



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA

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 ANÁLISE E GESTÃO DE NEGÓCIOS, REQUISITOS E PRODUTOS PARA
PRESTAR SUPORTE TÉCNICO À SECLOG NO ÂMBITO DO PROGESTÃO/SE**



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 tratativas iniciadas em 2025, com a resolução COFLEX/MPO N.46/2025 e discussões técnicas acerca do programa no estado. Posteriormente, o Programa PROGESTÃO Sergipe teve a aprovação de recursos de doação e sua efetivação em 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 resultem 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. Para além da área fiscal, gestão financeira e gestão patrimonial, devem estar contidas ainda ações para setores estratégicos como saúde e educação.

No âmbito do PROGESTÃO/SE, a Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística (SECLOG) é responsável pela condução de ações voltadas ao fortalecimento da governança das contratações públicas, à modernização dos processos de compras governamentais, ao aprimoramento da gestão contratual e ao desenvolvimento de soluções tecnológicas para apoio às aquisições públicas. A execução dessas ações demanda a elaboração de estudos técnicos, especificações, requisitos, termos de referência e demais documentos necessários à implementação das contratações previstas no Plano de Aquisições do Programa.

A contratação de um consultor individual com dedicação exclusiva às tarefas específicas do projeto, sem concorrência com demais atividades operacionais, garante que o consultor esteja totalmente focado nas demandas do PROGESTÃO Sergipe, aumentando a agilidade, eficiência e a qualidade do trabalho realizado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A implementação eficaz do PROGESTÃO/SE, considerando sua complexidade e o volume de atividades sob responsabilidade da SECLOG, exige conhecimentos técnicos especializados e experiência para assegurar que a modelagem, a elaboração de documentos técnicos e a execução das contratações sejam realizadas com qualidade, alinhadas às melhores práticas internacionais do Banco Mundial e à legislação nacional vigente.

Assim, a contratação de um consultor individual para atuação em aquisições públicas, análise de processos, gerenciamento de projetos e interface entre áreas de negócio e Tecnologia da



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA

Informação visa acelerar o desenvolvimento e a execução das iniciativas da SECLOG, ao tempo em que assegura a qualidade técnica dos termos de referência, especificações técnicas e demais documentos necessários às contratações.

Considerando que o PROGESTÃO/SE é um programa com metas desafiadoras e escopo amplo e complexo, fortemente baseado em Tecnologia da Informação, 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 qualidade técnica das contratações e dos produtos desenvolvidos.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de 01 (um) Consultor Individual para prestar apoio técnico especializado à Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística (SECLOG) no planejamento, estruturação e acompanhamento das ações relacionadas às contratações previstas no Plano de Aquisições do PROGESTÃO/SE, apoiando servidores da Secretaria na elaboração dos documentos técnicos, na análise de negócios e requisitos, no gerenciamento de projetos e na articulação entre as áreas de negócio e de Tecnologia da Informação.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O objetivo da consultoria é fortalecer o processo de análise e gestão de negócios, requisitos e produtos no âmbito das contratações da SECLOG, garantindo a qualidade técnica dos termos de referência, orçamentos, especificações técnicas e demais documentos necessários à execução do Plano de Aquisições do PROGESTÃO/SE.

O Consultor Individual atuará como interlocutor técnico entre as áreas de negócio da SECLOG e as equipes envolvidas no desenvolvimento e evolução das soluções tecnológicas relacionadas às compras públicas, apoiando o levantamento de necessidades, a análise de requisitos, a melhoria de processos e a elaboração dos documentos técnicos necessários às contratações previstas no PROGESTÃO/SE. Sua atuação ocorrerá de forma integrada com os servidores da Secretaria, prestando apoio técnico às atividades previstas neste Termo de Referência.

As atividades a serem desempenhadas pelo Consultor são:

- a) Atuar como interlocutor técnico entre as áreas de negócio e as áreas de TI, identificando necessidades, gaps e oportunidades de melhoria nos processos e sistemas de compras públicas;
- b) Apoiar tecnicamente os servidores da SECLOG no planejamento, na elaboração, na revisão e no acompanhamento dos documentos técnicos necessários às contratações sob responsabilidade da Secretaria;
- c) Elaborar, revisar e aprimorar Termos de Referência, Especificações Técnicas, Estudos Técnicos Preliminares (ETP), orçamentos estimativos, matrizes de risco e demais documentos exigidos para as contratações;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA

- d) Realizar diagnóstico de processos de negócio, levantamento, análise e documentação de requisitos funcionais e não funcionais de sistemas de informação;
- e) Modelar, analisar, desenhar e propor melhorias em processos de negócio relacionados a licitações e contratações públicas;
- f) Apoiar tecnicamente a atuação do responsável pelas demandas de negócio na definição, detalhamento e priorização dos requisitos das soluções, contribuindo para o refinamento do backlog, o acompanhamento do desenvolvimento e a validação técnica das entregas;
- g) Apoiar tecnicamente a gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto à garantia da qualidade técnica dos produtos e serviços;
- h) Elaborar relatórios e documentos necessários à gestão do programa;
- i) Apoiar a padronização de modelos de documentos, fluxos e instrumentos utilizados nas fases de planejamento e contratação;
- j) Capacitar os servidores da SECLOG e demais envolvidos nos temas de sua especialidade;
- k) Executar outras atividades compatíveis com o objeto desta contratação, desde que relacionadas às competências da SECLOG no âmbito do PROGESTÃO/SE e previamente alinhadas com a fiscalização do contrato.

As atividades descritas nesta seção representam as principais atribuições do Consultor Individual e não constituem rol exaustivo. Outras atividades compatíveis com o objeto desta contratação poderão ser demandadas, desde que guardem relação com as competências da SECLOG no âmbito do PROGESTÃO/SE e sejam previamente alinhadas entre a Contratante e o Consultor.

Todas as atividades deverão ser desenvolvidas sob a orientação e acompanhamento da SECLOG. O Consultor deverá comunicar de forma imediata qualquer problema crítico ou irregularidade identificada.

5. RELATÓRIOS

Ao longo da execução dos serviços o consultor deverá apresentar:

- a) Relatório Inicial com Plano de Trabalho, contendo o detalhamento da metodologia, cronograma e plano de execução das atividades;
- b) Relatórios de Acompanhamento Mensais, contendo as atividades realizadas, relação de documentos concluídos e aprovados, e o quantitativo de horas efetivamente utilizadas;
- c) Relatório Final, com consolidação das atividades executadas, resultados alcançados, lições aprendidas e recomendações de continuidade.

Os relatórios de acompanhamento mensais deverão ser apresentados até o quinto dia útil do mês subsequente. O Relatório Final deverá ser apresentado ao final de cada período anual de prestação de serviços.



Todos os relatórios devem ser aprovados pela equipe de fiscalização da SECLOG. Os documentos deverão ser entregues em meio digital (PDF e Word), acompanhados das respectivas planilhas e materiais de suporte, em versões preliminar e final.

Cabe ressaltar que os relatórios aqui elencados servem à finalidade de evidenciar a prestação de serviços, não se confundindo com os relatórios e documentos elaborados no âmbito da prestação do serviço, em conformidade com a Seção 4 – Escopo dos Serviços.

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 pertencerão à Contratante. O consultor cede integralmente os direitos patrimoniais e autorais à Administração, que poderá utilizá-los total ou parcialmente, inclusive após o encerramento do contrato.

Deverá ser solicitada autorização da Contratante para qualquer publicação ou reprodução de materiais produzidos a partir das informações do Programa.

7. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

Será contratado 1 (um) consultor individual. A vigência ordinária de cada contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Contratante e aceitação do Contratado. O prazo de execução dos serviços será idêntico à vigência do contrato.

Os contratos serão financiados inicialmente com os Recursos da Doação nº TF0C8906-BR. Após a assinatura do Contrato de Empréstimo, os contratos passarão a ser financiados com os recursos deste. A alteração da fonte de financiamento não afetará nem interromperá a vigência dos contratos oriundos deste Termo.

Estima-se uma dedicação de até 120 (cento e vinte) horas mensais para a execução dos serviços previstos neste Termo, totalizando até 1.440 (mil quatrocentas e quarenta) horas durante cada período anual de contratação.

O contrato poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, condicionada à disponibilidade de recursos do PROGESTÃO/SE e à comprovação de desempenho satisfatório do consultor.

Em caso de prorrogação, o total de 1.440 (mil quatrocentas e quarenta) horas será restabelecido para cada novo período anual. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, até o limite máximo de 72 (setenta e dois) meses ou, excepcionalmente, em caso de prorrogação do PROGESTÃO/SE, até a conclusão deste.



8. SUBCONTRATAÇÃO

Por se tratar de contrato personalíssimo, sob hipótese alguma será permitida a subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS

A contratante formal é a Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe (SEFAZ/SE), responsável pela assinatura contratual e pelos pagamentos, condicionados ao ato de recebimento dos serviços pela SECLOG.

Os serviços serão executados prioritariamente na Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística – SECLOG, em regime híbrido, combinando trabalho presencial e, preponderantemente, remoto.

O regime presencial ocorrerá nas instalações da SECLOG ou em outro local designado, em horário comercial. A SECLOG fornecerá local e equipamentos básicos quando o consultor estiver atuando presencialmente. O consultor é responsável pela aquisição e manutenção de seus próprios equipamentos de informática, bem como pelos custos inerentes ao trabalho remoto (energia, internet, telefonia etc.).

A execução dos serviços ocorrerá em regime híbrido, com predominância de atividades remotas. Está prevista a realização de 06 (seis) visitas presenciais ao longo da vigência ordinária do contrato de 12 (doze) meses, com periodicidade bimestral e duração estimada de até 01 (uma) semana cada, a serem realizadas nas dependências da SECLOG ou em outro local previamente definido pela Contratante. As visitas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, observando o cronograma das atividades. Eventuais visitas presenciais adicionais poderão ser realizadas em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas, previamente acordadas entre a Contratante e o Consultor Individual quanto à sua realização e cronograma, observadas as condições de custeio previstas neste Termo de Referência.

10. FORMA DE EXECUÇÃO, SUPERVISÃO E COBRANÇA

Será emitida Ordem de Serviço para o início dos serviços, que serão realizados mediante alinhamento em reuniões com a SECLOG e/ou UGP do Progestão.

A supervisão e fiscalização contratuais serão realizadas pela equipe designada pela SECLOG, responsável pela emissão da Ordem de Serviço, recebimento, análise, atesto e aceite dos serviços. A SEFAZ/SE efetuará a assinatura contratual e os pagamentos, condicionados ao atesto positivo dos serviços pela SECLOG.

A remuneração será calculada com base no valor de honorários pactuado por hora, multiplicado pelo tempo efetivamente empregado e aprovado. O pagamento será realizado pelas horas efetivamente realizadas e aprovadas, mediante Recibo de Pagamento Autônomo ou documento equivalente e Termo de Aceite.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA

O valor do Consultor Individual deverá incluir todas as despesas necessárias à realização dos serviços, principalmente a remuneração do profissional, recolhimento de encargos sociais, tributários, fiscais e previdenciários, além da elaboração de relatórios e demais despesas operacionais pertinentes.

O montante de horas de prestação de serviços será apurado pela equipe de fiscalização e gestão do contrato através do relatório de acompanhamento mensal previsto na seção 5 deste Termo de Referência. Após aprovação da equipe, o relatório será encaminhado ao setor responsável pelo processamento da despesa e pagamento.

11. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

As despesas com viagens oficiais previamente autorizadas serão custeadas pelo contratante. Quando necessário, o consultor poderá solicitar reembolso de custos de passagens (aéreas, em classe econômica, ou terrestre) e hospedagem, alimentação (excluídas bebidas alcoólicas) e deslocamento na estadia, mediante demonstrativo de gastos aprovado pela Contratante. O demonstrativo de gastos deverá ser apresentado em relatório próprio, distinto da remuneração referente aos honorários do consultor.

O valor de reembolso dos custos de hospedagem, alimentação e deslocamento na estadia não poderá exceder, por dia, o valor previsto para a diária do Colaborador Eventual na norma que rege as diárias do Estado de Sergipe.

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

Serão elegíveis os proponentes que atenderem aos requisitos de elegibilidade e conflitos de interesses previstos no Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial (edição vigente), especialmente nos parágrafos 3.16, 3.20, 3.21 e 3.22. Os proponentes deverão comprometer-se com as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial (Anexo IV do regulamento).

13. SELEÇÃO DO CONSULTOR

O consultor será selecionado através da avaliação de suas qualificações e experiências, de acordo com os procedimentos do Banco Mundial para Consultores Individuais (Seção VII, Parágrafos 7.34 a 7.39 do Regulamento de Aquisições).

Os proponentes deverão encaminhar Currículo Profissional, preferencialmente conforme o modelo do Anexo A deste Termo de Referência.

14. QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR

14.1 QUALIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS (eliminatórias)

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 05 (cinco) anos em contratações públicas, incluindo participação em processos de planejamento, elaboração de instrumentos convocatórios, análise de requisitos ou gestão de contratos no setor público ou privado;

14.2 QUALIFICAÇÕES DESEJÁVEIS (classificatórias)

14.2.1 - Formação, Certificação e Treinamento **(50 pontos)**: Especialização (mínimo 360h), Mestrado ou Doutorado em Gerenciamento de Projetos, Aquisições Públicas, Análise de Negócios, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas; Certificações reconhecidas como PMI (PMP, PMI-PBA, PMI-ACP), Scrum (PSPO ou CSPO), PRINCE2, ou equivalentes; Cursos ou treinamentos (mínimo 20h) em aquisições públicas, licitações ou gestão de contratos.

14.2.2 - Experiência Profissional **(100 pontos)**: Experiência adicional em aquisições públicas no setor público; Atuação em modernização de sistemas de compras, processos licitatórios complexos ou iniciativas de transformação digital na administração pública; Experiência em gerenciamento de projetos e/ou análise de processos e/ou em Gestão de Produtos (Product Owner) aplicada a projetos do setor público ou privado.

15. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A presente contratação não gera vínculo empregatício, trabalhista ou previdenciário com a SEFAZ/SE ou com o Estado de Sergipe.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos;
- b) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo consultor;
- c) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções do Consultor Contratado, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus Servidores e o Consultor Contratado e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato;
- d) Prestar os esclarecimentos solicitados;
- e) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço entregue com as especificações constantes deste Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e aprovação;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução por meio da SECLOG;
- g) Comunicar imperfeições e fixar prazo para correção;
- h) Efetuar o pagamento no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência, condicionado ao atesto dos serviços pelos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, com manifestação técnica da SECLOG, quando aplicável; e
- i) Realizar as retenções tributárias cabíveis.



17. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR CONTRATADO

- a) Executar os serviços com qualidade e de acordo com as especificações;
- b) Reparar ou corrigir, às suas expensas, eventuais vícios ou defeitos;
- c) Responsabilizar-se por vícios e danos;
- d) Cumprir todas as obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias;
- e) Acatar as normas internas da Administração;
- f) Relatar irregularidades;
- g) Manter as condições de habilitação durante a vigência;
- h) Guardar sigilo sobre todas as informações;
- i) Ceder os direitos patrimoniais e autorais dos produtos desenvolvidos;
- j) Prestar os serviços com observância à boa técnica e à legislação;
- k) Manter confidencialidade dos trabalhos.

18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas pelos responsáveis formalmente designados pela Contratante, cabendo à Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística (SECLOG), na condição de órgão beneficiário, o acompanhamento técnico da execução das atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo a análise técnica das entregas e a manifestação quanto ao aceite dos produtos.

19. ENDEREÇO DA CONTRATANTE E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe – SEFAZ/SE
Rua José Carvalho Pinto, nº 280, 3º andar, Edifício Aracaju Boulevard, Bairro Jardins, Aracaju/SE,
CEP 49026-150.
Telefone: (79) 3216-7000.

Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística - SECLOG/SE
Rua Duque de Caxias, nº 346, Bairro São José, Aracaju/SE.
CEP 49015-320.
Telefone: (79) 3226-2297.



Documento assinado digitalmente
EDUARDO ANTONIO CARVALHO PEREIRA JUNIOR
Data: 16/07/2026 10:53:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDUARDO ANTONIO CARVALHO PEREIRA JUNIOR
Espec. em Políticas Públicas e Gestão Governamental
Superintendente Executivo
Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística

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/função	
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 inexatidão das informações fornecidas.

Aracaju, xx de xxxx de 2026.

Assinatura do Proponente

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: X6ZY-CHET-OEJ5-QIRF



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 28/07/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

● EDUARDO ANTONIO CARVALHO PEREIRA JUNIOR 16/07/2026 10:53:17 (Certificado Digital)