



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS



**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO
REPRESENTAÇÃO NO BRASIL**

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5411/OC-BR

PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DE SERGIPE – PROFISCO II/SE

ESCOPO DOS SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER PROJETO DE SANEAMENTO DO CATÁLOGO DE BENS, MATERIAIS E SERVIÇOS DO GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE

PROCESSO Nº

ENQUADRAMENTO

PLANO DE EXECUÇÃO PLURIANUAL – PEP

SUBPRODUTO C1.P4.S1

COMPONENTE #1: GESTÃO FAZENDÁRIA E TRANSPARÊNCIA FISCAL

PRODUTO 1.4: MODELO DE COMPRAS IMPLANTADO

**SUBPRODUTO 1.4.1: MODELO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES E
CONTRATAÇÕES ESTADUAIS IMPLANTADO**

PLANO DE AQUISIÇÕES – PA

**CF14 – CONSULTORIA PARA SANEAMENTO DO CATÁLOGO DE MATERIAIS
E SERVIÇOS**

JANEIRO 2025



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS

ESCOPO DOS SERVIÇOS

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

Para facilitar a leitura deste Escopo dos Serviços, adotamos os termos abaixo:

- SEFAZ – Secretaria da Fazenda do Estado de Sergipe
- SEAD – Secretaria da Administração do Estado de Sergipe
- SECLOG – Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística do Estado de Sergipe
- BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento
- PROFISCO II SE – Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Sergipe
- ComprasNet – Sistema de Compras do Governo do Estado de Sergipe
- I-Gesp – Sistema de Gestão Pública Integrada
- GERMASE – Gerência de Materiais e Serviços da SECLOG
- GERSIS – Gerência de Sistemas da SECLOG.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O Estado de Sergipe, com o objetivo de financiar o Projeto de Modernização da Gestão Fiscal estadual, contratou, no âmbito do CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5411/OC-BR /PROJETO BRL-1550, operação de crédito junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, recebendo tal projeto o nome de PROFISCO II/SE.

No âmbito do Componente 1.4 – Modelo de Compras Implantado do PROFISCO II SE, espera-se aperfeiçoar o Sistema de Compras do Estado de Sergipe, a fim de buscar eficiência, economicidade e agilidade nas aquisições e contratações públicas, amoldando-se ao previsto no planejamento estratégico do Governo do Estado de Sergipe.

A Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística – SECLOG foi instituída pelo art. 5º, inciso I, alínea c, item 3, da Lei nº 9.156, de 08 de janeiro de 2023, para a finalidade de prestar serviços de administração, mediante procedimentos centralizados, na área de aquisição e gestão contratual de bens e serviços. Com subordinação direta ao Governador do Estado, a SECLOG integra a estrutura orgânica administrativa da Secretaria de Estado da Administração – SEAD.

Numa breve digressão histórica, tem-se que, visando agilização e transparência das compras públicas, o Governo Federal, através da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, instituiu a modalidade de licitação para a aquisição de bens e serviços comuns, que foi denominada “pregão”.



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS

Por seu turno, o Governo do Estado de Sergipe, através dos Decretos n.º 22.290 e n.º 22.342, ambos do ano de 2003, institui a obrigatoriedade de divulgação prévia, no Portal de Compras do Estado de Sergipe – ComprasNet.SE, das aquisições de bens e serviços a serem feitas, no âmbito da Administração Pública Estadual.

E, diante da necessidade de sistematizar a divulgação das aquisições/contratação no Portal de Compras, o Governo do Estado, através do Decreto Estadual nº 24.480 de 26 de junho de 2007, instituiu o Catálogo Geral de Materiais e Serviços do Estado de Sergipe, cuja competência pela sua administração foi absorvida pela SECLOG.

O principal objetivo do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços é constituir-se numa relação ordenada de apresentação dos itens habilitados ao processo de aquisição e gestão de compras do Estado de Sergipe.

A estruturação e catalogação de itens foram baseadas em um modelo estabelecido e consolidado: o modelo de catalogação do “Federal Supply Classification”, que classifica o item a partir de sua categoria, discriminando-o em grupos e subgrupos.

