



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060

Telefone: - www.ac.gov.br

AVISO Nº 246/2026/SEAD - SELIC - DISNE

**AVISO DE SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS
(PESSOA FÍSICA) C.I Nº 10/2026**

BRASIL

Progestão Acre: Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público Nº do Acordo de Empréstimo BIRD 9583-BR

Título do Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA REALIZAR ESTUDO TÉCNICO E ANALÍTICO SOBRE O FINANCIAMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE FISCAL, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DO GASTO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE – PROGESTÃO ACRE.

Referência nº: BR-SEPLAN - AC-365037-CS-QCBS- SEASD 2.3

O Estado do Acre recebeu um financiamento do Banco Mundial para custear o Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre - Progestão Acre e pretende aplicar parte dos recursos para seleção e contratação de serviços de consultoria individual especializada para a realização de estudo técnico e analítico sobre o financiamento da política de Assistência Social e das transferências intergovernamentais.

Os serviços de consultoria ("os Serviços") incluem: Planejamento do trabalho e relatório de mapeamento técnico inicial; Estudo do diagnóstico e avaliação sobre receitas, despesas e revisão da qualidade do gasto público da Assistência Social; Estudo da gestão descentralizada e transferências intergovernamentais da Assistência Social; e Elaboração de relatório final com recomendações para aumento da receita e eficiência do gasto público na área da Assistência Social.

O Termo de Referência detalhado para a atribuição e demais informações estão disponíveis nos sites: <http://www.licitacao.ac.gov.br> ; [Programa Progestão Acre - Seplan - Acre](#)

A Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH convida consultores individuais (pessoa física) elegíveis ("Consultores") a expressar o seu interesse em executar os Serviços. Os Consultores interessados devem encaminhar currículo contendo informações que demonstrem que possuem as qualificações necessárias e experiência relevante para executar os Serviços. O consultor deverá ter: (i) Formação superior completa, nas áreas de Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis, Políticas Públicas, Ciências Sociais ou áreas correlatas; (ii) Pós-graduação nas áreas de Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis, Políticas Públicas, Ciências Sociais ou áreas correlatas (Desejável) ; (iii) Experiência mínima de 5 (cinco) anos como consultor ou profissional responsável por análise financeira e orçamentária; (iv) Experiência mínima de 1 (um) ano em projetos de consultoria ou avaliação de políticas públicas, na área de financiamento e gestão de recursos preferencialmente na Assistência Social, ou áreas correlatas; (v) Experiência mínima de 1 (um) ano em análise de políticas e regulamentações relacionadas à gestão de recursos públicos e financiamento de políticas, desejável na área da Assistência Social, incluindo experiência em avaliação de programas sociais e políticas de financiamento.

Os Consultores Interessados deverão dar a devida atenção à Seção III, parágrafos 3.14, 3.16 e 3.17 do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco

Mundial, quarta edição, versão de novembro/2020 (“Regulamento de Aquisições”), que estabelece a política do Banco Mundial sobre conflito de interesses. O Regulamento está disponível no link: https://seplan.ac.gov.br/wp-content/uploads/2024/05/04-Regulamento0de0tos0de0Investimento_Nov-S2020-1.pdf.

O consultor será selecionado de acordo com o método Seleção de Consultor Individual, estabelecido na Seção VII, parágrafos 7.36 e 7.37 do Regulamento de Aquisições.

Consultores interessados podem obter mais informações por meio da síntese desta consultoria, disponível no link: <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ou de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 16h (horário de Brasília), na Comissão Especial de Contratação – CEC 01 da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos

- SELIC, situada na Estrada do Aviário, nº 927 - Bairro Aviário - CEP 69900-830 - Rio Branco/AC – Brasil, Telefone: 55 68 3215 4600 – e-mail cec01.selic@gmail.com.

As manifestações de interesse devem ser enviadas no endereço eletrônico cec01.selic@gmail.com até o dia **15 de outubro de 2026** ou excepcionalmente entregues no endereço acima mencionado, até as 16h00min (horário de Brasília) e 14h00min (horário local), do **dia 15 de outubro de 2026** com o título de “**Manifestação de Interesse – Seleção de Consultores Individuais (Pessoa Física) C.I nº 10/2026**”.

