrizes do Banco Mundial e da Administração Pública Estadual.

5. RELATÓRIOS E PRODUTOS

Ao longo da execução dos serviços, o consultor contratado deverá apresentar relatórios gerenciais destinados à materialização e evidenciação dos serviços prestados, bem como os produtos técnicos decorrentes das atividades previstas na Seção 4.

Como instrumentos de acompanhamento e fiscalização contratual, deverão ser apresentados os seguintes relatórios:

- **a) Relatório Inicial com Plano de Trabalho:** Contendo o planejamento da execução da consultoria, incluindo cronograma preliminar das atividades, metodologia de trabalho, priorização das demandas e estratégia de acompanhamento das entregas.
- **b) Relatórios Mensais de Acompanhamento:** Contendo a descrição das atividades realizadas no período, reuniões e oficinas promovidas, minutas de TdR revisadas, pesquisas de mercado efetuadas, matrizes de risco atualizadas, dificuldades encontradas e quantitativo de horas efetivamente empregadas.
- **c) Relatório Final da Consultoria:** Contendo a consolidação das atividades executadas, a síntese dos TdRs elaborados ou revisados, das contratações apoiadas, das principais lições aprendidas e das recomendações para futuras contratações no âmbito do PROGESTÃO/SE.

Além dos relatórios de acompanhamento, constituem produtos técnicos contínuos exigíveis do Consultor as entregas progressivas dos Estudos de Mercado, Matrizes de Riscos mitigadas e as Minutas Finais de Termo de Referência.

Todos os documentos deverão ser entregues em formato eletrônico editável e não editável (Word, Excel e PDF), sendo submetidos inicialmente em versão preliminar para análise e manifestação da Contratante, e em versão final incorporando os ajustes solicitados.

6. SIGILO, DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

O conteúdo dos documentos, relatórios e demais materiais produzidos no âmbito da consultoria não poderão ser divulgados a terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante. Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão à Contratante.

As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos derivados deste Termo de Referência poderão ser utilizados e reproduzidos total ou parcialmente pela Contratante, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

7. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

Será contratado 01 (um) Consultor Individual para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência. A vigência ordinária do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante justificativa da Contratante e concordância do Contratado.

O contrato será financiado inicialmente com recursos da Doação nº TF0C8906-BR. Após a assinatura do Contrato de Empréstimo do PROGESTÃO/SE, o contrato poderá passar a ser financiado com recursos deste instrumento, sem qualquer alteração do objeto contratado ou interrupção da sua vigência.

Estima-se uma dedicação de até 132 (cento e trinta e duas) horas mensais para execução das atividades previstas, totalizando até 1.584 (mil quinhentos e oitenta e quatro) horas durante a vigência ordinária do contrato. A vigência poderá ser prorrogada mediante justificativa da Contratante, observada a necessidade do Programa, a disponibilidade orçamentária e financeira, as normas aplicáveis às contratações financiadas pelo Banco Mundial e o prazo de execução do PROGESTÃO/SE, limitado ao período máximo de 60 (sessenta) meses.

8. SUBCONTRATAÇÃO

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

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS

Os serviços objeto desta consultoria serão executados em regime híbrido, combinando atividades presenciais e remotas, de acordo com as necessidades do Programa, o cronograma das ações previstas nos eixos da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ/SE) e da Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação (SEPLAN/SE), bem como as orientações da Unidade de Gestão do Programa (UGP). O consultor deverá possuir disponibilidade para realização de viagens e deslocamentos sempre que necessários à execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

As atividades presenciais serão realizadas, preferencialmente, nas dependências da SEFAZ/SE, da SEPLAN/SE ou da Unidade de Gestão do Programa (UGP), localizadas em Aracaju/SE, ou em outro local previamente indicado pela Contratante, quando necessário para a realização de reuniões técnicas, oficinas de trabalho, levantamento e validação de requisitos, apresentações, alinhamentos institucionais, acompanhamento das contratações e demais atividades relacionadas à execução do PROGESTÃO/SE.

Para fins de planejamento da execução contratual, estima-se a realização de até 6 (seis) viagens presenciais por ano, com permanência aproximada de até 5 (cinco) dias úteis por viagem, podendo essa quantidade ser ajustada em função das necessidades do Programa

e da disponibilidade orçamentária.

A SEFAZ/SE, a SEPLAN/SE e a Unidade de Gestão do Programa (UGP) disponibilizarão ao consultor acesso às informações, documentos, sistemas e demais recursos institucionais necessários à execução dos serviços, observadas as normas de segurança da informação, confidencialidade e controle de acesso vigentes.

Quando em atividade presencial nas dependências da Contratante, será disponibilizado espaço físico adequado e infraestrutura mínima necessária à realização dos trabalhos.

As despesas reembolsáveis relacionadas a deslocamento, hospedagem, alimentação e transporte local decorrentes das viagens previamente autorizadas pela Contratante correrão por conta do contrato, observados os limites estabelecidos na regulamentação aplicável ao PROGESTÃO/SE e nos procedimentos administrativos vigentes.