O “Federal Supply Classification”, também conhecido por ‘FSC’, é um sistema de codificação de materiais criado e desenvolvido pelo Departamento de Defesa dos Estados Unidos da América do Norte (1945), com o objetivo de estabelecer e manter um sistema uniforme de identificação, codificação e catalogação de itens, visando classificar todos os itens de materiais movimentados pelos diversos órgãos e departamentos componentes da estrutura de governo americana.

O projeto de melhoria do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Governo do Estado de Sergipe equivale a sinalizar e trabalhar sobre premissas que envolvam qualidade, eficácia e eficiência. Assim, através de descrições objetivas, claras e diretas, objetiva-se manter um catálogo prático, simples e de fácil utilização para os órgãos requisitantes e futuros fornecedores.

Portanto, é objetivo específico deste projeto sanear o catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Estado de Sergipe, evitar e/ou eliminar retrabalho de digitação de itens a serem solicitados para aquisição (por não localização do item efetivamente descrito), fortalecer o processo de aquisição centralizada (através desta robusta identificação do item), padronizar a descrição de materiais (a fim de identificar e classificar os itens de maneira inequívoca, precisa, unificada e uniformizada), promover o necessário empenho da despesa junto à área contábil e favorecer o trânsito patrimonial.

3. OBJETIVO

O Projeto de Saneamento do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços tem como objetivo atualizar a metodologia de especificação e classificação dos itens do Catálogo, de modo a assegurar qualidade nas especificações, consonância com o mercado fornecedor, integração com os demais sistemas corporativos relacionados às atividades de compras na Administração Estadual e aderência aos padrões de sustentabilidade nas aquisições.



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES. LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS

Para alcançar o objetivo, o Contratado deverá produzir as seguintes atividades:

- disponibilizar um Catálogo padronizado e de fácil utilização;
- padronizar os produtos em uso na administração estadual, com aderência do às especificações do mercado;
- melhorar a qualidade da gestão dos recursos materiais no âmbito da gestão estadual;
- possibilitar a instrução dos procedimentos de compras com adequada especificação técnica dos produtos, como forma de garantia da qualidade das aquisições;
- concentrar e ampliar a participação da gestão compartilhada dos órgãos na aquisição dos itens de compras, objetivando a racionalização da despesa;
- realizar a classificação fiscal dos itens corretamente, uma vez que para se definir o NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul), por exemplo, é preciso saber o material constitutivo, ou a família, ou a aplicação (muitas vezes sub-aplicação);
- padronizar a gestão de estoques e sistemas de identificação, trazendo a unificação de listas de materiais, eliminando itens iguais, com descrições similares e códigos diferentes, formando descrições padronizadas curtas e também especificações de compras completas.

4. ANÁLISE DOS INSUMOS DISPONIBILIZADOS

Para a referência dos trabalhos deste projeto, o material a ser disponibilizado, aplicável pela SECLOG/SE, consiste em:

- base de dados do catálogo de bens, materiais e serviços completa;
- diagrama entidade-relacionamento do catálogo de bens, materiais e serviços;
- base de dados do catálogo, filtrada por descrição do item.

Esses materiais serão enviados para o início da análise do diagnóstico do catálogo de bens, materiais e serviços do Estado de Sergipe, servindo de subsídio para o levantamento preliminar, que será apresentado neste documento.

Para a definição das considerações da consultoria a ser enviada por relatórios, os arquivos foram utilizados conjuntamente com os levantamentos realizados in loco.

O acervo do catálogo apresenta total de itens, assim distribuídos:

- 150.231 ativos;
- 230.054 inativos.

Contudo, há um número elevado de itens, dentro dos ativos, que não têm sido usados por muitos anos, o que será levado em consideração pela SECLOG para sua futura inativação.

Considerando a enormidade do quantitativo de itens ativos, durante a execução dos serviços, a SECLOG definirá um quantitativo de até 40.000 itens a serem efetivamente saneados pela empresa contratada, dentre as classes de itens mais usuais.

