



SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 001/2024- PSHPB

SERVIÇOS DE CONSULTORIA

País: Brasil

Mutuário: Estado da Paraíba

Nome do Projeto: Projeto de Segurança Hídrica da Paraíba - PSHPB

Título do Contrato: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO MODELO GESTÃO DE RISCOS DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO.

Empréstimo nº 8931-BR (P165683)

Referência nº BR-SEIRHMA-217057-CS-QCS

O **ESTADO DA PARAÍBA** recebeu um financiamento do Banco Mundial para o custo do Projeto de Segurança Hídrica da Paraíba - PSHPB, Acordo de Empréstimo nº 8931-BR (P165683), e pretende aplicar parte dos recursos para elaboração do processo de gerenciamento de riscos permitirá à administração pública estadual gerenciar os riscos relacionados nos seus mais diversos níveis, incluindo o Projeto de Segurança Hídrica, e manter-se vigilante em relação às incertezas que podem afetar o desenvolvimento do projeto e preparada com um portfólio de medidas de respostas para evitar estas incertezas e mitigar seus efeitos.

Os serviços de consultoria incluem: Contratação de Consultoria para Implementação do Modelo Gestão de Riscos dos Órgãos do Poder Executivo (Órgãos-Piloto* do Poder Executivo: SEIRH / CAGEPA / AESA / SES / SEDS / SEE) compreendendo: 1) Definição do Modelo de Gestão de Riscos (metodologia, estrutura organizacional, ferramentas para implantação e plano de ação); 2) Implementação do Modelo nos Órgãos-Piloto do Poder Executivo); 3) Capacitação em Gestão de Riscos e no modelo e ferramentas de Gestão de Riscos propostos para o Poder Executivo; 4.

Documentação do Modelo de Gestão de Riscos, conforme Termo de Referência.

Os trabalhos serão realizados pela contratada no prazo de **10 (dez) meses**. Os Termos de Referência detalhados para os serviços podem ser encontrados no seguinte sítio eletrônico:

<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-infraestrutura-e-dos-recursos-hidricos/arquivos/edital-do-pshpb>

A **Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH)** convida agora consultoras elegíveis ("Consultores") para indicar seu interesse na prestação dos Serviços. Os Consultores Interessados devem fornecer informações que demonstrem e possuem as qualificações necessárias e a experiência relevante para prestar os serviços solicitados, anexando



portfólios, folhetos, descrição de serviços executados, experiência em condições semelhantes ou quaisquer outros documentos que julgar conveniente. Os critérios de lista curta são: (i) 01 (um) Coordenador Geral – Profissional com experiência comprovada de que trabalha no mínimo há 7 (sete) anos com atividades de coordenação e/ou execução de serviços de consultoria sobre gerenciamento de riscos em processos de gestão abrangentes, isto é, que não se limitem a áreas específicas como experiência exclusiva na área de tecnologia da informação ou engenharia, por exemplo. O profissional indicado também deve comprovar pelo menos um atestado de experiência de serviços de consultoria ou de treinamento/capacitação, sobre gerenciamento de riscos, em órgãos ou entidades da administração pública. (ii) 01 (um) Consultor de Gestão de Riscos – Profissional com experiência comprovada de que trabalha no mínimo há 4 (quatro) anos com atividades de coordenação e/ou execução de serviços de consultoria sobre gerenciamento de riscos em processos de gestão abrangentes, isto é, que não se limitem a áreas específicas como experiência exclusiva na área de tecnologia da informação ou engenharia, por exemplo. O profissional indicado também deve comprovar pelo menos um atestado de experiência de serviços de consultoria ou de treinamento/capacitação, sobre gerenciamento de riscos, em órgãos ou entidades da administração pública.

Os especialistas principais não serão avaliados na fase de formação da Lista Curta.

Chama-se a atenção dos Consultores interessados para os parágrafos 3.14, 3.16 e 3.17 da Seção III do Regulamento que define a política do BIRD em matéria de Conflito de Interesses, bem como, as cláusulas de Fraude e Corrupção contidas no Anexo IV do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, edição de julho de 2016.

Os consultores podem se associar a outras firmas para aprimorar suas qualificações, mas devem indicar claramente se a associação é na forma de joint venture e ou subconsultoria. No caso de uma joint venture, todos os seus sócios serão solidariamente responsáveis pela totalidade do contrato, se selecionados.

Um Consultor será selecionado de acordo com o método de Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC: estabelecido nas Regulamento de Aquisições, edição de julho de 2016.

