



**ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO**

AV. GETULIO VARGAS, 232, PALÁCIO DAS SECRETARIAS, 4º ANDAR - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
- www.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 56/2025/SEPLAN - DEPPP

Processo nº 0088.016784.00011/2025-11

**ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO – SEPLAN**

BANCO INTERNACIONAL PARA A RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO – BIRD

PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE FISCAL, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DO GASTO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE – PROGESTÃO ACRE (P179046)

ACORDO DE EMPRÉSTIMO BIRD Nº 9583-BR

TERMO DE REFERÊNCIA Nº ____/2025/SEPLAN

Processo nº XXXXXXXXXXXXX

REFERÊNCIA STEP: BR-SEPLAN - AC-365029-CS-QCBS-SEPLAN 1.4

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ESTRUTURAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DO PROGRAMA DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS DO ESTADO DO ACRE E DESENVOLVIMENTO DA CARTEIRA DE PROJETOS POTENCIAIS

Rio Branco-Acre, XX/XX/2025

SUMÁRIO

- [1. CONTEXTUALIZAÇÃO](#)
- [2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO](#)
- [3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [4. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS](#)
- [5. ESCOPO DOS SERVIÇOS](#)
- [6. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS](#)
- [7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS](#)
- [8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS](#)
- [9. SUBCONTRATAÇÃO](#)
- [10. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO](#)
 - [10.1 Equipe Principal](#)
- [11. SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS](#)

[12. INSUMOS DISPONÍVEIS](#)

[13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS](#)

[14. SIGILO E DIREITOS DE PROPRIEDADE](#)

[15. ARRANJOS INSTITUCIONAIS E ORGANIZACIONAIS APLICÁVEIS AOS SERVIÇOS](#)

[16. DISPOSIÇÕES DE SALVAGUARDAS](#)

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Estado do Acre e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) assinaram o Acordo de Empréstimo Nº BIRD 9583-BR (P179046), visando o financiamento do Programa Progestão Acre: Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público, em implementação pela Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN) em parceria com outras secretarias e agências do estado.

O Progestão Acre está inserido no programa nacional de sustentabilidade fiscal, eficiência e eficácia do gasto público que visa promover a melhoria contínua da gestão fiscal, orçamentária e patrimonial da administração pública brasileira por meio de ações que promovam a redução e a racionalização do gasto público com resultados perenes, de modo a contribuir para a sustentabilidade fiscal do Estado do Acre. Estes objetivos correspondem respectivamente aos três componentes do programa:

- **Componente 1: Sistemas de Gestão para todo o Governo.** Este componente apoia a implementação de sistemas e ferramentas, bem como a necessária assistência técnica em atividades obrigatórias ao uso do sistema, alinhados com as prioridades do Governo Federal, com foco em sete funções de gestão transversal, são eles: Recursos Humanos; Previdência; Compras Públicas; Gestão do Investimentos Público, Transferências e Gestão Dívida Pública; Empresas Estatais e Gestão Patrimonial.
- **Componente 2. Sistemas de Gestão em Setores Estratégicos.** Este componente apoia a implementação de sistemas e ferramentas, bem como a necessária assistência técnica em atividades obrigatórias ao uso do sistema em três setores estratégicos: saúde, educação e assistência social.
- **Componente 3. Unidade de Gestão do Projeto.** Este componente apoia a coordenação e supervisão geral do Programa, fortalecendo a eficácia e a qualidade do funcionamento do programa.

O Progestão reconhece que a crise fiscal dos estados brasileiros é, em grande parte, resultado de carência de procedimentos formais de triagem e avaliação de critérios técnicos claros para orientar a seleção de projetos. Disponível para todos os Estados brasileiros, independentemente de sua situação fiscal, o programa prevê assistência técnica às funções transversais do governo, por meio de um sistema de gestão de investimentos públicos bem regulamentado.

Nesse contexto, para aumentar a capacidade da gestão do investimento público, identificou-se a necessidade de contratação dos serviços de consultoria para a estruturação e sistematização do Programa de Parcerias Público Privadas, e, ainda, a elaboração da Carteira de Projetos para potenciais Parcerias Público-Privadas, que deverá atender às atividades executadas pela Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN).

As diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência definem as principais características técnicas, funcionais e operacionais dos serviços a serem contratados, e orientam o desenvolvimento das soluções a serem apresentadas de acordo com parâmetros definidos.

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. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

O Governo do Estado do Acre, por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, é responsável por instituir a estruturação do Programa de Parcerias Público-Privadas, objetivando a melhoria da infraestrutura do Estado, visto que este programa é de suma importância para o desenvolvimento socioeconômico estadual, favorecendo um melhor ambiente de negócios em termos de atração de mais investimentos, de competitividade de empresas, geração de empregos, além do reaquecimento da economia local.