5. ESTRUTURA ATUAL DE CLASSIFICAÇÃO DO CATÁLOGO

A estrutura atual do Catálogo de Bens foi baseada no modelo “Federal Supply Classification”, estando assim classificada e estratificada de forma a apresentar seu banco de dados como sendo composto de tabelas específicas em referência a categoria, grupo, classe, material e itens. A seguir ilustra-se a estrutura atual do catálogo de itens:

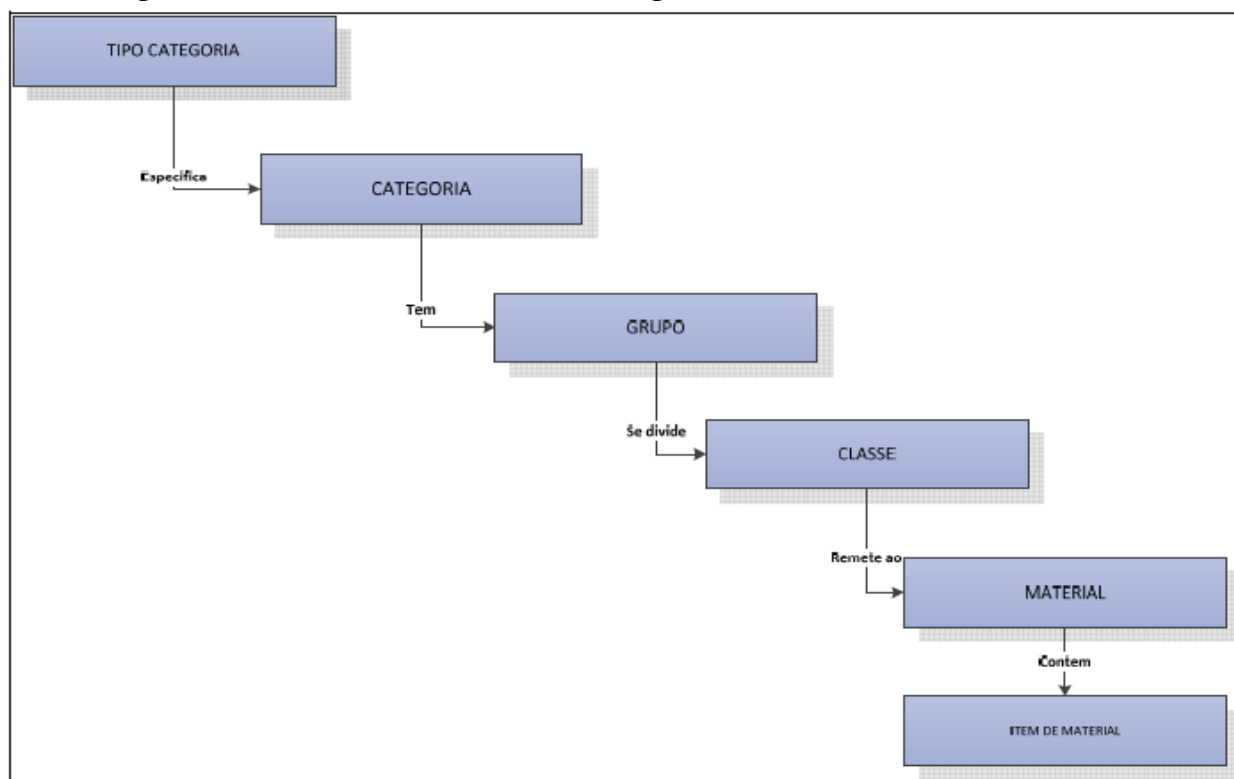


Figura 1 - Estrutura de Classificação dos Itens do Catálogo

6. PRINCIPAIS ÁREAS USUÁRIAS DO CATÁLOGO DE BENS

O Gestor Geral do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços é a SECLOG, responsável pela definição e implantação de normas, diretrizes e políticas gerais objetivando a gestão e a manutenção do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Governo do Estado de Sergipe.