Mais informações podem ser obtidas no endereço abaixo, de segunda a sexta-feira, de 8h30 às 12h00 e das 14h00 e às 16h30 (horário local) ou ainda por meio do telefone +55 (83) 3133-1258 ou por meio do e-mail: cel@seirhma.pb.gov.br

As Manifestações de Interesse deverão ser entregues na forma escrita (pessoalmente, por via postal ou correio eletrônico/e-mail) até as 16:30 (hora local) do dia 08 de janeiro de 2025, de acordo com os dados a seguir:



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO
DA INFRAESTRUTURA E
DOS RECURSOS HÍDRICOS



BANCO MUNDIAL
BIRF • AIF | GRUPO BANCO MUNDIAL

Manifestação de Interesse nº 001/2024-PSHPB

Comissão Especial de Contratação – CEC/SEIRH PSHPB – BIRD

Secretaria de Estado Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Meio Ambiente – SEIRHMA

Endereço: Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1498 – Empresarial Makadesh Mall, Sala 10, Torre – João Pessoa/PB, CEP: 58030-001 – Brasil.

Telefone: +55 (83) 99388-0075 ou (83) 99363-2102

e-mail: cel@seirhma.pb.gov.br



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de Consultoria para Implementação do
Modelo de Gestão de Riscos dos Órgãos do Poder Executivo**

MAIO DE 2024



Assinado com senha por [CGE11185], [SENHA] RODOLFO EMANUEL LIMA SERRANO em 03/06/2024 - 11:31hs e [CGE11087], [SENHA] LETÁCIO TENÓRIO GUEDES JUNIOR em 04/06/2024 - 16:58hs.
Documento Nº: 5169617.40456217-755 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5169617.40456217-755>



CGE0F1202400787A



SUMÁRIO

1.	Introdução	4
2.	Objetivo	5
3.	Localização e Área à Ser Abrangida Pelos Serviços	7
4.	Escopo dos Serviços	7
5.	Aspectos Metodológicos	15
6.	Especificações Técnicas / Legislação	15
7.	Produtos e Relatórios	16
8.	Equipe Técnica e Qualificação	18
9.	Insumos a serem fornecidos pelo contratante	19
10.	Instalações e equipamentos exigidos da consultora	19
11.	Cronograma de execução dos serviços	19
12.	Subcontratação	20
13.	Local de execução dos serviços	20
14.	Proposta Técnica dos Serviços de Consultoria	20
15.	Pagamento dos Serviços Contratados	22
16.	Controle e fiscalização da execução dos serviços	22





IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de Consultoria para Implementação do Modelo Gestão de Riscos dos Órgãos do Poder Executivo (Órgãos-Piloto* do Poder Executivo: SEIRH / CAGEPA / AESA / SES / SEDS / SEE) compreendendo: 1) Definição do Modelo de Gestão de Riscos (metodologia, estrutura organizacional, ferramentas para implantação e plano de ação); 2) Implementação do Modelo nos Órgãos-Piloto do Poder Executivo); 3) Capacitação em Gestão de Riscos e no modelo e ferramentas de Gestão de Riscos propostos para o Poder Executivo; 4. Documentação do Modelo de Gestão de Riscos.

* Órgãos-Piloto:

- SEIRH: Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos
- CAGEPA: Companhia de Água e Esgotos da Paraíba
- AESA: Agência Executiva de Gestão das Águas do Estado
- SES: Secretaria de Estado da Saúde
- SEDS: Secretaria de Estado da Defesa Social
- SEE: Secretaria de Estado da Educação

* A critério da contratante, os órgãos pilotos poderão ser modificados antes do início do contrato.

Atividade do Plano de Aquisições do Projeto de Segurança Hídrica da Paraíba - PSHPB que suporta os serviços previstos neste Termo de Referência: BR-SEIRHMA-217057-CSCQS.

Data de elaboração: 31 Maio de 2024





1. INTRODUÇÃO

O Estado da Paraíba e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, estruturaram o Projeto de Segurança Hídrica da Paraíba – PSHPB. O Programa tem como objetivo a melhoria da oferta e do gerenciamento de recursos hídricos no Estado da Paraíba.

Os objetivos gerais da operação são: (i) fortalecer a capacidade de gestão integrada de recursos hídricos no Estado; (ii) melhorar a confiabilidade dos serviços de suprimento de água nas regiões do Agreste e Borborema; e (iii) melhorar a eficiência operacional dos serviços de água e esgoto na região metropolitana de João Pessoa. Estes objetivos correspondem respectivamente aos dois componentes do PSHPB:

Componente 1: Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos. Este componente apoiará o fortalecimento da capacidade institucional de gestão de recursos hídricos e monitoramento hidrológico e previsão e aumento da capacidade de suporte dos sistemas de abastecimento de água a eventos climáticos existentes. O componente inclui os seguintes subcomponentes: (a) Melhoria da Gestão da Água; e (b) Gerenciamento de Projetos e Desenvolvimento Institucional.

Componente 2: Melhoria da confiabilidade e eficiência dos serviços de suprimento de água e saneamento básico. Esse componente ajudará a aumentar a confiabilidade do suprimento de água e a capacidade suporte dos serviços a eventos extremos de seca em regiões com escassez de água. O componente reduzirá a contaminação dos escassos recursos hídricos na região metropolitana de João Pessoa, melhorando os sistemas de saneamento, bem como investirá na melhoria da eficiência operacional dos órgãos relacionados ao process de gestão hídrica. O componente inclui os seguintes subcomponentes: (a) Infraestrutura de Água nas Regiões Agreste e Borborema; e (b) Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário na Região Metropolitana de João Pessoa.

O Projeto de Segurança Hídrica da Paraíba a ser desenvolvido para proporcionar a melhoria da oferta e do gerenciamento de recursos hídricos no Estado da Paraíba enfrentará incertezas, e





o desafio da administração estadual é determinar o nível de incerteza que o Governo do Estado deve estar preparado para enfrentar, na medida em que se empenha em agregar valor para as partes interessadas no Projeto.

Neste cenário, contar com uma estrutura de gerenciamento de riscos não apenas permite identificar, avaliar e administrar riscos diante de incertezas, como também integra o processo de criação e preservação de valor.

O processo de gerenciamento de riscos abrange o inter-relacionamento de áreas e atividades, tais como, o ambiente de controle interno, a definição dos objetivos institucionais, a identificação de incertezas que podem impactar os objetivos, a avaliação de riscos, o estabelecimento de respostas aos riscos, a implementação de atividades de controle, processos de informação e comunicação e o monitoramento.

Devidamente implementado no âmbito do Poder Executivo do Estado da Paraíba, o processo de gerenciamento de riscos permitirá à administração pública estadual gerenciar os riscos relacionados nos seus mais diversos níveis, incluindo o Projeto de Segurança Hídrica, e manter-se vigilante em relação às incertezas que podem afetar o desenvolvimento do projeto e preparada com um portfólio de medidas de respostas para evitar estas incertezas e mitigar seus efeitos.

Por fim, é relevante destacar que a Lei Estadual nº 11.264/2018, estabelece obrigatoriedade da função de gestão de riscos no Sistema de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo Estadual. Assim como, cabe enfatizar que a Companhia de Água e Esgotos da Paraíba (CAGEPA), empresa estatal que exerce papel fundamental no Projeto de Segurança Hídrica, devem manter práticas de gestão de riscos conforme exigência da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

2. OBJETIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 Objetivo Geral





O presente termo de referência visa orientar a contratação dos serviços de consultoria para implementação do Modelo Gestão de Riscos dos Órgãos do Poder Executivo (Órgãos Piloto do Poder Executivo: SEIRH / CAGEPA / AESA / SES/ SEDS / SEE). Dito modelo terá como finalidade estabelecer conceitos, princípios, objetivos, diretrizes, competências e responsabilidades no âmbito da gestão de riscos, devendo observar princípios, tais como:

- (i) ser parte integrante dos processos organizacionais;
- (ii) estabelecer níveis adequados de exposição a riscos;
- (iii) subsidiar a tomada de decisões;
- (iv) ser sistemática, estruturada e oportuna, subordinada ao interesse público;
- (v) agregar valor e observar o estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, observada a relação custo-benefício;
- (vi) apoiar a melhoria contínua dos processos organizacionais;
- (vii) ser dirigida, apoiada e monitorada pela alta administração.

2.2 Objetivos Específicos

São objetivos específicos desta Consultoria:

- i) Elaborar um diagnóstico do ambiente e da estrutura organizacional de gestão de riscos dos órgãos-piloto;
- ii) Definir modelo para gestão de riscos exequível e adaptável aos órgãos-piloto;
- iii) Desenvolver ferramentas para utilização pelos usuários do modelo de gestão de riscos a ser implementado e indicar ferramentas e softwares de caráter complementar para implementação;





- iv) Realizar capacitação sobre Gestão de Riscos e sobre a implementação e execução do modelo de gestão de riscos proposto para 50 servidores dos Governo do Estado da Paraíba;
- v) Orientar e acompanhar a implementação do modelo de gestão de riscos nos órgãos-piloto;
- vi) Elaborar manual/roteiro de implementação do modelo de gestão de riscos;
- vii) Desenvolver plano de ação para implementação do modelo de gestão de riscos pelos órgãos-piloto.
- viii) Formação e treinamento de equipe do Governo do Estado da Paraíba para difusão do modelo de gestão de riscos proposto para outros órgãos do Poder Executivo.

3. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Toda a área de atuação dos órgãos-piloto, incluído unidades regionais e administrativas no âmbito do Estado da Paraíba.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O escopo dos serviços a serem desenvolvidos pela consultoria deve compreender o desenvolvimento de atividades a seguir indicados, cabendo a consultoria, segundo seu entendimento do problema e metodologia do trabalho, especificar em sua proposta o escopo que propõe e como desenvolverá o trabalho.

No mínimo 5 agendas presenciais, referentes às atividades dos itens 4.1, 4.2, 4.5 e 4.6, devem ser realizadas pelos consultores em local definido pela contratante na cidade de João Pessoa/PB. Justificada a necessidade, as referidas agendas presenciais podem ser redefinidas em acordo com a contratante.

4.1 Elaboração, Análise e Ajuste da Proposta e do Programa de Trabalho de Consultoria





Essa primeira atividade deverá envolver os procedimentos iniciais dos trabalhos de consultoria destinado a estabelecer Proposta e Programa de Trabalho a ser aprovado pela contratante, bem como definições quanto à equipe de contrapartida da contratante que participará da execução dos trabalhos e do seu acompanhamento e supervisão. Deve-se rever e ajustar aspectos do escopo e da metodologia proposta, se necessário, bem como das atividades previstas e cronograma de execução, compatibilizando as possibilidades de atendimento pela contratante de suas responsabilidades e compromissos para com a execução do trabalho.

A metodologia de organização e gerenciamento dos trabalhos por parte da Consultoria e por parte da contratante, com a designação dos responsáveis pela coordenação e equipes envolvidas em ambas as estruturas (da consultoria e da contratante) deverão ser aqui ajustadas, bem como seus papéis e formas de comunicação e relacionamento. Ainda nessa atividade inicial, deve-se definir, além dos integrantes da equipe técnica de contrapartida da contratante que participará e acompanhará a execução dos trabalhos, outros profissionais e áreas da contratante que deverão ser envolvidas em atividades de entrevistas e levantamentos, ou reuniões, devendo-se estabelecer um cronograma detalhado que possibilite o agendamento de atividades com integrantes da contratante e eventuais participantes externos que devam ser entrevistados.

Um relatório contendo os Programa de Trabalho com acordos-arranjos definidos para a organização, gerenciamento e execução dos trabalhos deverá ser produzido e entregue pela consultora, constituindo o **Produto 1 – Programa de Trabalho** dos serviços contratados e que constituirá o marco de referência para execução e acompanhamento dos serviços contratados.

4.2 Diagnóstico do Ambiente e da Estrutura Organizacional de Gestão de Riscos dos Órgãos-Piloto.

Nesta etapa, os consultores devem promover entrevistas e levantamento de documentos, internos e externos, necessários para conhecer a situação atual do ambiente e estrutura de gerenciamento de riscos dos órgãos-piloto.





Devem ser objeto de avaliação, dentre outros: a) o ambiente de gerenciamento de riscos; b) a estrutura organizacional de gerenciamento de riscos; c) os normativos que abordem o gerenciamento de riscos; d) o nível de conhecimento e capacitação dos servidores envolvidos com atividades de gerenciamento de riscos; e) práticas de gerenciamento de riscos; f) registros documentais que evidenciem atividades de gerenciamento de riscos.

A avaliação deve confrontar as práticas de gerenciamento de riscos dos órgãos-piloto com as melhores práticas de gestão de riscos consagrados na administração pública e/ou na iniciativa privada.

Concluída a avaliação, a Consultoria deve entregar o **Produto 2 – Diagnóstico do Ambiente e da Estrutura Organizacional de Gestão de Riscos dos Órgãos-Piloto**.

4.3 Definir Modelo para Gestão de Riscos Exequível e Adaptável aos Órgãos-Piloto

A partir da conclusão e aprovação do Diagnóstico do Ambiente e da Estrutura Organizacional de Gestão de Riscos dos Órgãos-Piloto, a Consultoria deve definir modelo de Gestão de Riscos a ser adotado pelos órgãos-piloto.

A definição da modelo deve considerar o cenário de gerenciamento de riscos nos órgãos-piloto e prever um modelo exequível que contemple minimamente:

- Referencial técnico com base em frameworks consagrados pela administração pública e/ou iniciativa privada;
- Componentes (ambientes, áreas, setores) e fases (etapas) do modelo proposto, com suas respectivas atribuições, resultados e inter-relacionamentos;
- Estratégia de implantação do gerenciamento de riscos e de sensibilização da gestão e servidores envolvidos;
- Definição de todas as atividades de implantação do gerenciamento de riscos nos órgãos-piloto;





- Minuta de uma Política de Gestão de Riscos para os órgãos-piloto;
- Estrutura organizacional para implantação e execução do gerenciamento de riscos;
- Perfil técnico e de conhecimento dos servidores envolvidos no gerenciamento de riscos em seus diversos níveis de atuação;
- Requisitos operacionais, materiais e humanos para implantação e execução do gerenciamento de riscos;
- Ferramentas e softwares para implantação e execução do gerenciamento de riscos;
- Requisitos normativos para implantação e execução do gerenciamento de riscos;
- Plano de capacitação;
- Requisitos de capacitação continuada;
- Certificações de conhecimento técnico em gerenciamento de riscos recomendadas, caso aplicáveis;
- Rol de informações e relatórios que devem ser gerados para evidenciar uma efetiva implantação e execução do gerenciamento de riscos.

O **Modelo de Gestão de Riscos**, que constituirá o **Produto 3** dos serviços contratados, deverá ser apresentado pelos consultores e aprovado pela contratante para execução, abrangendo todos os requisitos mínimos elencados neste item do Termo de Referência.

4.4 Desenvolver Ferramentas para Utilização pelos Usuários do Modelo de Gestão de Riscos a ser Implementado e Indicar Ferramentas e Softwares de Caráter Suplementar para Implementação e Execução

A partir do modelo proposto e aprovado, a consultora contratada deve desenvolver ferramentas para utilização no Modelo de Gerenciamento de Riscos a ser implementado nos órgãos-piloto.

As ferramentas compreendem modelos de relatórios, planilhas eletrônicas e quaisquer outros artefatos que possibilitem a implementação do modelo de gerenciamento de riscos





nos órgãos-piloto e contemplem a plena execução de todos os componentes e etapas previstas no modelo.

As ferramentas desenvolvidas pela contratada devem ser aprovadas pela contratante e passarão a ser de sua propriedade, não devendo incorrer em nenhum tipo de custo ou limitação de uso e/ou licenciamento a cargo da contratante.

Em caráter suplementar, a consultoria deve recomendar ferramentas e softwares consagrados pela administração pública e/ou iniciativa privada como referências de excelência para implementação de atividades de gerenciamento de riscos. A aquisição e/ou contratação destas ferramentas fica a cargo do interesse da contratante e não integram o escopo das despesas a serem arcadas no presente termo de referência, assim como, não desobrigam a consultoria contratada de desenvolver e fornecer à contratante todas as ferramentas necessárias para implementação do modelo de gerenciamento de riscos propostos.

Caso a contratante e/ou o Governo do Estado da Paraíba detenha propriedade ou licença de ferramenta/software que auxilie o processo de implementação do modelo de gestão de riscos, a consultoria poderia aproveitá-la na proposta de desenvolvimento do modelo.

As atividades desenvolvidas em atendimento a esse item do escopo do trabalho, serão fornecidas pela contratante à contratada e serão registradas no **Produto 4: Ferramentas Desenvolvidas para Utilização pelos Usuários do Modelo de Gestão de Riscos**.

4.5 Capacitação em Gestão de Riscos e sobre os Aspectos de Implementação e Execução do Modelo de Gestão de Riscos nos Órgãos-Piloto

A consultoria deverá realizar capacitação em Gestão de Riscos e sobre todos os aspectos de implementação e execução do modelo de gestão de riscos proposto com carga horária mínima de 40 horas, para 50 servidores do Governo do Estado da Paraíba.





A capacitação deve envolver os aspectos conceituais da gestão de riscos, principais frameworks de gerenciamento de riscos, considerações básicas de implantação e execução e benefícios e desafios da gestão de riscos, assim como, envolver todos os aspectos de implantação e execução do modelo de gestão de riscos proposto.

Os servidores que irão participar da capacitação serão convidados pela contratante, que, com base em um plano estratégico, poderá convidar servidores de órgãos não integrantes da relação de órgãos-piloto de forma a disseminar o gerenciamento de riscos nos mais diversos níveis da administração pública estadual.

A consultoria contratada deve fornecer o material didático utilizado na capacitação em formato eletrônico e emitir certificados atestando a participação de cada servidor na capacitação.

O Produto 5 – Capacitação em Gestão de Riscos e nos Aspectos de Implementação e Execução do Modelo de Gestão de Riscos nos Órgãos-Piloto será composto dos registros que evidenciem a realização da capacitação, a exemplo dos certificados e listas de presença.

4.6. Orientar e Acompanhar a Implementação do Modelo de Gestão de Riscos nos Órgãos-Piloto.

A consultoria deve orientar e acompanhar, executando atividades em conjunto com servidores dos órgãos-pilotos, todas as etapas definidas para implementação do Modelo de Gestão de Riscos.

Nesta etapa do trabalho, a consultoria em acordo com a contratante, definirá uma área, processo ou atividade finalística dos órgãos-piloto para servir como referência de exemplo para orientar e acompanhar as etapas definidas para implementação do Modelo de Gestão de Riscos, documentando todas as etapas executadas de forma que a contratante tenha





condições de replicar as etapas de implementação em outras áreas, processos ou atividades que desejar no âmbito do Poder Executivo.

Os resultados da execução desta etapa deverão ser consolidados e entregues mensalmente pela consultoria, incluindo a documentação de todas as etapas executadas de forma que a contratante tenha condições de replicar as etapas de implementação do Modelo, constituindo o **Produto 6 – Relatório Mensais de Implementação do Modelo de Gestão de Riscos**.

4.7 Elaborar Manual/Roteiro de Implementação do Modelo de Gestão de Riscos nos Órgãos-Piloto.

A contratada deve elaborar manual/roteiro detalhando todas as etapas referentes ao processo de implementação e execução do Modelo de Gestão de Riscos nos órgãos-piloto, de forma que a contratada possa replicar, através de seu quadro de pessoal, a implementação em outros órgãos do Poder Executivo.

O manual deve contemplar ainda todas as instruções para executar as ferramentas desenvolvidas pela consultoria para implementação e execução do Modelo de Gestão de Riscos.

O manual deverá ser aprovado pela contratante e ser fornecido pela contratada em meio eletrônico, em formato de documento editável do Microsoft Word, assim como, em formato PDF.

Os resultados da execução desta etapa deverão ser consolidados e entregues pela consultoria, constituindo o **Produto 7 – Manual/Roteiro de Implementação do Modelo de Gestão de Riscos**.





4.8 Desenvolver Plano de Ação para Implementação e Execução do Modelo de Gestão de Riscos pelos Órgãos-Piloto.

A contratada deve definir plano de ação indicando as etapas necessárias para que o processo de implementação e execução do Modelo de Gestão de Riscos seja contínuo e perene nos órgãos-piloto após a entrega modelo, que incluirá o processo de acompanhamento da implementação pela consultoria.

O plano de ação deve definir as atividades, responsáveis, prazos e quaisquer outros requisitos necessários para que o processo de gerenciamento de riscos continue em permanente execução nos órgãos-piloto após a conclusão da consultoria.

A contratante deve indicar os servidores dos órgãos-pilotos responsáveis pela execução das etapas do plano de ação.

O plano de ação será documentado preferencialmente em planilha eletrônica e constituirá o **Produto 8** dos trabalhos: **Plano de Ação para Implementação e Execução do Modelo de Gestão de Riscos.**

4.9 Formação e treinamento de equipe do Governo do Estado da Paraíba para difusão do Modelo de Gestão de Riscos proposto para outros órgãos do Poder Executivo

Ao longo da execução da consultoria a contratada deve formar e treinar equipe do Governo do Estado da Paraíba para ter capacidade de difundir a metodologia de implantação e execução do Modelo de Gestão de Riscos em outros órgãos do Poder Executivo.

A formação e treinamento envolve o repasse para a equipe designada pela contratante de toda a metodologia adota pela consultoria para a implantação e execução do Modelo de Gestão de Riscos nos órgãos-piloto.





A contratante definirá os integrantes da equipe, em número mínimo de 3 servidores públicos, que será formada e treinada pela contratada para difusão do Modelo de Gestão de Riscos em outros órgãos do Poder Executivo.

A formação e capacitação deverá ser realizada através de reuniões de trabalho de capacitação ao longo da execução da consultoria. Estas reuniões deverão ser documentadas em atas e constituirão o **Produto 9 – Atas de Reuniões de Formação e Treinamento de Equipe Designada para Difusão da Metodologia de Implantação do Modelo de Gestão de Riscos.**

5. ASPECTOS METODOLOGICOS

A metodologia a ser adotada para condução e execução dos trabalhos deverá garantir a adoção de processos de trabalho participativos que envolvam os administradores, gestores e integrantes ou representações dos quadros dos órgãos-piloto, através de atividades de pesquisas, entrevistas, reuniões estruturadas e oficinas de trabalho, visando gerar informações validadas e construir soluções aplicáveis à realidade dos órgãos.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

A consultora deverá atender à legislação e normas pertinentes à execução dos trabalhos, observando entre outras aplicáveis:

- Lei Estadual nº 11.264, de 29 de dezembro de 2018 - Dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado da Paraíba, conforme previsto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal e art. 76 da Constituição Estadual e dá outras providências.;
- Lei Estadual nº 8.186, de 16 de março de 2007 - Define a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;





- Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.;
- A legislação e normas dos Órgãos-Piloto.
- O Estatuto Social da CAGEPA e outras normas institucionais pertinentes;
- Outras que se fizerem necessárias.

O desenvolvimento do Modelo de Gestão de Riscos proposto neste termo de referência deve considerar ainda o modelo de referência em gestão de riscos:

- COSO ERM – Integrating with Strategy and Performance (ERM Framework) e;
- ISO 31000 - Gerenciamento de Riscos.

7. PRODUTOS E RELATÓRIOS

7.1. Relatórios e Produtos

Cada um dos produtos deve descrever com clareza o conteúdo dos trabalhos desenvolvidos, devendo refletir em sua elaboração o padrão de qualidade da Consultoria. O conteúdo dos produtos dos trabalhos de consultoria deve atender, no mínimo, ao indicado nos elementos constantes do item 4 – Escopo dos Serviços, devendo ser entregues os seguintes produtos ao longo da execução dos serviços:

- **Produto 1** – Programa de Trabalho Ajustado;
- **Produto 2** – Diagnóstico do Ambiente e da Estrutura Organizacional de Gestão de Riscos dos Órgãos-Piloto;
- **Produto 3** – Modelo de Gestão de Riscos;
- **Produto 4** – Ferramentas Desenvolvidas para Utilização pelos Usuários do Modelo de Gestão de Riscos;





- **Produto 5** – Capacitação sobre Gestão de Riscos e sobre os Aspectos de Implementação e Execução do Modelo de Gestão de Riscos nos Órgãos Piloto;
- **Produto 6** – Relatório de Implementação do Modelo de Gestão de Riscos;
- **Produto 7** – Manual/Roteiro de Implementação do Modelo de Gestão de Riscos;
- **Produto 8** – Plano de Ação para Implementação e Execução do Modelo de Gestão de Riscos;
- **Produto 9** – Atas de Reuniões de Formação e Treinamento de Equipe Designada para Difusão da Metodologia de Implantação do Modelo de Gestão de Riscos;

Além dos produtos acima, a empresa de consultoria deverá reportar mensalmente, a partir do final do primeiro mês de execução dos trabalhos, o andamento das atividades, registrando os fatores que devam ser tratados para não comprometer o planejamento definido, registrando as atividades desenvolvidas no período, os produtos entregues até a data da conclusão de implementação do Modelo de Gestão de Riscos, comparação entre o cronograma previsto e executado, com indicação das questões ocorridas e medidas adotadas, mudanças acordadas com a contratante e previsão para as etapas seguintes.

7.2. Forma de Apresentação dos Relatórios

Cada um desses produtos deverá ser apresentado numa versão preliminar, para análise e validação da contratante e/ou dos órgãos-piloto, realizando-se os ajustes necessários quando solicitados, ao que se seguirá a entrega do produto final. A entrega do produto final e sua aceitação é que ensejará os eventos de faturamento dos serviços.

Os produtos finais deverão ser entregues em mídia eletrônica, contendo os arquivos digitais em formato editáveis do Microsoft Word, assim como, em formato PDF.





A elaboração e apresentação dos trabalhos deverão seguir as normas da ABNT.

8. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

8.1. Equipe Principal

Para execução dos serviços aqui demandados, a consultoria deverá alocar uma equipe técnica composta de profissionais com reconhecida competência e qualificação, com função e nível mínimo de especialização indicados em seguida.

- **01 (um) Coordenador Geral** – Profissional com experiência comprovada de que trabalha no mínimo há 7 (sete) anos com atividades de coordenação e/ou execução de serviços de consultoria sobre gerenciamento de riscos em processos de gestão abrangentes, isto é, que não se limitem a áreas específicas como experiência exclusiva na área de tecnologia da informação ou engenharia, por exemplo. O profissional indicado também deve comprovar pelo menos um atestado de experiência de serviços de consultoria ou de treinamento/capacitação, sobre gerenciamento de riscos, em órgãos ou entidades da administração pública.
- **01 (um) Consultor de Gestão de Riscos** – Profissional com experiência comprovada de que trabalha no mínimo há 4 (quatro) anos com atividades de coordenação e/ou execução de serviços de consultoria sobre gerenciamento de riscos em processos de gestão abrangentes, isto é, que não se limitem a áreas específicas como experiência exclusiva na área de tecnologia da informação ou engenharia, por exemplo. O profissional indicado também deve comprovar pelo menos um atestado de experiência de serviços de consultoria ou de treinamento/capacitação, sobre gerenciamento de riscos, em órgãos ou entidades da administração pública.

8.2. Equipe de Apoio





A equipe de apoio fica a critério da consultora contratada, em número necessário à execução dos serviços previstos neste termo de referência.

Os profissionais da equipe principal orientarão eventuais técnicos de apoio que a consultora utilizar na execução dos serviços.

9. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

A contratante poderá disponibilizar salas, em agendamento compartilhado com outras atividades, para realização das atividades de treinamento e reuniões de trabalho por parte da consultora, assim especificadas:

- a) Sala com capacidade mínima de 20 (vinte) participantes, dotada de mesa de reunião e projetor;
- b) Sala ampla, com capacidade para no mínimo 50 (cinquenta) participantes, dotada de cadeiras móveis e recursos de projeção.
- c) Em situações em que as reuniões não puderem ser presenciais, deve-se considerar reuniões virtuais sempre com a anuência da contratante.

Caberá a consultoria elaborar e reproduzir o material necessário para as atividades de treinamento, seminários e reuniões de trabalho, segundo a metodologia que vier a indicar para os mesmos.

10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS DA CONSULTORIA

A contratada deverá disponibilizar em local na cidade de João Pessoa-PB, escritório para sediar sua equipe, dotada de sala de reunião e meios de comunicação.

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS





O prazo previsto para execução dos serviços de consultoria, incluindo as entregas e revisões dos relatórios dos produtos, é de 10 (dez) meses, a partir da emissão da Autorização de Execução pela Contratante, conforme Cronograma de Execução sugerido na página a seguir.

ETAPA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Análise e ajuste da Proposta e do Programa de Trabalho de Consultoria										
Elaborar um diagnóstico do ambiente e da estrutura organizacional de gestão de riscos dos órgãos-piloto										
Definir modelo para gestão de riscos exequível e adaptável aos órgãos-piloto										
Desenvolver ferramentas para utilização pelos usuários do Modelo de Gestão de Riscos a ser implementado e indicar ferramentas e softwares de caráter complementar para implementação										
Realizar capacitação sobre Gestão de Riscos e sobre os aspectos de implementação e execução do Modelo de Gestão de Riscos proposto para servidores dos órgãos-piloto										
Orientar e acompanhar a implementação do Modelo de Gestão de Riscos nos órgãos-piloto										
Elaborar manual de implementação do Modelo de Gestão de Riscos nos órgãos-piloto										
Desenvolver plano de ação para implementação do Modelo de Gestão de Riscos pelos órgãos-piloto										
Formação e treinamento de equipe do Governo do Estado da Paraíba para difusão do Modelo de Gestão de Riscos proposto para outros órgãos do Poder Executivo										

12. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação dos serviços previstos neste termo de referência.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados nas sedes dos órgãos-piloto. Caso seja do interesse do Estado da Paraíba, uma ou mais das etapas previstas neste termo de referência poderá ser realizada de forma remota, inclusive por videoconferência.

14. PROPOSTA TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA





A pessoa jurídica interessada na prestação dos serviços de consultoria objeto do presente termo de referência deverá enviar proposta técnica para análise da comissão contratante.

As propostas técnicas devem conter:

- Equipe de consultoria (nomes e funções), considerando a indicação de profissionais que atendam, ao mínimo, os requisitos do item 8 do presente termo de referência;
- Compromisso de manutenção da equipe de Consultoria até o final da prestação dos serviços. Caso seja necessária alguma substituição, esta poderá ser realizada a qualquer momento, desde que observado o mesmo perfil do profissional originalmente indicado;
- Informações acerca da formação acadêmica/técnica e experiência da equipe de consultoria;
- Atestados de comprovação de experiência e de formação técnica e acadêmica da equipe de consultoria;
- Informações da experiência da empresa consultora na coordenação e/ou execução de processos de gerenciamento de riscos;
- Atestados emitidos por pessoas jurídicas que comprovem a realização dos serviços de coordenação e/ou execução de processos de gerenciamento de riscos pela empresa consultora, indicando:
 - Razão social e dados de identificação da pessoa jurídica emitente;
 - Endereço completo da emitente;
 - Os meios de contato do emitente, tais como: telefone, fax, e-mail e telefone celular;
 - O período de vigência do projeto e do contrato, firmado com a empresa de consultoria;
 - Descrição dos serviços realizados pela empresa de consultoria para a emitente;
 - Local, data, identificação do emitente e assinatura.
 - Comentário acerca do trabalho desempenhado pela empresa de consultoria e dos resultados obtidos;
- Metodologia proposta.





15. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

O pagamento dos serviços contratados deve observar o recebimento e atesto pela contratante dos produtos previstos no item 7.1 deste termo de referência, observando os seguintes percentuais para pagamento:

Produto recebido e atestado pela contratante	Percentual do valor contratado a ser pago
Produto 01: Programa de Trabalho	5%
Produto 02: Diagnóstico	16%
Produto 03: Modelo de Gestão de Risco	12%
Produto 04: Ferramentas para Utilização pelos Usuários do Modelo de Gestão de Riscos	4%
Produto 05: Capacitações	14%
Produto 06: Relatório Mensais de Implementação	38%
Produto 07: Manuais	4%
Produto 08: Plano de Ação	4%
Produto 09: Formação e Treinamento de Equipe Designada para Difusão da Metodologia	3%

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A consultoria ficará sob a coordenação e monitoramento da contratante, que nomeará gestor(es) para fiscalização dos serviços e aprovação dos produtos.

Rodolfo Emanuel Lima Serrano

Gerente Executivo de Auditoria da CGE

Letácio Tenório Guedes Júnior

Secretário-Chefe da CGE