Atualmente, no Estado, as ferramentas de gerenciamento de projetos são desenvolvidas sem critérios, processos e regulamentos claros para selecionar, avaliar e priorizar projetos de investimento público, resultando em revisões frequentes de projetos, atrasos na implementação e custos excessivos. A seleção dos projetos deve ser baseada no plano de médio prazo (Plano Plurianual, PPA), no entanto, na prática, tem vínculos limitados com uma estratégia de longo prazo.

O Estado é altamente dependente de operações de crédito para o financiamento do investimento público, o que impulsiona a seleção de parcela significativa de seus projetos. Em 2021, o Estado do Acre criou o Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas (PPPs) subordinado à Secretaria de Planejamento e à Casa Civil. Os proponentes de projetos passaram a ser obrigados a apresentar um documento formal de manifestação de interesse em projetos (MIP). No entanto, não existem sistemas de informação de suporte à carteira de PPPs e gestão de projetos. Além disso, a SEPLAN não possui pessoal ou estrutura com capacidade necessária para conduzir esta agenda.

Assim, o objetivo da presente proposta, é a contratação de serviços de consultoria visando a estruturação e sistematização do Programa de Parcerias Público-Privadas do Estado do Acre, além do desenvolvimento da Carteira de Projetos Potenciais. Pretende-se estabelecer uma mudança de cultura ao direcionar para o setor privado, diversas demandas de investimento público tradicionalmente prestados e ofertados pelo governo.

Nesse caso, será necessária a atualização e sistematização do arcabouço legal da normatização de PPP existente no âmbito estadual; a definição da Carteira de Projetos Prioritários do Programa de PPP a partir do Plano de Desenvolvimento Socioeconômico; a capacitação dos gestores públicos estaduais dos diferentes órgãos que podem influenciar na estruturação de Programas de PPP da padronização dos procedimentos e dos aprendizados.

Assim, a contratação dessa consultoria é fundamental para estruturação do Programa de PPP de Projetos e Contratos de Concessão e Parcerias Público Privadas do Estado do Acre, objetivando garantir a qualidade de estudos de pré-viabilidade e de viabilidade, abrangendo análises técnicas, jurídicas e, principalmente, ambientais e socioeconômicas. A consultoria também será responsável por desenvolver uma adequada alocação de riscos entre as partes público e privada, além de estabelecer uma estrutura regulatória e contratual que apoie a execução e acompanhamento dos projetos pelo ente público, assegurando a conformidade dos procedimentos operacionais com as normas estabelecidas no Acordo de Empréstimo.

3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objetivo Geral

O presente Termo de Referência visa à contratação de consultoria para Estruturação do Programa de Parcerias Público Privadas (PPPs), auxiliando, nesse contexto, a elaboração dos estudos de viabilidade técnica, econômico-financeira, socioambiental e jurídica do primeiro modelo de PPP, e criação de Carteira de Projetos para potenciais PPPs, visando promover o aumento do investimento em infraestrutura ambientalmente sustentável, fiscalmente responsável e economicamente relevante para o desenvolvimento do Estado.

3.2. Objetivos Específicos

São objetivos específicos:

- Realizar uma análise detalhada do contexto atual das PPPs no Estado do Acre, considerando as práticas e desafios locais;
- Propor marco regulatório com regras consolidadas, compreensivas e modernas que proporcionem segurança jurídica e viabilize a atração de investimentos privados de longo prazo no Estado;
- Identificar e validar o melhor arranjo jurídico-institucional para estruturar o programa;
- Elaborar manuais, fluxos e modelos, resultando em um guia metodológico de concessões e PPP para o Estado;
- Capacitar as equipes do Governo Estadual, para operar os instrumentos e mecanismos propostos no novo marco regulatório, bem como consolidar os conhecimentos necessários para os gestores desenvolverem um pipeline sólido de projetos;
- Identificar carteira de projetos, priorizar e indicar a estratégia de modelagem;
- Desenvolver Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI: elaboração, gestão e acompanhamento de um projeto piloto de PMI, baseado na carteira de projetos identificada.

4. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços de consultoria, objeto deste TDR, abrangerá a estruturação do programa de Parceria Público-Privada (PPP) no âmbito do Estado do Acre, incluindo o desenvolvimento de diretrizes operacionais, normativas e estratégicas para sua implementação e funcionamento. Também compreende a elaboração de uma carteira de projetos de potencial interesse do setor privado, visando fomentar parcerias e investimentos alinhados às prioridades do Estado.