JOÃO RICARDO OLIVEIRA DA COSTA

Presidente da Comissão Especial de Contratação – CEC 01

Portaria SEAD Nº 893, de 29 de agosto de 2025

Publicada no D.O.E nº 14.106, de 12 de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO RICARDO OLIVEIRA DA COSTA, Presidente da Comissão**, em 24/09/2026, às 12:08, 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 **0023007452** e o código CRC **F371C037**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Av. nações Unidas, 2.731, - Bairro Estação Experimental, Rio Branco/AC, CEP 69918-172
3227-9047/3226-1128 - <http://seasdhm.acre.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 95/2026/SEASDH - DEPLAG

Processo nº 0860.012976.00021/2026-95

Referência STEP: BR-SEPLAN - AC-365037-CS-QCBS- SEASD 2.3

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA REALIZAR ESTUDO TÉCNICO E ANALÍTICO SOBRE O FINANCIAMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE FISCAL, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DO GASTO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE – PROGESTÃO ACRE.

1 OBJETO

Contratação de Serviços de Consultoria Individual para realizar um Estudo Técnico e Analítico sobre o Financiamento da Política de Assistência Social e Transferências Intergovernamentais, no Âmbito do Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre – PROGESTÃO.

2 ANTECEDENTES E CONTEXTUALIZAÇÃO

O Estado de Acre e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) assinaram o Acordo de Empréstimo Nº BIRD Nº 9583-BR (P179046), visando o financiamento do Programa Progestão Acre, Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre, 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 a redução e a racionalização do gasto público com resultados perenes, de modo a contribuir para a sustentabilidade fiscal do Estado do Acre entes subnacionais. 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 Componente 2 visa, entre outros objetivos específicos, a qualificação do gasto e o aumento de eficiência da gestão dos recursos da Assistência Social do Estado que guarda consonância com os serviços de consultoria que são objeto deste TDR.

Os desafios do financiamento da assistência social apresentam questões significativas, tanto em relação à descentralização político-administrativa quanto a sustentabilidade do co-financiamento pelos três níveis de governo: federal, estadual e municipal. A complexidade do financiamento reflete os diferentes blocos de financiamento, de acordo com a organização da política, os quais abrangem Gestão do SUAS (que compreende a gestão do FEAS, a vigilância socioassistencial, gestão do trabalho e educação permanente), controle social e as áreas de proteção social básica, proteção social especial de média e alta complexidade, além de programas como o PETI, Programa bolsa família – PBF, Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social PROCAD SUAS, Índice de Gestão Descentralizada do

Sistema Único da Assistência Social (IGD-SUAS) e o Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família IGD-PBF. Os recursos federais envolvem o financiamento pelo orçamento federal e também por meio de emendas parlamentares exigindo uma compreensão minuciosa das receitas e despesas realizadas. Há também recursos advindos de fundos temáticos com legislação específica para sua arrecadação e execução. Os desafios do financiamento da assistência social também se estendem à necessidade de entender a composição por finalidade e categoria de gasto. O estudo também irá medir indicadores de eficiência e propor redesenho arcabouço de monitoramento da política nacional de assistência social no estado e seus municípios.

Ademais, na gestão descentralizada da política, serviços e programas de Assistência Social, o estado tem a competência de financiar e apoiar na qualificação dos municípios para a implementação da política nacional de Assistência Social, que por sua vez é materializada por meio do SUAS, sistema democrático e participativo que no Brasil norteia por meio da definição de responsabilidades entre os três entes federativos que, de modo articulado e complementar, operam a proteção social não contributiva e de seguridade social no campo da assistência social. Os municípios oferecem diretamente os serviços, e os estados financiam e qualificam essa execução, seguindo diretrizes nacionais que permitem a adaptação das políticas às realidades locais.

3 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH, por meio da Unidade Implementadora do Programa (UIP) vinculada ao Programa Progestão, tem como atribuição executar, coordenar, administrar e supervisionar as ações voltadas ao fortalecimento da gestão pública e à eficiência do gasto social. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de contratação de serviços de consultoria individual especializada para a realização de estudo técnico e analítico sobre o financiamento da política de Assistência Social e das transferências intergovernamentais.

A contratação justifica-se pela ausência de análises históricas e sistematizadas sobre a eficiência na aplicação dos recursos destinados à Assistência Social no Estado do Acre, bem como pela necessidade de aprimorar a captação de receitas e a gestão das despesas públicas relacionadas à política setorial. Além disso, observa-se uma compreensão limitada acerca da eficiência, eficácia e efetividade do gasto público na área, o que dificulta a adoção de estratégias de planejamento e alocação orçamentária baseadas em evidências.

Dessa forma, a consultoria permitirá diagnosticar o panorama atual das fontes de financiamento da Assistência Social, tanto em nível estadual quanto municipal, avaliar a qualidade e a eficiência do gasto público, e propor recomendações técnicas voltadas à otimização das receitas e despesas, ao fortalecimento da gestão fiscal e à melhoria da efetividade das políticas públicas de Assistência Social no Estado do Acre.

4 OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a seleção de Consultor(a) Individual Especializado(a) para realizar diagnóstico abrangente e análise histórica das fontes de financiamento da Assistência Social no Estado do Acre, contemplando os níveis estadual e municipal.

O trabalho visa avaliar a eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos, bem como identificar oportunidades de otimização das receitas e despesas relacionadas à política de Assistência Social e às transferências intergovernamentais.

O(a) consultor(a) deverá, ainda, propor recomendações técnicas e estratégicas voltadas à melhoria da gestão fiscal e da qualidade do gasto público, contribuindo para o fortalecimento da capacidade institucional da SEASDH no planejamento e execução das ações de Assistência Social.

5 ESCOPO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviço de consultoria para diagnóstico do atual modelo de financiamento da Assistência Social e elaboração de recomendações para melhorar a captação de receitas e a gestão das despesas, para a SEASDH, será realizada por meio da execução de atividades específicas a seguir:

5.1 Atividade 1: Planejamento do trabalho e relatório de mapeamento técnico inicial

- a) Participar de reuniões preliminares com representantes do Estado Acre para compreender o escopo do estudo e os desafios do financiamento da Assistência Social.
- b) Identificar os interlocutores responsáveis pelos processos e sistemas utilizados e definir a troca de informações, validação, revisão e outros mecanismos necessários à execução do estudo;
- c) Fazer levantamento de normativas, dados e sistemas relevantes;
- d) Identificar fontes e acesso a dados financeiros e orçamentários, por finalidade e categoria de gasto, emendas parlamentares e outras fontes relevantes.
- e) Identificar dados de desenho, usuários e beneficiários e população atendida de serviços e programas;
- f) Elaborar o plano de trabalho detalhado com as atividades, metodologia proposta para execução do serviço, como marcos, entregas, viagens, prazos para conclusão e reuniões a serem realizadas com cada equipe envolvida no trabalho;

g) Apresentar o Plano de Trabalho para os pontos focais do projeto.

5.2 Atividade 2: Estudo do diagnóstico e avaliação sobre receitas, despesas e revisão da qualidade do gasto público da Assistência Social

Para subsidiar o estudo de diagnóstico e avaliação do modelo atual de financiamento, bem como a revisão do gasto público, o consultor deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Realizar análises qualitativas e quantitativas que apoiem o Estado na identificação de oportunidades de aprimoramento na administração e na gestão financeira da política de assistência social;
- b) Compreender e criar fluxogramas da estrutura de financiamento da Assistência Social do Estado a partir das regulamentações sobre o tema, assim como identificar principais fontes de dados que apoiarão o diagnóstico;
- c) Realizar um diagnóstico abrangente das fontes de financiamento do Estado, com foco nos níveis estadual e municipal, incluindo uma análise histórica nos últimos anos (preferivelmente 5 anos) para compreender a evolução das receitas e despesas na área da Assistência Social entre diferentes mandatos governamentais;
- d) Realizar uma análise técnica com diagnóstico comparativo de “*benchmarking*” nacional do gasto público com assistência social entre pares estruturais, regionais e os estados da federação, utilizando, entre outras fontes, dados do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD);
- e) Analisar detalhadamente o gasto público por composição e categoria de despesa destinada à assistência social com estados comparáveis, incluindo recursos provenientes de cada bloco do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e recursos advindos de emendas parlamentares via “EstruturaSUAS”, com base nos dados do sistema de administração financeira do estado;
- f) Análise da diversidade do gasto por número de beneficiários, nível de benefício e custo ou outros critérios considerados relevantes;
- g) Análise da magnitude dos gastos, tendências e comparação por composição de programas;
- h) Análise comparativa das transferências recebidas pelo IGD-Estadual e dos recursos recebidos por emendas parlamentares.

5.3 Atividade 3: Estudo da gestão descentralizada e transferências intergovernamentais da Assistência Social

Para análise da gestão descentralizada e transferências intergovernamentais para os municípios do modelo de financiamento e gestão das despesas, análises qualitativas e quantitativas, de forma não exaustiva, o consultor deverá executar as seguintes atividades:

- a) Análise comparativa dos municípios do Estado do Acre para estabelecer tipologias de ranqueamento e classificação para acompanhamento dos municípios prioritários.
- b) Avaliar a capacidade de execução do estado Acre dos recursos financeiros recebidos da União, identificando possíveis desafios e oportunidades de melhoria;
- c) Realizar uma análise detalhada dos gastos com assistência social, considerando as ações orçamentárias e programas, utilizando dados do sistema de administração financeira do estado. Algumas análises esperadas de forma não exaustiva são:
 - i. Composição das despesas com assistência social como porcentagem do orçamento do estado, classificados por tipo de programa social.
 - ii. Gráfico de tendências na composição dos gastos em programas sociais ao longo do tempo.
 - iii. Diversidade dos programas de assistência social do estado por nível de benefício, número de beneficiários e custo anual.
- d) Propor e avaliar estratégias voltadas a melhoria das notas do Estado Acre em relação à descentralização de recursos do FNAS, com o objetivo de potencializar as transferências financeiras, considerando a análise de custo-benefício das ações sugeridas;
- e) Realizar uma análise preliminar dos resultados das ações cofinanciadas pelo Estado Acre junto aos municípios, destacando pontos fortes, fragilidades e oportunidades de melhoria nos arranjos de cofinanciamento;
- f) Mapear oportunidades de aprimoramento na alocação das receitas e despesas da Assistência Social, identificando ajustes que possam contribuir para maior eficiência do gasto público.

5.4 Atividade 4: Elaboração de relatório final com recomendações para aumento da receita e eficiência do gasto público na área da Assistência Social

Para elaboração do relatório de recomendações, o consultor deverá executar as seguintes atividades:

- a) Propor recomendações concretas e viáveis para aumentar a receita e otimizar a eficiência, do gasto público na área da Assistência Social do Estado Acre, com foco na melhoria dos resultados e impacto social;
- b) Propor recomendações para melhorar sua qualidade e reforçar a eficiência e efetividade do financiamento descentralizado e sua execução pelos municípios;

- c) Elaborar uma proposta de financiamento estadual por desempenho para incentivar os municípios com bom desempenho e melhorar o resultado e implementação da política de assistência social e apoiar os municípios que estão com dificuldade de execução e alcance de cobertura e resultados;
- d) Identificar e propor indicadores para monitorar e avaliar a eficiência, a efetividade e inclusão e diversidade da política de assistência social do Estado, levando em consideração as especificidades locais e as metas estabelecidas.
- e) Formular a construção de **tipologias** e de um ranking de municípios, com base na execução física e financeira de modo a subsidiar o aprimoramento da gestão e da execução dos recursos financeiros.

6 RELATÓRIOS PRODUTOS

O (a) Consultor (a) selecionado (a) deverá apresentar Relatórios Mensais de Atividades (RMA), circunstanciando as atividades realizadas e os resultados alcançados. Cada relatório deve refletir o escopo das atividades previstas no item 5 deste TDR bem como relacionar a quantidade de horas utilizadas.

Ao final da vigência do contrato de consultoria, o consultor apresentará um Relatório Final cobrindo todo o período da consultoria, ou seja, consubstanciando um resumo dos relatórios mensais apresentados e aprovados durante a vigência do contrato.

6.1. Forma de Apresentação dos relatórios

Por se tratar de atividades de assistência técnica, cujo esforço da demanda não pode ser previamente dimensionado, o RMA será apresentado em formato padronizado, previamente acordado com a SEASDH no primeiro mês e conterá no mínimo:

- (a) o período de referência, a carga horária e descrição das atividades realizadas
- (b) planilha de medição dos serviços executados
- (c) Síntese da Execução dos Serviços, onde deverá apresentar as atividades desenvolvidas na medição e detalhada por consultor(a).
- (d) Síntese das Viagens Realizadas, incluindo a solicitação de deslocamento e relatório de atividades de campo;
- (e) Evidências que comprovem a prestação dos serviços realizados, tais como: e-mail, ofício, agenda de missão, atas de reuniões, registros fotográficos, entre outros registros ou documentos que evidencie que o consultor está executando seus serviços.

6.2. Discussão da Minuta do Relatório Final

O (a) Consultor(a) deverá apresentar, no mês programado de encerramento do contrato, um Relatório Final (Relatório de Encerramento Contratual - Entrega dos Trabalhos), na mesma estrutura do relatório mensal, com uma descrição sucinta das atividades realizadas ao longo do período.

