



**BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO
PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE FISCAL, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DO GASTO PÚBLICO -
PROGRAMA PROGESTÃO ALAGOAS
GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
BRASIL**

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação do serviço de consultoria individual para apoiar de forma abrangente à Secretaria de Planejamento do Estado de Alagoas na implementação, supervisão e gestão dos planos do projeto, garantindo a entrega bem-sucedida dos objetivos do projeto dentro do escopo, cronograma e orçamento definidos.

Atividade do Plano de Aquisições, do Programa Progestão Alagoas, que suporta os serviços previstos neste Termo de Referência: **BR-SEPLAG/AL-517814-CS-INDV**

Data de elaboração: agosto de 2025

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Estado de Alagoas contratou operação de crédito externo junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) destinados ao Projeto Progestão Alagoas que tem como objetivo contribuir com melhorias na gestão fiscal, financeira e patrimonial da administração pública brasileira, auxiliando assim, direta ou indiretamente, na eficiência do gasto público.

O programa Progestão, disponível para todos os estados brasileiros, teve sua tratativa iniciada em 2021 com resolução COFIEX N.13/2021 e as discussões técnicas acerca do programa no estado. Posteriormente, o Programa Progestão Alagoas passou pela aprovação do board do Banco Mundial em 21 de julho de 2022 para que fosse possível sua continuidade e implementação.

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. Para além da área fiscal, gestão financeira e gestão patrimonial, devem estar contidas ainda ações para setores estratégicos como: saúde, educação e assistência social.

Essas ações tendem a evidenciar que a crise fiscal dos Estados brasileiros é, em grande parte, resultado de problemas estruturais na gestão do setor público. O programa está disponível para todos os Estados brasileiros elegíveis, independentemente da sua situação fiscal, e presta assistência técnica para auxiliá-los na modernização do governo por meio de investimentos em reformas estruturantes e sistemas de informação nas seguintes áreas de gestão:

- Recursos Humanos;
- Previdência;
- Compras Públicas;
- Investimento Público; e
- Gestão de ativos.

Além dessas áreas, o programa também apoia investimentos em reformas de gestão e sistemas de informação em três setores estratégicos, desde que atendidos os critérios de elegibilidade previamente acordados entre o Banco Mundial e o Ministério da Economia:

- Saúde
- Educação; e

- Assistência Social.

Os programas Progestão, em sua estruturação, terão ações semelhantes para diferentes estados brasileiros. Assim, é esperado que com o apoio técnico do Banco Mundial e dos demais estados que estão implementando atividades similares que o diálogo e a harmonização de soluções preponderem entre as ações de modernização dos estados brasileiros.

No que tange às atividades da Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio de Alagoas, a variedade de atores e projetos demanda uma supervisão abrangente do andamento das ações planejadas. Os serviços a serem contratados por este termo de referência tem por objetivo prover a instituição com a celeridade da execução dos subcomponentes Recursos Humanos, incluindo folha de pagamentos, e Gestão Patrimonial, e com o assessoramento técnico da gestão do portfólio e execução efetiva e eficaz das atividades do projeto.

A contratação prevê atuação junto à Secretaria para otimizar o desempenho do projeto, o gerenciamento dos prazos, do escopo, da elaboração dos TDR, e o monitoramento das contratações realizadas durante a implementação do projeto.

Ao contratar um consultor individual com a dedicação exclusiva às tarefas específicas do projeto, sem concorrência com demais atividades operacionais da Secretaria, garante-se que o consultor esteja totalmente focado nas demandas do Progestão Alagoas, aumentando a agilidade, eficiência e a qualidade do trabalho realizado.

Por fim, vale ressaltar que a contratação dos serviços objeto da presente seleção ocorrerá de acordo com o “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Bens, Obras, Serviços Técnicos e Serviços de Consultoria”, de julho de 2016 e revisado em novembro de 2020, do Banco Mundial.

2. OBJETIVO

Contratação do serviço de consultoria individual para fornecer suporte abrangente à Secretaria de Planejamento do Estado de Alagoas – SEPLAG/AL na implementação, supervisão e gestão dos planos do projeto, garantindo a entrega bem-sucedida dos objetivos do projeto dentro do escopo, cronograma e orçamento definidos.

3. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO CONSULTOR

Espera-se que o Consultor realize, minimamente, as seguintes atividades para apoio na execução das iniciativas previstas para os Subcomponentes de Recursos Humanos e Gestão Patrimonial do Progestão Alagoas.