Além disso, está prevista a capacitação dos gestores públicos, com foco na qualificação técnica, disseminação de boas práticas e fortalecimento da governança para a gestão eficiente das PPPs.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa consultora deve apresentar, como parte da Proposta Técnica, a metodologia detalhada e o plano de execução para atingir os objetivos apontados neste Termo de Referência.

Os serviços a serem realizados pela Consultoria compreendem as seguintes etapas e atividades:

5.1. ETAPA 1 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ATIVIDADES:

- Realizar reuniões iniciais com a equipe da SEPLAN para planejamento preliminar e melhor entendimento do escopo do trabalho a ser realizado pelo estado do Acre;
- Definir junto a equipe da SEPLAN, os principais insumos a serem utilizados para subsidiar o trabalho, considerando a legislação e a estrutura organizacional vigente, e os demais instrumentos de planejamento de médio e longo prazo e quaisquer outros direcionadores estratégicos entendidos como relevantes pela equipe da contratada;
- Atualizar do plano de trabalho detalhado com as atividades, metodologia proposta para execução do serviço, marcos, entregas, prazos para conclusão e reuniões a serem realizadas com cada equipe envolvida no trabalho;
- Apresentação e validação do plano de trabalho para o desenvolvimento dos serviços.

No momento da elaboração/atualização do Plano de Trabalho, a CONSULTORIA deverá apresentar uma proposta de cronograma, com as agendas presenciais planejadas, para que a Comissão de Fiscalização do Contrato planeje o suporte logístico e a mobilização das equipes técnicas do Estado.

PRODUTO ESPERADO:

- **PRODUTO 01 - Plano de Trabalho Atualizado**

5.2. ETAPA 2 - DIAGNÓSTICO PARA ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE PPP

5.2.1. ANÁLISE E DIAGNÓSTICO NORMATIVO

ATIVIDADES:

- Analisar a constituição estadual com enfoque na Lei nº 4.389, de 13 de agosto de 2024, além das principais leis e normas estaduais sobre licitação e contratação pública;
- Avaliar a atual estrutura organizacional do Departamento de Projetos e Contratos de Concessão e Parcerias Público Privadas e suas competências;
- Levantar e analisar o arcabouço legal vigente aplicável às PPPs no Estado do Acre;
- Identificar as lacunas normativas e regulatórias que possam impactar a estruturação e implementação do programa;
- Elaborar minutas de decretos, normas regulamentadoras e outros dispositivos legais necessários à estruturação e regulamentação do programa de Parceria Público-Privada (PPP) no Estado do Acre;
- Revisar e adequar os normativos às diretrizes nacionais de melhores práticas em concessões e PPPs.

PRODUTO ESPERADO:

- **PRODUTO 02 – Proposta de Marco Regulatório Revisado**

5.2.2. DESENVOLVIMENTO DA PROPOSTA METODOLÓGICA

ATIVIDADES

- Identificar as necessidades de estruturação do Programa;
- Definir a metodologia para estruturação, modelagem e implementação de concessões e PPPs no Estado;
- Elaborar manuais operacionais, fluxos de processos, matriz de indicadores e modelos padronizados para a retroalimentação do Programa de concessões e PPPs;
- Estruturar princípios claros para a alocação de riscos entre o setor público e o setor privado;
- Desenvolver um modelo de plano de gestão de riscos abrangente que possa ser incluído em todos os acordos de PPP;
- Validar a proposta metodológica junto à Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN), garantindo sua aderência às necessidades institucionais e estratégicas do Estado.

PRODUTO ESPERADO:

- **PRODUTO 03 – Proposta metodológica para futuras concessões e PPP**

5.2.3. DEFINIÇÃO DO ARRANJO JURÍDICO-INSTITUCIONAL

ATIVIDADES

- Definir a estrutura organizacional e governança do Programa de PPP, incluindo responsabilidades, atribuições e mecanismos de coordenação entre os órgãos envolvidos;
- Desenvolver modelo jurídico-institucional que garanta a segurança jurídica e a eficiência na implementação e gestão das PPPs no Estado do Acre;
- Identificar eventuais ajustes legais e institucionais necessários para viabilizar a atuação do Programa de PPP, incluindo o Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas;
- Apresentar o diagnóstico e o resultado para estruturação do Programa de PPP.

PRODUTOS ESPERADOS:

- **PRODUTO 04 – Proposta do Arranjo Jurídico-institucional para o Programa de PPP**

5.3. ETAPA 3 – CAPACITAÇÃO INTEGRADA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E GESTORES

ATIVIDADES:

- Capacitar os servidores públicos e as partes interessadas locais sobre as melhores práticas em PPPs e gestão de projetos de infraestrutura;
- Definir os objetivos, a metodologia e o conteúdo programático para os treinamentos, abordando aspectos jurídicos, financeiros, regulatórios e operacionais das PPPs;
- Elaborar os materiais instrucionais, incluindo apostilas, apresentações, manuais de referência e estudos de caso;
- Aplicar metodologias ativas de ensino, conduzindo painéis de discussão e sessões interativas para promover o aprendizado prático e colaborativo;

- Elaborar relatórios com análise de resultados e recomendações para o fortalecimento da capacidade institucional do Estado na gestão de PPPs;
- Disponibilizar material digital para consulta contínua da equipe do estado para garantir a sustentabilidade do programa a longo prazo.

As capacitações serão realizadas de forma presencial, para os servidores indicados pela Secretaria de Planejamento do Estado do Acre, em datas a serem acordadas com a SEPLAN, e terão as seguintes características:

- **Capacitação 1:** A ser realizada durante a estruturação do Programa de PPP, com intuito de capacitar os gestores públicos de área meio (Finanças/Fazenda, Contabilidade Pública, comunicação social, Procuradoria, Planejamento e Controle, entre outras). A capacitação deverá conter, minimamente, uma amostra de processos deliberativos sobre concessões e PPPs, além da abordagem metodológica a ser utilizada pela CONTRATADA e demais estratégias de atuação do programa a ser estruturado, com carga horária mínima de 40 horas;
- **Capacitação 2:** A ser realizada durante a estruturação do Programa de PPP, com capacitação introdutória para gestores e servidores das áreas fins (Saúde, Educação, Mobilidade, Infraestrutura, Saneamento Básico, Ciência, entre outras), abordando as premissas e ferramentas referentes à metodologia customizada, para dar continuidade aos projetos passíveis de parcerias, com carga horária mínima de 30 horas;

Para a execução das capacitações, devem ser considerados os seguintes aspectos:

- Número total de participantes (duas capacitações): 30
- Carga horária total (duas capacitações): 70 horas
- Local e Infraestrutura: a cargo da CONTRATADA
- Sonorização, projeção, notebooks: a cargo da CONTRATADA
- Material didático e certificado: a cargo da CONTRATADA
- Programação: a cargo da CONTRATADA
- Alimentação (coffee break, almoço, serviço de água e café de maneira integral) dos participantes do evento: a cargo da CONTRATADA
- Instrutoria: a cargo da CONTRATADA.

Toda infraestrutura e organização, incluindo o serviço de buffet nos intervalos, controle de frequência, elaboração, coleta e sistematização de fichas de avaliação do curso, além da emissão de certificados, ficam a cargo da Contratada e deverão ser realizados conforme plano de trabalho aprovado pela Contratante.

Os relatórios das capacitações realizadas deverão conter no mínimo:

- Informações gerais do curso: ementa, carga horária, lista de participantes, evidências do curso;
- Materiais pedagógicos, gravações de aulas, vídeos e outros materiais, os quais deverão ser entregues como propriedade exclusiva da Contratante; e
- Certificados digitais para os alunos que concluíram, no mínimo, 70% do programa;

PRODUTOS ESPERADOS:

- **PRODUTO 05 – Relatório da Capacitação 01;**
- **PRODUTO 06 – Relatório da Capacitação 02;**

5.4. ETAPA 4 – ELABORAÇÃO DA CARTEIRA DE PROJETOS

ATIVIDADES

- Mapear as necessidades de infraestrutura e serviços públicos do Estado, considerando planos estratégicos e setoriais;
- Identificar projetos potenciais para estruturação via PPPs;
- Consultar os órgãos governamentais para levantamento de prioridades e alinhamento estratégico;
- Definir critérios técnicos, econômicos, socioambientais e institucionais para avaliação e priorização dos projetos;
- Estruturar matriz de análise para classificação dos projetos conforme impacto, viabilidade e alinhamento com as diretrizes estaduais;
- Elaborar nota metodológica detalhando os parâmetros utilizados na seleção da carteira de projetos;
- Selecionar os projetos de maior aderência à matriz de classificação para compor a carteira do programa de PPPs;
- Definir o estágio de maturidade de cada projeto e identificar as etapas necessárias para sua estruturação;
- Consolidar as informações necessárias em um portfólio estratégico, incluindo descrição, objetivos, prazos, modelos de contratação e estimativas preliminares de investimento, modelagem econômica, indicadores de desempenho estimados, e documentos obrigatórios complementares para a tipologia de projeto.

PRODUTO ESPERADO:

- **PRODUTO 07 – Carteira de Projetos com Nota Metodológica**

5.5. ETAPA 5 – PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI), PARA A REALIZAÇÃO DE ESTUDOS DE VIABILIDADE DE PPP

ATIVIDADES

- Levantar e analisar a legislação vigente aplicável às PPPs e ao PMI em nível federal, estadual e municipal;
- Identificar boas práticas nacionais e internacionais na regulamentação de PMIs para viabilizar projetos de PPP;

- Definir diretrizes e requisitos para o PMI, estabelecendo critérios para apresentação, avaliação e seleção de manifestações de interesse;
- Elaborar Minuta do Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), contendo os requisitos, regras e fluxos operacionais do PMI;
- Apresentar o PMI para os gestores públicos, incluindo orientações sobre sua aplicação e operacionalização;
- Apoiar tecnicamente na definição de estratégias para publicação e disseminação do procedimento junto a potenciais investidores.

PRODUTO ESPERADO:

- **PRODUTO 08 – Minuta do Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI);**

5.6. ETAPA 6 – CONSOLIDAÇÃO DOS SERVIÇOS

ATIVIDADES

- Compilar e organizar as entregas realizadas no âmbito da contratação;
- Analisar os resultados alcançados;
- Sistematizar as recomendações e próximos passos para as Secretarias participantes do Arranjo Jurídico Institucional de PPPs;
- Realizar a apresentação institucional para gestores e tomadores de decisão, destacando os principais resultados e diretrizes estratégicas para o fortalecimento do Programa de PPPs.

PRODUTO ESPERADO:

- **PRODUTO 09 – Relatório Final Consolidado**

6. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS

Os produtos a serem elaborados pela CONTRATADA são:

ETAPA	PRODUTO	ATIVIDADES
ETAPA 1 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	PRODUTO 1 - Plano de Trabalho Atualizado	- Realizar reuniões com a equipe da SEPLAN para planejamento preliminar e melhor entendimento do escopo do trabalho a ser realizado pelo estado do Acre; - Definir junto a equipe da SEPLAN, os principais insumos a serem utilizados para subsidiar o trabalho, considerando a legislação e a estrutura organizacional vigente, e os demais instrumentos de planejamento de médio e longo prazo e quaisquer outros direcionadores estratégicos entendidos como relevantes pela equipe da contratada; - Atualizar o plano de trabalho detalhado com as atividades, metodologia proposta para execução do serviço, marcos, entregas, prazos para conclusão e reuniões a serem realizadas com cada equipe envolvida no trabalho; - Apresentar e validar o plano de trabalho para o desenvolvimento dos serviços.
ETAPA 2 - DIAGNÓSTICO PARA ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE PPP	PRODUTO 02 – Marco Regulatório Revisado e Atualizado	- Analisar a constituição estadual com enfoque na Lei nº 4.389, de 13 de agosto de 2024, além das principais leis e normas estaduais sobre licitação e contratação pública; - Avaliar a atual estrutura organizacional do Departamento de Projetos e Contratos de Concessão e Parcerias Público Privadas e suas competências; - Levantar e analisar o arcabouço legal vigente aplicável às PPPs no Estado do Acre; - Identificar as lacunas normativas e regulatórias que possam impactar a estruturação e implementação do programa; - Elaborar minutas de decretos, normas regulamentadoras e outros dispositivos legais necessários à estruturação e regulamentação do programa de Parceria Público-Privada (PPP) no Estado do Acre; - Revisar e adequar os normativos às diretrizes nacionais de melhores práticas em concessões e PPPs.
	PRODUTO 03 – Proposta metodológica para futuras concessões e PPP	- Identificar as necessidades de estruturação do Programa de PPP; - Definir a metodologia para estruturação, modelagem e implementação de concessões e PPPs no Estado. - Elaborar manuais operacionais, fluxos de processos e modelos padronizados para futuras concessões e PPPs.

		- Validar a proposta metodológica junto à Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN), garantindo sua aderência às necessidades institucionais e estratégicas do Estado.
	PRODUTO 04 – Proposta do Arranjo Jurídico-institucional para estrutura do programa de PPP	- Definir a estrutura organizacional e governança do programa de PPP, incluindo responsabilidades, atribuições e mecanismos de coordenação entre os órgãos envolvidos; - Desenvolver um modelo jurídico-institucional que garanta a segurança jurídica e a eficiência na implementação e gestão das PPPs no Estado do Acre; - Identificar eventuais ajustes legais e institucionais necessários para viabilizar a atuação do programa de PPP; - Apresentar o diagnóstico e o resultado para estruturação do Programa de PPP.
ETAPA 3 – CAPACITAÇÃO INTEGRADA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E GESTORES	PRODUTO 05 – Relatório da Capacitação 01	- Definir os objetivos, a metodologia e o conteúdo programático para os treinamentos, abordando aspectos jurídicos, financeiros, regulatórios e operacionais das PPPs; - Elaborar os materiais instrucionais, incluindo apostilas, apresentações, manuais de referência e estudos de caso; - Aplicar metodologias ativas de ensino, conduzindo painéis de discussão e sessões interativas para promover o aprendizado prático e colaborativo;
	PRODUTO 06 – Relatório da Capacitação 02	
ETAPA 4 – ELABORAÇÃO DA CARTEIRA DE PROJETOS	PRODUTO 07 – Carteira de Projetos com Nota Metodológica	- Mapear as necessidades de infraestrutura e serviços públicos do Estado, considerando planos estratégicos e setoriais; - Reunir-se com as principais lideranças responsáveis pelas políticas públicas do Estado; - Identificar projetos potenciais para estruturação via PPPs; - Consultar os órgãos governamentais para levantamento de prioridades e alinhamento estratégico; - Definir critérios técnicos, econômicos e institucionais para avaliação e priorização dos projetos; - Estruturar matriz de análise para classificação dos projetos conforme impacto, viabilidade e alinhamento com as diretrizes estaduais; - Elaborar nota metodológica detalhando os parâmetros utilizados na seleção da carteira de projetos; - Selecionar os projetos mais viáveis para compor a carteira do programa de PPPs; - Definir o estágio de maturidade de cada projeto e identificar as etapas necessárias para sua estruturação; - Consolidar as informações em um portfólio estratégico, incluindo descrição, objetivos, prazos, modelos de contratação e estimativas preliminares de investimento.
ETAPA 5 – PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI)	PRODUTO 08 – Minuta do Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)	- Levantar e analisar a legislação vigente aplicável às PPPs e ao PMI em nível federal, estadual e municipal; - Identificar boas práticas nacionais e internacionais na regulamentação de PMIs para viabilizar projetos de PPP; - Definir diretrizes e requisitos para o PMI, estabelecendo critérios para apresentação, avaliação e seleção de manifestações de interesse; - Elaborar Minuta do Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), contendo os requisitos, regras e fluxos operacionais do PMI; - Apresentar o PMI para os gestores públicos, incluindo orientações sobre sua aplicação e operacionalização; - Apoiar tecnicamente na definição de estratégias para publicação e disseminação do procedimento junto a potenciais investidores.
ETAPA 6 – CONSOLIDAÇÃO DOS SERVIÇOS	PRODUTO 09 – Relatório Final Consolidado	- Compilar e organizar as entregas realizadas no âmbito da contratação; - Analisar os resultados alcançados;

		- Sistematizar as recomendações e próximos passos; - Realizar a apresentação institucional para gestores e tomadores de decisão, destacando os principais resultados e diretrizes estratégicas para o fortalecimento do Programa de PPPs.
--	--	--

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues em uma via eletrônica, devidamente assinado e apresentado em papel A4, como arquivo do Word, em português, de acordo com as normas técnicas de edição de texto da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), tendo revisão ortográfica atualizada e, se necessário ao documento, editoração, diagramação, revisão gráfica, arte gráfica e design, e deverão ser enviados à SEPLAN, para conhecimento e aprovação.

A entrega dos artefatos e produtos gerados ao longo do contrato deverão ser acompanhados de esclarecimentos completos sobre o material disponibilizado.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir emissão da Ordem de Serviço, já incluindo os prazos de revisão e aceite dos produtos pela contratante, conforme disposto no cronograma sugerido a seguir:

ETAPA	PRODUTO	%	MESES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ETAPA 1	PRODUTO 1 - Plano de Trabalho Atualizado	5%	x											
ETAPA 2	PRODUTO 02 – Marco Regulatório Revisado e Atualizado	11%		x										
	PRODUTO 03 – Proposta Metodológica para Futuras Concessões e PPP	15%				x								
	PRODUTO 04 – Proposta do Arranjo Jurídico-Institucional para Estrutura do Programa de PPP	14%						x						
ETAPA 3	PRODUTO 05 – Relatório da Capacitação 01	11%					x							
	PRODUTO 06 – Relatório da Capacitação 02	11%							x					
ETAPA 4	PRODUTO 07 – Carteira de Projetos com Nota Metodológica	13%									x			
ETAPA 5	PRODUTO 08 – Minuta do Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)	13%											x	
ETAPA 6	PRODUTO 09 – Relatório Final Consolidado	7%												x

[x] Entrega de [x] Entrega de produto

9. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação para as atividades fins.

10. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

10.1 Equipe Principal

A equipe chave/principal da consultoria deverá ser composta pelos profissionais listados a seguir, e deverá observar as qualificações de formação e experiência especificadas no quadro abaixo:

01 (UM) COORDENADOR		
REQUISITOS	OBRIGATÓRIOS	DESEJÁVEIS
Formação Acadêmica	Graduação em Direito ou Engenharia ou Economia ou Administração e afins com pós-graduação em gerenciamento de projetos e/ou gerenciamento de	Mestrado e/ou Doutorado; Certificações em PPP e Concessões; Certificação CBPP (Certified Business Process Professional) emitida pela ABPMP (Association of Business Process

	processos e/ou pós-graduação ou curso de extensão em PPP e Concessões.	Management Professional) ou Black Belt, emitida pela ASQ (American Society for Quality) ou pelo IIE (Institute of Industrial Engineers) ou pelo CQI (Chartered Quality Institute) ou por outra instituição certificadora na metodologia Six Sigma similarmente reconhecida e igualmente de notória reputação; Certificação PMP, PgMP – Programme Management Professional ou PfMP – Portfolio Management Professional, emitidas pelo PMI – Project Management Institute.
Experiência Profissional	10 (dez) anos de experiência em serviços similares ao objeto desta seleção, prestados para instituições públicas, envolvendo as disciplinas de gestão de projetos e/ou gestão de processos e/ou Concessões e PPP.	Experiência em trabalhos anteriores para Administração Pública, envolvendo gestão de projetos e/ou gestão de processos e/ou gestão de mudanças e/ou elaboração de planejamento estratégico.
01 (UM) CONSULTOR JURÍDICO		
REQUISITOS	OBRIGATÓRIOS	DESEJÁVEIS
Formação Acadêmica	Graduação em Direito com pós-graduação ou curso de extensão em PPP e Concessões.	Certificação em PPP e Concessões; Certificação CBPP (Certified Business Process Professional) emitida pela ABPMP (Association of Business Process Management Professional) ou Black Belt, emitida pela ASQ (American Society for Quality) ou pelo IIE (Institute of Industrial Engineers) ou pelo CQI (Chartered Quality Institute) ou por outra instituição certificadora na metodologia Six Sigma similarmente reconhecida e igualmente de notória reputação; Certificação PMP, PgMP – Program Management Professional ou PfMP – Portfolio Management Professional, emitidas pelo PMI – Project Management Institute.
Experiência Profissional	10 (dez) anos de experiência em serviços similares ao objeto desta seleção, envolvendo assessoria jurídica em projetos de PPP e Concessões.	-
01 (UM) CONSULTOR GESTÃO DE PROJETOS/PROCESSOS		
REQUISITOS	OBRIGATÓRIOS	DESEJÁVEIS
Formação Acadêmica	Graduação em Direito ou Engenharia ou Economia ou Administração e afins com pós-graduação em gerenciamento de projetos e/ou gerenciamento de processos.	Certificação em PPP e Concessões; Certificação CBPP (Certified Business Process Professional) emitida pela ABPMP (Association of Business Process Management Professional) ou Black Belt, emitida pela ASQ (American Society for Quality) ou pelo IIE (Institute of Industrial Engineers) ou pelo CQI (Chartered Quality Institute) ou por outra instituição certificadora na metodologia Six Sigma similarmente reconhecida e igualmente de notória reputação; Certificação PMP, PgMP – Program Management Professional ou PfMP – Portfolio Management Professional, emitidas pelo PMI – Project Management Institute.
Experiência Profissional	10 (dez) anos de experiência em serviços similares ao objeto desta	-

	seleção, envolvendo a gestão de processos e/ou gestão de projetos de PPP e Concessões.	
--	--	--

10.2 Equipe de Apoio

A definição da equipe de apoio ficará a critério da Consultoria, que definirá as quantidades e os perfis dos profissionais necessários à execução dos serviços previstos neste TDR, sendo sugerido, no mínimo, 01 (um) assistente e/ou assessor técnico, para cada profissional da equipe chave.

11. SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

A Consultoria atuará sob coordenação e monitoramento do Departamento de Projetos e Contratos de Concessão e Parcerias Público Privadas, que nomeará gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e aprovar os serviços e produtos.

12. INSUMOS DISPONÍVEIS

Quando a CONSULTORA estiver prestando seus serviços de maneira presencial, a Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN) será responsável por acompanhar e disponibilizar os recursos necessários para a realização de tais atividades: local de trabalho, sala de reunião, conexão com a internet, projetor, entre outros.

A Contratante disponibilizará os instrumentos de planejamento governamental existentes, os quais subsidiarão a Contratada no decorrer da execução dos serviços.