O Relatório Final tem caráter administrativo e de consolidação para fins de acompanhamento das atividades e das horas, não devendo resultar em acréscimo de trabalho além do previsto. Todo o conteúdo deverá ser decorrente dos produtos e relatórios previamente aprovados, sem realização de novas análises, coletas de dados, atividades técnicas adicionais ou desenvolvimento de entregas inéditas.

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório Final. Após a aprovação, o (a) Consultor (a) fará a entrega do Relatório Final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

6.3. Direitos autorais e de propriedade intelectual

O conteúdo dos documentos, relatórios e demais materiais produzidos no âmbito do serviço de consultoria são de propriedade da SEASDH, não podendo o (a) consultor(a) divulgá-lo ou repassá-lo a terceiros, em nenhuma hipótese, sob pena de responsabilidade.

O consultor se obriga a assinar Termo de Compromisso e de Confidencialidade, conforme descrito no Anexo I, no qual se compromete a apresentar um comportamento ético e a manter sigilo sobre quaisquer informações obtidas em decorrência da execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

7 PRODUTOS

- 7.1. Produto 1 – Relatório de Mapeamento Técnico Inicial: Apresentar o Relatório de Mapeamento Técnico Inicial do desenvolvimento da consultoria.
- 7.2. Produto 2 – Estudo do diagnóstico e avaliação sobre receitas, despesas e revisão da qualidade do gasto público da Assistência Social: Relatório sobre o diagnóstico das fontes de financiamento e origens de despesa da Assistência Social.

- 7.3. Produto 3 – Estudo gestão descentralizada e transferências intergovernamentais da Assistência Social: Relatório e apresentação dos resultados da análise histórica das fontes de financiamento e origens de despesa da Assistência Social.
- 7.4. Produto 4 – Relatório final com recomendações para aumento da receita e eficiência do gasto público na área da Assistência Social: Relatório e apresentação das recomendações para aumentar a receita e otimizar a eficiência, eficácia e efetividade do gasto público na área da Assistência Social do Estado, incluindo a criação de indicadores eficiência/eficácia.

8 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTOS

O prazo total para entrega dos quatro produtos é de até 06 (seis) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS). A depender de situações excepcionais e por mútuo acordo, o contrato poderá ser prorrogado conforme prevê a legislação aplicável, respeitados os limites legais.

Os pagamentos serão efetuados com base nos Produtos detalhados na seção 7 deste Termo, devendo ser apresentados e aprovados pela Contratante, em conformidade com o andamento dos serviços e com o Cronograma de entrega especificado a seguir:

Produtos		Desembolsos (%)	Prazo de entrega (em dias) após a emissão da Ordem de Serviço
1	Produto 1 - Relatório de Mapeamento Técnico Inicial	10%	30
2	Produto 2 - Estudo do diagnóstico e avaliação sobre receitas, despesas e revisão da qualidade do gasto público da Assistência Social	20%	90
3	Produto 3 - Estudo gestão descentralizada e transferências intergovernamentais da Assistência Social	40%	150
4	Produto 4 - Relatório final com recomendações para aumento da receita e eficiência do gasto público na área da Assistência Social	30%	180
Total		100%	180

Os trabalhos de Consultoria serão desenvolvidos por um consultor individual, no marco de um contrato por preço global, modalidade em que o valor do contrato deve contemplar todas as despesas incidentes, tais como impostos, taxas, passagens aéreas, deslocamentos, hospedagens e alimentação.

9 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1 Os serviços serão executados, preferencialmente, de forma presencial, nas dependências da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos (SEASDH), situada na AV. Nações Unidas, n. 2731, Bairro Estação Experimental, Rio Branco/AC, CEP 69918-172, observados os dias e horários de funcionamento do órgão.
- 9.2 A previsão de execução presencial decorre da natureza das atividades objeto da consultoria, as quais demandam interação direta com equipes técnicas, acesso a informações institucionais e acompanhamento contínuo das ações desenvolvidas.
- 9.3 A SEASDH avaliará, de forma devidamente justificada e com ciência da UGP do Progestão Acre, a viabilidade de execução remota, desde que tal modalidade não comprometa a qualidade dos serviços, o alcance dos resultados esperados e o adequado acompanhamento das atividades.

10 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

O consultor deverá apresentar, no mínimo, o perfil a seguir, com o objetivo de garantir a qualidade exigida para a elaboração dos serviços objeto do presente Termo e atender aos padrões de excelência da SEASDH.

ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS
Formação Acadêmica	- Formação superior completa, nas áreas de Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis, Políticas Públicas, Ciências Sociais ou áreas correlatas; - Desejável Pós-graduação (lato e stricto sensu);

ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS
	• Desejável conhecimento do idioma inglês.
Experiência de Profissional	• Experiência mínima de 5 anos como consultor ou profissional responsável por análise financeira e orçamentária; • Experiência mínima de 1 ano em projetos de consultoria ou avaliação de políticas públicas, na área de financiamento e gestão de recursos preferencialmente na Assistência Social, ou áreas correlatas. • Experiência mínima de 1 ano em análise de políticas e regulamentações relacionadas à gestão de recursos públicos e financiamento de políticas, desejável na área da Assistência Social, incluindo experiência em avaliação de programas sociais e políticas de financiamento.

11 INSUMOS DISPONÍVEIS

A SEASDH disponibilizará ao (à) Consultor(a) local para o desempenho adequado nas suas dependências, localizada na Av. nações Unidas, 2.731, - Bairro Estação Experimental, Rio Branco/AC, CEP 69918-172, ou em outro local a ser providenciado, incluindo a disponibilização de mobiliário e equipamentos de informática.

12 DA GESTÃO DA CONSULTORIA

Os serviços prestados pelo (a) consultor (a) serão coordenados pela UGP DA SECRETARIA, que será responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos e atesto dos documentos e Notas Fiscais correspondentes à prestação dos serviços.

A SEASDH disponibilizará uma equipe de servidores para o acompanhamento dos serviços de consultoria, os quais estarão aptos a:

- Prover o Consultor com as informações e documentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos;
- Participar de cada atividade do processo; e,
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos.

13 DOCUMENTOS TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

Durante a execução dos serviços em questão deverão ser seguidas as especificações técnicas e normas abaixo relacionadas:

- Acordo de empréstimo BIRD Nº 9583-BR;
- Manual Operacional;
- Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial;
- Relatório do Banco Mundial: Federal Spending on Social Assistance Programs in Brazil (<https://documents.worldbank.org/en/publication/documents-reports/documentdetail/705861614344028456/background-chapter-of-the-2018-expenditure-review-a-fair-adjustment-efficiency-and-equity-of-public-spending-in-brazil>)
- Portal de Dados do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e apresentações do SimplificaSUAS (<https://fnas.mds.gov.br/apresentacoes-simplificasuas/>).
- Portal de dados da Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único – SAGICAD: VIS DATA 3beta (<https://aplicacoes.cidadania.gov.br/vis/data3/data-explorer.php>)
- Portaria MC nº 2.362/2019, que estabelece procedimentos a serem adotados no âmbito do SUAS decorrentes do monitoramento da execução financeira e orçamentária realizada pelo FNAS.
- Portaria STN nº 448/2002, que divulga o detalhamento da natureza de despesas.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

As atividades acima apresentadas deverão ser executadas de tal forma que, ao longo do prazo contratual, facilitem a conclusão e a aceitação das atividades do projeto, em consonância com as políticas do Banco Mundial, instrumento contratual e demandas de auditoria e demais órgãos de controle.

O(a) Consultor(a) deverá comunicar de forma imediata à SEASDH qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas contidas no escopo do Projeto.

O não atendimento aos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência caracteriza descumprimento do contrato, o que acarretará nas sanções previstas.

O(a) consultor(a) não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, repassar os serviços objeto desse Termo de Referência.

15 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.

[assinatura eletrônica] Marilene da Silva Lima Gestora de Políticas Públicas Chefe do Departamento de Planejamento e Governança - DEPLAG Portaria SEASDH Nº 186, de 03 de julho de 2025	[assinatura eletrônica] Washington Menezes Camelo Júnior Diretor de Planejamento - SEASDH Portaria SEASDH Nº 100, de 31 de março de 2025
---	--

[assinatura eletrônica]
JOÃO PAULO SILVA E SILVA
Secretário de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH
DECRETO Nº 13.325-P, DE 8 DE ABRIL DE 2026

 Documento assinado eletronicamente por **MARILENE DA SILVA LIMA, Chefe de Departamento**, em 19/06/2026, às 10:16, 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 **WASHINGTON MENEZES CAMELO JUNIOR, Diretor(a)**, em 19/06/2026, às 10:19, 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 **JOAO PAULO SILVA E SILVA, Secretário(a) de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos**, em 19/06/2026, às 11:38, 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 **0021323578** e o código CRC **6FD517DC**.