Apoio na coordenação e supervisão do projeto:

- Apoiar na coordenação e/ou supervisão e no desenvolvimento e/ou atualização dos planos de gestão e trabalho do projeto gerido pela SEPLAG/AL.
- Garantir que todos os planos de gestão de atividades estejam alinhados com os objetivos gerais do projeto e sejam atualizados regularmente para refletir quaisquer mudanças.
- Apoiar no seguimento das atividades das unidades implementadoras para que sejam desenvolvidos e alcançados nos tempos estabelecidos.

Desenvolvimento de Propostas/Planos de Trabalho:

- Preparar propostas para o desenvolvimento e/ou atualização dos planos anuais de trabalho do projeto gerido pela SEPLAG/AL.
- Colaborar com as partes interessadas relevantes para reunir as informações necessárias e garantir que as propostas sejam abrangentes e viáveis.

Suporte Técnico e Supervisão:

- Fornecer suporte técnico e/ou supervisão relacionados ao desenvolvimento de ferramentas, documentação de gestão de projetos e controle de mudanças.
- Garantir que todas as ferramentas e documentação de gestão de projetos estejam atualizadas e acessíveis às partes interessadas relevantes.

Reuniões de Acompanhamento:

- Organizar e conduzir reuniões de acompanhamento com várias unidades de implementação do projeto para a preparação de planos anuais, monitoramento das atividades em implementação e preparação de relatórios de progresso.
- Facilitar a comunicação e coordenação entre as diferentes unidades para garantir uma implementação suave do projeto.

Gestão de Riscos e Problemas:

- Apoiar no desenvolvimento de propostas para problemas e riscos identificados no projeto, auxiliando na implementação de ações de acordo com o plano de resposta e estratégia aprovados.
- Manter um repositório atualizado de documentação relacionada ao produto ou ação sob sua responsabilidade.



PROGRAMA PROGESTÃO

ALAGOAS

Funções Adicionais:

- Desempenhar outras funções e atividades atribuídas pela Secretaria dentro do escopo do contrato.
- Apoiar no monitoramento do cumprimento do escopo, cronograma e custo das entregas, informando o a Secretaria e UGCP e outras partes interessadas do projeto, e atualizando o software de gestão de projetos conforme necessário.
- Elaborar Relatório Mensal das atividades realizadas.
- Gerar relatórios sobre a promover a revisão periódica do portfólio para garantir o alinhamento entre a estratégia organizacional e a utilização efetiva dos recursos;
- Outras atribuições que se fizerem necessárias.

É importante ressaltar que o CONSULTOR também deverá:

- Ter disponibilidade para cumprir uma carga horária de, no mínimo, 20 horas semanais.
- Disponibilidade para atuação presencial na cidade de Maceió quando necessário.
- Incluir quaisquer outras atividades a execução dos serviços de consultoria para que os objetivos deste TDR sejam alcançados;
- Comunicar a Secretária / UGCP de maneira imediata sobre qualquer problema crítico, irregularidade ou barreira identificados ao longo da execução do escopo dos TDR;
- Executar as atividades de consultoria em articulação com a equipe da UIP, UGCP e Secretaria, unidade técnica responsável pela execução do projeto.

O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos Projeto Progestão Alagoas, serem incluídas novas atividades à execução dos serviços de consultoria, desde que coerentes com o objetivo da contratação e com o perfil do profissional contratado.

4. ABRANGÊNCIA

Os serviços de consultoria objeto dos TDR abrangem o suporte das atividades relacionadas aos subcomponentes de Recurso Humanos e Gestão Patrimonial constantes do Plano de Aquisições e suas respectivas revisões e as necessidades da Secretaria de Planejamento do Estado de Alagoas referente ao Projeto Progestão.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS / LEGISLAÇÃO A SEREM COMPARTILHADOS COM O CONSULTOR

DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO

- Acordo de Empréstimo;
- Documento de Avaliação de Projeto (PAD);
- Regulamento de Aquisições do Banco Mundial;

5



PROGRAMA PROGESTÃO

ALAGOAS

- Manual Operacional do Programa (MOP);
- Plano de Aquisições (PA);
- Estratégia de Aquisições do Projeto;
- Documentos Padrão de Aquisições (DPAs) do Banco Mundial;
- Planejamento estratégico da Secretaria de Planejamento do Estado de Alagoas;
- Plano de implementação do Progestão Alagoas para os subcomponentes de Recursos Humanos e Gestão Patrimonial.