Links dos instrumentos de planejamento:

- <https://www.al.ac.leg.br/leis/wp-content/uploads/2024/08/Lei4.389.pdf>
- <https://seplan.ac.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/PLANO-PLURIANUAL-PPA-2024-2027-Republicado-04mar2024DOE.pdf>;
- <https://seplan.ac.gov.br/wp-content/uploads/2023/09/Plano-Estrategico-de-Governo-web.pdf>;
- <https://seplan.ac.gov.br/wp-content/uploads/2024/10/Agenda-Acre-10-anos-1.pdf>.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser executados de forma híbrida, conforme proposta técnica apresentada, considerando a natureza da atividade e a necessidade ou não de deslocamento, a ser avaliado pela CONTRATANTE.

Quando o trabalho for executado na sede dos órgãos e entidades envolvidas no projeto, a CONTRATANTE ficará responsável por fornecer estrutura mínima: sala e internet.

Nas fases de planejamento das atividades (Produto 01 - Plano de Trabalho) e realização das capacitações (Produtos 05 e 06), os serviços deverão ser realizados de forma presencial, na cidade de Rio Branco/Acre.

14. SIGILO E DIREITOS DE PROPRIEDADE

Salvo expressa indicação em contrário, todos os relatórios, dados e informações relevantes, como mapas, diagramas, plantas, bancos de dados, outros documentos e programas de software, registros comprobatórios ou materiais compilados ou elaborados pelo Consultoria durante a execução dos Serviço serão confidenciais e permanecerão sendo propriedade absoluta da Contratante.

O Consultor deverá entregar todos esses documentos à contratante, juntamente com um inventário detalhado.

O Consultor poderá reter uma cópia desses documentos, dados e/ou programas de software, mas não deverá usá-la para fins alheios a este Contrato sem a aprovação prévia, por escrito, da Contratante.

15. ARRANJOS INSTITUCIONAIS E ORGANIZACIONAIS APLICÁVEIS AOS SERVIÇOS

A Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN, através do Departamento de Projetos e Contratos de Concessão e Parcerias Público-Privadas, o qual possui a competência de executar as atividades operacionais e de coordenação de parcerias público-privadas e concessões, ficará responsável por dirimir, junto à contratada, os assuntos de termos técnicos e administrativos relativos à execução do objeto deste termo.

O Departamento de Projetos e Contratos de Concessão e Parcerias Público Privadas – DEPPP, irá dirimir quaisquer problemas de âmbito técnico e administrativo, durante a prestação de serviços junto à contratada.

16. DISPOSIÇÕES DE SALVAGUARDAS

As salvaguardas são as políticas sociais e ambientais concebidas pelo Banco Mundial para garantir que as pessoas e o meio-ambiente não sejam prejudicados em decorrência de projetos de desenvolvimento financiados pelo Banco Mundial. Esses requisitos podem incluir, conforme o objeto da contratação, avaliações de impacto socioambiental, reassentamento, florestas e habitats naturais, o patrimônio cultural e outros temas.

Conforme estabelecido no Acordo de Empréstimo, o Mutuário e as Entidades Coexecutoras de um projeto devem assegurar que os termos de referência, para quaisquer serviços de consultoria, incorporem os requisitos das políticas aplicáveis de salvaguarda do Banco.

A contratação pretendida está em conformidade com as Políticas Operacionais do Banco Mundial, em especial, as de Salvaguardas Ambientais. As etapas desta atividade não resultarão em nenhum tipo de intervenção física, alteração ou intensificação nos sistemas de produção com potencial de geração de impactos ambientais negativos aos meios físico e biótico. Considerando a legislação ambiental brasileira e as Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, esta atividade não prevê a geração de impactos ambientais ou sociais significativos.

O Banco Mundial poderá, durante a implementação desta atividade, realizar a avaliação ambiental ou social do projeto, verificando eventual impacto ambiental ou social ou ainda desconformidade com a sua Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais.

MARIA AUXILIADORA SENA DE SOUZA CASTRO

Chefe do Departamento de Projetos e Contratos de Parceria Público-Privadas - DEPPP
Portaria/Seplan nº 94, de 2 de maio de 2024

GRAZIELLE FROTA DE FREITAS

Departamento de Projetos e Contratos de Parceria Público-Privadas - DEPPP
(Cargo em Comissão)
DECRETO Nº 3.366-P, DE 28 DE ABRIL DE 2023



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELLE FROTA DE FREITAS**, Cargo **Comissionado**, em 19/03/2025, às 09:00, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA AUXILIADORA SENA DE SOUZA CASTRO**, **Chefe de Departamento**, em 19/03/2025, às 11:58, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0014720199** e o código CRC **72B322E0**.