As atividades executadas de forma remota serão realizadas com utilização de equipamentos, internet, telefonia e demais recursos tecnológicos de responsabilidade do consultor.

A realização de atividades presenciais ou remotas será definida de acordo com a natureza das demandas, podendo a Contratante convocar reuniões, oficinas, apresentações ou outras atividades presenciais sempre que julgar necessário ao adequado desenvolvimento das ações previstas neste Termo de Referência.

10. FORMA DE EXECUÇÃO, SUPERVISÃO E COBRANÇA

Deverá ser emitida Ordem de Serviço para o início da prestação dos serviços. A supervisão dos serviços será realizada pela Unidade de Gestão do Programa (UGP), por intermédio da equipe de gestão e fiscalização contratual designada pela Contratante, cabendo a essa equipe acompanhar as atividades, validar os produtos, emitir pareceres e promover o recebimento e aceite dos serviços.

A remuneração da consultoria será calculada com base no valor dos honorários pactuados por hora de serviço prestado, multiplicado pela quantidade de horas efetivamente executadas e aprovadas pela fiscalização contratual. O quantitativo de horas será apurado com base nos Relatórios Mensais de Acompanhamento validados.

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.

11. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

As despesas decorrentes de viagens realizadas por necessidade do serviço e previamente autorizadas pela Contratante poderão ser reembolsadas ao Consultor. Quando necessário, o Consultor poderá solicitar o reembolso de despesas com passagens (aéreas, em classe econômica, ou terrestres), hospedagem, alimentação (exceto bebidas alcoólicas) e transporte local, mediante apresentação de demonstrativo de despesas acompanhado dos respectivos comprovantes e aprovado pela Contratante. O demonstrativo deverá ser apresentado em relatório específico, distinto daquele utilizado para comprovação dos honorários da consultoria.

O reembolso das despesas observará os limites estabelecidos na regulamentação aplicável ao PROGESTÃO/SE e nos procedimentos administrativos vigentes, respeitando os valores máximos previstos para as despesas elegíveis.

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

Serão elegíveis à contratação os candidatos que atenderem aos requisitos de elegibilidade e às regras relativas a conflitos de interesse estabelecidos pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, especialmente aquelas previstas no Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento. Os candidatos deverão comprometer-se com as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial aplicáveis aos contratos financiados com recursos do Programa.

13. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS EM EXERCÍCIO

Ressalta-se que, nos termos do item 3.22(d) do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial (setembro/2025), a participação de servidores públicos ativos do governo do país do Mutuário em processos de seleção para consultoria individual constitui medida excepcional, condicionada ao atendimento cumulativo dos requisitos previstos no referido Regulamento.

Considerando a natureza dos serviços objeto desta seleção, que não se enquadram como de natureza única e excepcional nem demandam participação considerada indispensável para a implementação do projeto, não será admitida a participação, neste processo

seletivo, de profissionais que, no momento da inscrição e durante a condução da seleção, mantenham vínculo ativo como servidores públicos, inclusive ocupantes de cargos em comissão, em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal, ainda que haja intenção de exoneração futura. O descumprimento dessa condição implicará a desclassificação do candidato.

14. SELEÇÃO DOS CONSULTORES

Será contratado 01 (um) Consultor Individual mediante avaliação das qualificações acadêmicas, experiências profissionais e competências técnicas dos candidatos, observando os procedimentos estabelecidos pelo Banco Mundial para Seleção de Consultores Individuais.

Os interessados deverão apresentar Currículo Profissional atualizado, preferencialmente conforme modelo disponibilizado no Anexo A. Poderão ser realizadas entrevistas técnicas para aferição das competências exigidas.

15. QUALIFICAÇÕES DOS CONSULTORES

15.1 QUALIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS (Critérios Eliminatórios)

- a) Graduação em qualquer curso superior, com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Experiência mínima de 03 (três) anos em quaisquer das seguintes áreas:
 - b.1) Análise de Negócios, Levantamento de Requisitos, Gestão de Produtos ou Gestão de Projetos;
 - b.2) Planejamento Orçamentário, Finanças Públicas, Administração Financeira ou Gestão Fiscal;
 - b.3) Elaboração de Termos de Referência, modelagem de aquisições ou gestão de processos contratados por banco multilateral.
- c) Possuir pelo menos uma das qualificações abaixo especificadas:
 - c.1) Certificação PMI (PMP, CAPM, PMI-PBA, PgMP ou PMI-ACP);
 - c.2) Certificação PRINCE2 ou IPMA;
 - c.3) Certificação em Métodos Ágeis (CSM, PSM, CSPO, PSPO ou equivalente);
 - c.4) Certificação em Análise de Negócios (CBAP, CCBA, CPRE ou equivalente);
 - c.5) Certificação em Gestão de Processos (CBPP ou equivalente);
 - c.6) Especialização (mínimo de 360h) em Gestão de Projetos, Finanças

Públicas, Gestão Pública, Orçamento, Análise de Negócios, ou áreas correlatas;

- c.7) Mestrado ou Doutorado em Finanças Públicas, Gestão de Projetos, Economia, Administração Pública, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas.

15.2 QUALIFICAÇÕES DESEJÁVEIS (Critérios Classificatórios)

G1 - Formação, Certificação e Treinamento: Pós-graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) nas áreas descritas; certificações profissionais em gestão de projetos, produtos, processos, análise de negócios ou aquisições; cursos de capacitação com carga horária mínima de 20 horas em finanças públicas, SIAFIC, contratações públicas ou diretrizes de aquisições de organismos multilaterais.

G2 - Experiência Profissional Geral: Experiência profissional comprovada na condução ou apoio técnico a aquisições, prospecção e modelagem de editais/Termos de Referência, diagnóstico de fluxos orçamentário-financeiros ou gestão de projetos financiados por Organismos Multilaterais (Banco Mundial/BIRD ou BID).

G3 - Experiência Específica em Finanças Públicas e Planejamento: Experiência direta na modelagem, especificação ou acompanhamento de contratações direcionadas a finanças públicas, sistemas de planejamento e orçamento governamental, administração financeira e contábil (SIAFIC), gestão de investimentos públicos, planejamento governamental ou modelagem fiscal no setor público.

16. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A presente contratação não gera para a Secretaria de Estado da Fazenda ou para a Unidade de Gestão do Programa qualquer vínculo de natureza trabalhista, previdenciária ou estatutária com o Consultor contratado. O Consultor executará suas atividades com autonomia técnica e profissional, responsabilizando-se integralmente pelos encargos tributários, fiscais e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) Receber, analisar e manifestar-se sobre os relatórios, Termos de Referência, pesquisas de mercado e matrizes de riscos apresentados nos prazos estabelecidos;
- b) Facilitar a execução dos serviços, promovendo o acesso do Consultor às equipes

técnicas das áreas de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças;

- c) Disponibilizar acesso às informações, sistemas institucionais e bases normativas necessárias para fundamentar a elaboração dos TdRs;
- d) Efetuar o pagamento dos honorários devidos em razão das horas efetivamente executadas e validadas pela equipe de fiscalização contratual.
- e) Prestar ao Consultor os esclarecimentos e informações complementares necessários à adequada execução dos serviços;
- f) Comunicar ao Consultor eventuais ajustes ou complementações necessários aos produtos apresentados, indicando os respectivos fundamentos;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio da equipe de gestão e fiscalização contratual designada.

18. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR CONTRATADO

São obrigações do Consultor Contratado:

- a) Executar os serviços com observância às boas práticas técnicas, aos regulamentos de aquisições do Banco Mundial, aos normativos do Estado de Sergipe e às disposições deste Termo de Referência;
- b) Apoiar a elaboração e revisar minutas de TdR, estudos de mercado e matrizes de riscos nos prazos acordados com a UGP;
- c) Realizar as revisões e adequações solicitadas pela fiscalização da UGP ou pelo Banco Mundial nos produtos entregues sem ônus adicional para a Contratante;
- d) Guardar estrito sigilo sobre todas as informações operacionais, fiscais e estratégicas a que tiver acesso;
- e) Ceder à Contratante, de forma definitiva, todos os direitos autorais e de propriedade intelectual referentes aos documentos, estudos e Termos de Referência elaborados
- f) Atuar de forma integrada com a Unidade de Gestão do Programa (UGP), a SEFAZ/SE e a SEPLAN/SE, observando as orientações da gestão e fiscalização contratual.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- h) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- i) Observar as normas internas da Contratante quando da execução de atividades presenciais em suas dependências.
- j) Responsabilizar-se pelos encargos tributários, fiscais e previdenciários decorrentes da execução dos serviços, sem transferência de responsabilidade à Contratante.

19. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DA CONSULTORIA INDIVIDUAL

Deverá ser designada pela Contratante uma equipe de gestão e fiscalização de contrato, que ficará responsável pela supervisão técnica, acompanhamento das entregas e validação das horas trabalhadas.

20. ENDEREÇO DA CONTRATANTE

Os trabalhos serão desenvolvidos nas instalações da Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe (SEFAZ/SE) / Unidade de Gestão do Programa PROGESTÃO/SE, ou em outro endereço designado pela Contratante em Aracaju/SE.

Documento assinado digitalmente
 **GABRIELLE MONTEIRO SOUZA**
Data: 23/07/2026 11:49:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gabrielle Monteiro Souza

Assessora Técnica – SEFAZ

UGP/PROGESTÃO/SE

Documento assinado digitalmente
 **PEDRO HENRIQUE MARAFELLI DA COSTA**
Data: 23/07/2026 08:39:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pedro Henrique Marafelli da Costa

Assessor Técnico – SEPLAN

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		programa, título do TCC, instituição, data, carga horária, endereço eletrônico para acesso.
	Especialização ou MBA	
		programa, título da dissertação, instituição, data, endereço eletrônico para acesso.
	Mestrado	
		programa, título da tese, instituição, data, endereço eletrônico para acesso.
	Doutorado	
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