6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSULTOR deverá ter pelo menos o seguinte perfil:

- Profissional de nível superior em Administração, Economia, Engenharia Industrial, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Produção, Direito, Contabilidade ou áreas afins, com diploma reconhecido pelo MEC;
- Certificações, especializações ou aperfeiçoamentos correlatos ao tema de gestão de projetos, de preferência certificado como PMP ou similar;
- Experiência profissional comprovada de pelo menos 3 (três) anos em gerenciamento de projetos, preferencialmente em gestão de projetos no setor público.

Para este perfil, também é desejável:

- Experiência na área de compras públicas, contratos administrativos ou licitações;
- Experiência em licitações em projetos financiados por organismos internacionais, como BIRD, BID, PNUD;
- Conhecimento nos temas de gestão pública, planejamento estratégico, gestão de processos e de riscos.

7 ACOMPANHAMENTO DE PERFORMANCE

O acompanhamento da Performance do Consultor será através de uma análise criteriosa dos Relatórios de acompanhamento mensal das atividades desenvolvidas pelo consultor. Para tanto, serão avaliados a Produtividade, a Qualidade e a Eficiência.

A avaliação se dará no próprio ATESTO do Fiscal de Contrato. Além da análise da efetiva execução dos serviços, também serão avaliados os critérios acima elencados.

- Produtividade durante o mês;
- Qualidade durante o mês;



PROGRAMA PROGESTÃO

ALAGOAS

- Eficiência durante o mês.

Para cada critério serão atribuídas as classificações abaixo:

- Altamente satisfatório;
- Satisfatório;
- Moderadamente satisfatório;
- Moderadamente insatisfatório;
- Insatisfatório;
- Altamente insatisfatório.

Excluído: ¶

8 FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados **mensalmente** variando conforme as horas trabalhadas, mediante a comprovação de realização das atividades e aprovação dos relatórios técnicos apresentados.

Os pagamentos serão realizados até 20 dias depois da aceitação dos produtos e o recebimento da respectiva fatura (45 dias, no caso do pagamento final).

8.1 Despesas Reembolsáveis

O Contratante pagará ao Consultor, a título de despesas reembolsáveis, as despesas realizadas em viagem oficial, previamente autorizados pela Contratante, sendo reembolsado os custos de transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica, hospedagem e/ou alimentação (excluído o consumo de bebidas alcoólicas).

As despesas serão pagas mediante demonstrativo de gastos elegíveis e previamente aprovadas pela Contratante. O demonstrativo de despesas deverá ser apresentado em relatório próprio, distinto da remuneração referente aos honorários do consultor.

9 INSUMOS E DESPESAS LOGÍSTICAS

Será disponibilizado na SEPLAG/AL um local adequado para o consultor trabalhar em regime presencial, mas também será admitido o trabalho em modelo híbrido (online e presencial).

O Consultor deverá ter computador próprio para o desenvolvimento das atividades, outros insumos necessários para a prestação do serviço serão providenciados pela SEPLAG/AL, mas também poderá utilizar equipamentos próprios para o desenvolvimento das atividades.

As despesas referentes: passagens aéreas, diárias de alimentação e hospedagens para o

7

desenvolvimento dos serviços durante a participação do consultor em visitas às unidades da Assistência Social, oficinas técnicas e treinamentos, serão custeadas pelo contratante. As demais despesas deverão ser custeadas pelo Consultor.

10 PRODUTOS ESPERADOS

- a) Plano de Trabalho - A ser apresentado pelo Consultor, com a inclusão das sugestões e recomendações da equipe da contratante;
- b) Documentos, tabelas, apresentações e materiais técnicos desenvolvidos no âmbito desse contrato;
- c) Relatórios de acompanhamento mensal das atividades desenvolvidas no período.

11 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os Relatórios deverão ser escritos em língua portuguesa e entregues em 01 (uma) via digital, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR 14724:2002).

12 PRAZO DE EXECUÇÃO

A duração dos trabalhos será de 12 meses, podendo ser prorrogado em até o final do projeto por vontade do contratante, contados a partir da emissão da ordem de serviço do contrato correspondente e as atividades serão distribuídas conforme estabelecido no plano de trabalho a ser apresentado pelo consultor individual e aprovado pela contratante.

13 CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUTOS

A entrega dos relatórios será mensal referente as atividades desenvolvidas no período pelo Consultor e coordenadas pela Unidade de Implantação do Projeto na Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio.