

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÃO - DPF/SMPG**

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL ATUAR COMO FUNCTIONAL & PROCESS LEADER DO PROGRAMA DE INTEROPERABILIDADE

1. OBJETO

1.1. Objeto: Contratação de consultor(a) sênior para atuar como *Functional & Process Leader* no Programa de Interoperabilidade - Componente 1 do Programa Poa+Social do Município de Porto Alegre, responsável pelo mapeamento, diagnóstico e redesenho de processos, definição de requisitos funcionais, apoio à integração de sistemas e dados, e condução de práticas estruturadas de gestão da mudança, em articulação com a Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) e as Secretarias Setoriais envolvidas.

2. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Porto Alegre firmou contrato de financiamento com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) para a execução do Programa de Interoperabilidade, componente 1 do Programa Poa+Social, que tem por objetivo modernizar, integrar e digitalizar processos, serviços e fluxos de informação entre diferentes secretarias das áreas sociais. Entre as metas do Programa estão o fortalecimento institucional e tecnológico da gestão pública, a modernização dos serviços sociais e o aprimoramento da capacidade de resposta da administração municipal, por meio da transformação digital e da interoperabilidade de sistemas.

2.2 A implementação do Programa demanda conhecimentos especializados em gestão de processos, transformação digital, integração funcional entre sistemas, definição de requisitos e coordenação de práticas de gestão da mudança — competências que não integram o quadro técnico permanente da Prefeitura.

2.3 Para assegurar a adequada execução das ações previstas, faz-se necessária a contratação de profissional sênior, com experiência consolidada em mapeamento de processos, arquitetura funcional, interoperabilidade, análise de requisitos e governança de dados. Esse profissional deverá apoiar a UGP e as secretarias setoriais na condução técnica das atividades do Programa, garantindo coerência metodológica, alinhamento às diretrizes do BID e efetividade na transformação digital proposta.

2.4 A consultoria também atende às recomendações do próprio BID para o reforço da liderança técnica na frente de transformação digital, considerando experiências anteriores de interoperabilidade em municípios latino-americanos e a importância do engajamento de usuários e demais stakeholders para o êxito das ações de mudança.

2.5. Compreende-se que o papel do Consultor Individual – neste caso um profissional sênior com experiência consolidada em transformação digital, gestão de processos e integração funcional de sistemas interoperáveis – é atuar estratégica e operacionalmente, e mediante demanda por parte da Coordenação do Programa de Interoperabilidade, (i) no mapeamento e diagnóstico de processos existentes (AS-IS); (ii) no redesenho de fluxos futuros (TO-BE) e definição de requisitos funcionais para serviços e sistemas digitais; (iii) no apoio às ações de integração entre plataformas, bases de dados e áreas setoriais; e (iv) na condução de práticas estruturadas de gestão da mudança e transferência de conhecimento às equipes da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, com

ênfase na UGP e nas Secretarias Setoriais, garantindo alinhamento técnico às diretrizes do Programa e efetividade na implementação da interoperabilidade municipal.

2.6. Espera-se, por meio da Consultoria, assegurar a condução eficaz das atividades de mapeamento, diagnóstico e redesenho de processos, promovendo maior padronização funcional entre secretarias, clareza na definição de requisitos para serviços digitais e melhor integração entre sistemas e fluxos de informação. A Consultoria deverá contribuir para reduzir o tempo de aprendizado das equipes envolvidas, mitigar riscos de inconsistências nos processos redesenados e fortalecer a capacidade institucional da Prefeitura Municipal de Porto Alegre na implementação das ações de interoperabilidade.

2.7. Nos termos da Política GN-2350-15 do BID, a contratação direta de consultores individuais é permitida quando o serviço requer qualificações pessoais especializadas, sendo o critério de seleção baseado na qualidade e relevância da experiência profissional. O presente TdR atende a tais condições, justificando a contratação do(a) profissional com base em sua expertise comprovada.

3. ATIVIDADES PREVISTAS

3.1. O(A) consultor(a) deverá executar as seguintes atividades especializadas:

3.1.1. Conduzir o mapeamento e diagnóstico dos processos atuais (AS-IS) das Secretarias Setoriais participantes do Programa de Interoperabilidade, incluindo fluxos funcionais, sistemas legados, demandas usuais e pontos de dor identificados pelos usuários.

3.1.2. Apoiar e conduzir o redesenho de fluxos de trabalho futuros (TO-BE), em alinhamento às diretrizes do Programa, priorizando simplificação, eficiência, automação, interoperabilidade e integração funcional entre sistemas e bases de dados.

3.1.3. Apoiar a UGP e equipes técnicas na definição e documentação de requisitos funcionais para serviços e sistemas digitais, contemplando regras de negócio, funcionalidades, jornadas do usuário e critérios de usabilidade.

3.1.4. Planejar, preparar e conduzir oficinas, reuniões técnicas e workshops com equipes setoriais, TI, fornecedores e demais partes interessadas, para consolidação de diagnósticos, validação de fluxos e levantamento de necessidades funcionais.

3.1.5. Elaborar e documentar modelos funcionais utilizando padrões reconhecidos, tais como BPMN 2.0, DMN, jornadas de usuário, histórias de usuário e casos de uso, garantindo coerência metodológica entre secretarias.

3.1.6. Apoiar a integração funcional entre sistemas e serviços, identificando dependências, requisitos de interoperabilidade, necessidades de integração de dados e oportunidades de racionalização de fluxos intersecretariais.

3.1.7. Contribuir com a UGP e equipes setoriais na análise funcional de sistemas existentes, avaliando limitações, maturidade digital e aderência aos objetivos do Programa de Interoperabilidade.

3.1.8. Estruturar metodologias e apoiar a execução de práticas de gestão da mudança (change management), incluindo estratégias de comunicação, engajamento, capacitação e adoção de novos processos e serviços digitais.

3.1.9. Apoiar na definição de e estruturação de indicadores de desempenho (KPIs), segundo a metodologia SMART, realizar monitoramento contínuo por meio de dashboards, contribuindo para decisões baseadas em dados e para o fortalecimento da fluência digital das equipes e estabelecer linha de base funcional para indicadores de melhoria.

3.1.10. Acompanhar a implantação funcional de novos serviços digitais, garantindo aderência às especificações funcionais aprovadas, mitigação de impactos operacionais e transição adequada entre processos antigos e redesenados.

3.1.11. Participar, quando demandado, das missões de supervisão do BID, oferecendo insumos técnicos

relativos ao andamento das atividades funcionais, progresso dos processos mapeados e status das integrações.

3.1.12. Planejar e executar ações de transferência de conhecimento, capacitação e orientação técnica aos servidores da Prefeitura, em temas relacionados a mapeamento de processos, requisitos funcionais, interoperabilidade e gestão da mudança.

3.1.13. Conduzir diagnósticos funcionais dos sistemas sociais, como educação, saúde, assistência social, habitação e outras áreas definidas pela UGP.

3.2. As atividades descritas nos subitens 3.1 não constituem rol exaustivo e não devem ser entendidas como limitantes ao escopo da consultoria. O consultor poderá executar outras ações correlatas necessárias à boa execução do trabalho, desde que compatíveis com a natureza da contratação. Atividades não previstas deverão ser comunicadas previamente à UGP para análise e validação.

3.3. Ressalta-se que o(a) Consultor(a) terá papel exclusivamente consultivo e orientador, não lhe cabendo qualquer poder decisório. Todas as decisões caberão aos servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) e da Unidade de Gestão do Programa (UGP).

4. RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO ESPERADOS

4.1. O Plano de Trabalho deverá ser o primeiro produto a ser entregue até o 5º dia útil subsequente ao primeiro mês da contratação. Os demais produtos e os Relatórios de Acompanhamento Mensal deverão ser apresentados até o 5º dia útil subsequente ao término das atividades de cada mês durante a execução do contrato.

4.2. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conjunto com a Unidade de Gestão do Programa, através do Componente de Interoperabilidade, responsável pela análise e aprovação do documento. O Plano deverá contemplar atividades e entregas das fases de diagnóstico, redesenho funcional, definição de requisitos, integração funcional e ações de capacitação, conforme metodologia da consultoria.

4.3. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva e coerente com o escopo funcional da consultoria, evitando documentos excessivamente extensos ou repetitivos. Cada relatório deve registrar a evolução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

4.4. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal, cuja apresentação é condição para solicitação de pagamento, deverão descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas no período, incluindo atividades inerentes a: (i) processos diagnosticados, mapeados ou revisados (AS-IS); (ii) fluxos funcionais definidos e requisitos produzidos (TO-BE); (iii) atividades de integração funcional, oficinas e reuniões técnicas conduzidas; (iv) ações de gestão da mudança, capacitação e engajamento realizadas; (v) evolução de indicadores e métricas funcionais relacionadas às entregas do Programa; e (vi) mensuração das horas efetivamente trabalhadas, relacionando o realizado ao previsto no Plano de Trabalho.

4.5. Ao final da vigência deste contrato, prevista para 12 (doze) meses, deverá ser apresentado Relatório Final consolidando os diagnósticos técnicos realizados sobre sistemas, integrações e infraestrutura, as recomendações e definições de arquitetura e requisitos técnicos elaborados, a evolução dos indicadores de desempenho, segurança e interoperabilidade, o status de implementação das soluções tecnológicas acompanhadas e as lições aprendidas ao longo da execução das atividades. Em caso de prorrogação da consultoria, novo Relatório Final deverá ser apresentado ao término de cada período de vigência prorrogado, observando o mesmo escopo, estrutura e requisitos técnicos aqui estabelecidos.

5. FORMA DE PAGAMENTO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A presente contratação será realizada na modalidade “**Contrato baseado no tempo**”, conforme estabelecido item 4.2 da Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID (GN-2350-15), com remuneração por hora efetivamente trabalhada.

5.2 O valor da hora será previamente acordado junto ao consultor selecionado em conformidade com o Plano de Aquisições do Programa.

5.3. A liberação de cada pagamento dependerá da entrega do Relatório de Acompanhamento Mensal, devidamente acompanhado de parecer técnico favorável do(a) Fiscal do Contrato, por meio de despacho no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

5.4. A contratação terá prazo de execução de 12 (doze) meses e prazo de vigência de até 15 (quinze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada mediante justificativa técnica, disponibilidade orçamentária e observância do prazo de vigência do Contrato de Financiamento BID nº 5750/OC-BR.

5.5 O valor mensal da consultoria deve contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo honorários profissionais, tributos, taxas, contribuições e despesas operacionais. Não haverá qualquer pagamento adicional por deslocamentos urbanos, alimentação ou materiais de consumo, os quais são de responsabilidade exclusiva do contratado.

5.6. São reembolsáveis as despesas realizadas em viagem ou eventos oficiais, previamente autorizadas pela Contratante, dentro ou fora do município de Porto Alegre.

5.6.1. São reembolsáveis os custos com transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica, hospedagem e/ou alimentação (excluído o consumo de bebidas alcoólicas).

5.6.2. As despesas serão pagas mediante comprovação de despesas efetivamente incorridas e/ou preços unitários ajustados.

5.6.3. Para comprovação dos gastos efetivamente incorridos no item 5.6, deverá ser apresentado relatório próprio com demonstrativo de despesas distinto da remuneração referente aos honorários do consultor.

5.6.4. O índice de reajuste aplicável ao contrato será definido na fase de negociação, considerando as condições vigentes e os parâmetros adotados pela Administração.

6. PERFIL E QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

6.1. Qualificações Requeridas:

6.1.1. Graduação em nível superior.

6.1.2. Experiência profissional comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos em mapeamento, diagnóstico e redesenho de processos organizacionais (AS-IS/TO-BE), gestão orientada a processos (BPM), transformação digital ou melhoria contínua, preferencialmente no setor público.

6.1.3. Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na definição de requisitos funcionais, análise de regras de negócio, documentação de processos em BPMN/DMN, elaboração de jornadas do usuário e condução de oficinas técnicas de levantamento funcional.

6.1.3. Experiência desejável em projetos e/ou programas financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento ou outros organismos multilaterais, especialmente nas áreas de transformação digital, modernização administrativa, integração de sistemas ou governança de dados.

6.2. Qualificações Desejadas:

6.2.1. Pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) em áreas correlatas às atividades exigidas, tais como Gestão de Processos (BPM), Transformação Digital, Engenharia de Produção, Administração Pública, Sistemas de Informação ou áreas afins.

6.2.2. Cursos ou certificações em metodologias e ferramentas de gestão de processos e arquitetura funcional, tais como BPMN, DMN, UX/UI, Design de Serviços, Gestão da Mudança ou Interoperabilidade Governamental.

6.2.3. Experiência superior a 2 (dois) anos em projetos de transformação digital, interoperabilidade, integração

de sistemas, arquitetura de dados ou modernização administrativa envolvendo múltiplas secretarias, órgãos públicos ou programas financiados por organismos multilaterais.

7. SUPERVISÃO E FORMA DE ACOMPANHAMENTO

7.1. A supervisão técnica, o acompanhamento, a validação das atividades, a aprovação dos relatórios e a liberação de pagamentos estarão sob responsabilidade do(a) Fiscal do Contrato, designado(a) pela Unidade de Gestão do Programa.

7.2. A supervisão visa garantir a aderência das atividades aos objetivos, prazos e parâmetros técnicos definidos neste Termo de Referência, sem caracterizar subordinação hierárquica, nos termos da legislação aplicável e das Políticas do BID (GN-2350-15).

8. AVALIAÇÃO TÉCNICA

Matriz de Avaliação Técnica			
Formação acadêmica - 25%			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Doutorado em área diretamente relacionada ao objeto da contratação (tais como Gestão de Processos – BPM, Transformação Digital, Engenharia de Produção, Administração Pública, Sistemas de Informação, Governança de Dados ou áreas correlatas).	10 (por título)	10
2	Mestrado em área relacionada ao objeto da contratação (tais como Gestão de Processos – BPM, Transformação Digital, Engenharia de Produção, Administração Pública, Sistemas de Informação, Governança de Dados ou áreas afins).	7 (por título)	7
3	Especialização (Pós-graduação lato sensu) em área relacionada ao objeto da contratação (tais como Gestão de Processos – BPM, Transformação Digital, Engenharia de Produção, Administração Pública, Sistemas de Informação, Governança de Dados ou áreas afins).	2,5 (por título)	5
4	Certificados de cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 40 horas, diretamente relacionados às atividades descritas no Item 3 – Atividades Previstas – deste Termo de Referência, realizados nos últimos 2 anos anteriores à data de lançamento deste edital.	1 (por título)	3
Experiência profissional - 75%			
5	Experiência profissional comprovada, mínima de 5 (cinco) anos, em diagnóstico, mapeamento e redesenho de processos organizacionais (AS-IS/TO-BE), gestão orientada a processos (BPM), transformação digital ou melhoria contínua. Para fins de pontuação, somente será considerada a experiência que exceder o período mínimo de 5 anos, atribuindo-se 5 (cinco) pontos para cada semestre adicional completo de experiência acima dos 5 anos.	5 (por semestre)	40
6	Experiência profissional comprovada, mínima de 2 (dois) anos, na definição de requisitos funcionais, análise de regras de negócio, documentação de processos em BPMN/DMN, elaboração de jornadas do usuário e condução de oficinas técnicas de levantamento funcional. Para fins de pontuação, somente será considerada a experiência que exceder o período mínimo de 2 anos, atribuindo-se 5 (cinco) pontos para cada semestre adicional completo de experiência acima dos 2 anos.	5 (por semestre)	15

7	Experiência profissional em projetos e/ou programas financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento ou por outros organismos multilaterais, especialmente nas áreas de transformação digital, modernização administrativa, integração de sistemas ou governança de dados. Para fins de pontuação, serão atribuídos 2,5 (dois vírgula cinco) pontos para cada semestre completo de experiência comprovada nesse tipo de projeto, sem exigência de período mínimo.	2,5 (por semestre)	20
Máximo de pontos			100 pontos

8.1. Comprovação da Experiência Profissional

8.1.1. A experiência profissional do(a) consultor(a) em temas para os quais não exista emissão de certificados poderá ser comprovada por meio de documentação idônea apresentada nas provas documentais, tais como declarações formais, registros profissionais, materiais técnicos produzidos, portfólios, relatórios, publicações, links verificáveis ou demais evidências que permitam a validação objetiva da experiência declarada.

8.2. Critérios de desempate

8.2.1. Em caso de empate na pontuação final dos(as) candidatos(as), serão aplicados os seguintes critérios de forma hierárquica:

8.2.1.1. Maior pontuação na categoria Experiência Profissional na definição de requisitos técnicos, especificação de APIs, modelagem de dados, análise de arquitetura e desempenho de sistemas, bem como na condução de oficinas e reuniões técnicas relacionadas à integração e evolução de soluções tecnológicas;

8.2.1.2. Maior pontuação na categoria Experiência Profissional, item 6 do quadro da Matriz de Avaliação Técnica;

8.2.1.3. Maior tempo comprovado de experiência em projetos financiados por organismos internacionais;

8.2.1.4. Maior titulação acadêmica.

9. VALOR REFERENCIAL

9.1. O valor estimado para a presente contratação considera:

9.1.1. A carga horária estimada de até **176 horas mensais**;

9.1.2. A execução contratual de **12 (doze) meses**;

9.1.3. A complexidade técnica dos serviços;

9.1.4. Os parâmetros financeiros definidos no Plano de Aquisições do Programa POA+SOCIAL, financiado pelo BID (Contrato nº 5750/OC-BR. BR-L1597);

10. LOCAL DE TRABALHO

10.1. Em razão dos serviços com interface com as secretarias envolvidas no Programa de Interoperabilidade e a metodologia de trabalho na UGP, O(a) consultor(a) prestará os serviços em regime presencial como padrão, com atuação principal na sede da Diretoria de Execução de Programas de Financiamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (DPF/SMPG), ou em outros espaços públicos no centro de Porto Alegre, conforme orientação da Coordenação da UGP;

10.2. A critério da Coordenação da UGP, poderão ser autorizadas atividades específicas em regime remoto, desde que previamente acordadas e compatíveis com a natureza das entregas previstas no plano de trabalho.

10.3. Outras viagens para acompanhamento da equipe da UGP em missão oficial do Programa POA+SOCIAL

poderão ser solicitadas, desde que previamente acordadas com o(a) Consultor(a);

10.4. A Unidade Gestora do Programa (UGP) da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) tem sede no Edifício Santa Cruz, Bloco B, 13º Andar, situado à Rua dos Andradas, nº 1234, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90020-008.



Documento assinado eletronicamente por **Evandro Maurina, Técnico Responsável**, em 08/12/2025, às 09:27, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Alex Sandro Machado da Rosa, Servidor Público**, em 08/12/2025, às 10:18, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Neusa Kempfer, Chefe de Unidade**, em 08/12/2025, às 10:32, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **36833959** e o código CRC **39C65ABB**.

25.0.000165954-8

36833959v7