Na atenção a estas ações, a SECLOG conta com o apoio de algumas áreas co-gestoras do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços, responsáveis pela gestão e a manutenção dos dados de determinada classe no Catálogo de Bens, Materiais e Serviços, em relação às especificidades e peculiaridades dos itens com os quais interagem; são representadas por órgãos ou entidades da estrutura governamental.



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS

Identificam-se como as principais áreas usuárias do Catálogo:

- SES – Secretaria de Estado da Saúde
- IPESAÚDE – Instituto de Promoção e de Assistência à Saúde de Servidores do Estado de Sergipe
- EMGETIS – Empresa de Tecnologia da Informação do Estado de Sergipe.

6.1. Enfoque da Saúde

A SES é a gestora das classes que envolvem:

- serviços de locação – área de saúde
- serviços de manutenção – área de saúde
- serviços administrativos gerais – área de saúde
- serviços técnicos profissionais especializados – área de saúde
- serviços de controle de pragas, limpeza e conservação – serviço de limpeza hospitalar
- equipamentos e artigos de uso médico, odontológico, hospitalar e laboratorial.

6.2. Enfoque da Saúde Bucal

O IPESAÚDE é o gestor das classes que envolvem:

- serviços de locação – área de odontologia
- serviços de manutenção – área de odontologia
- serviços técnicos profissionais especializados – área de odontologia
- equipamentos e artigos de uso médico, odontológico, hospitalar e laboratorial – área de odontologia

6.3. Enfoque da TI

A EMGETIS é a gestora das classes que envolvem:

- serviços de locação – área de TI
- serviços de manutenção – área de TI
- serviços de instalação, produção, montagem e desmontagem – área de TI
- serviços técnicos profissionais especializados – área de TI
- sistemas de alarme, sinalização e detecção para segurança – área de TI
- informática

7. AMBIENTE DE INTEGRAÇÃO

O Catálogo de Itens é mantido e gerenciado pela SECLOG, através do sistema de Gestão Pública Integrada - i-Gesp, e está integrado a outros sistemas corporativos, tais como: sistema



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES. LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS

ComprasNet e o sistema de Patrimônio, constituindo-se numa importante ferramenta para os processos de compras e aquisições corporativas, por meio da sistemática de registro de preços, contratos centralizados, contratos individuais de cada órgão/entidade e contratação direta.

8. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Para alcance do objetivo proposto para este Escopo dos Serviços, a CONTRATADA deverá entregar os produtos/serviços abaixo (por Etapas):

- Levantamento do Processo de Cadastramento de Itens no Catálogo
Apresentar o registro das informações obtidas nos eventos de levantamento de informações, classificando-as sob quatro aspectos de significância, quais sejam:
 - ✓ diretrizes e regras de negócio: informações reconhecidas como norteadoras das ações de gestão do ambiente do catálogo;
 - ✓ necessidades: constatações dos participantes em referência a ações e/ou conteúdos que se fazem necessários nos envolvimento com a gestão do catálogo;
 - ✓ problemas e pontos críticos: dificuldades comentadas ou identificadas nos trâmites e envolvimento com o ambiente do catálogo;
 - ✓ gargalos: pontos que podem significar queda de desempenho, ou indicar problemas.
- Referencial Teórico
O objetivo deste serviço é apresentação de um referencial teórico, o qual será utilizado para elaboração de um relatório apresentando os principais conceitos atinentes ao assunto, quais sejam:
 - ✓ Curva ABC – também conhecida como Análise de Pareto, ou Regra 80/20, é um método de categorização de estoque, cujo objetivo principal é deixar claro quais são os produtos mais importantes para a empresa. Percebe-se sua abrangência e relevância na explicação detalhada abaixo, a qual categoriza os itens em três classes:
 - ❖ Classe A: de maior importância, valor ou quantidade, corresponde a 20% do total. Produtos da classe A são responsáveis por até 80% das movimentações financeiras;
 - ❖ Classe B: com importância, quantidade ou valor intermediário, correspondendo a 30% do total. Produtos da classe B são responsáveis por até 15% das movimentações financeiras;
 - ❖ Classe C: de menor importância, valor ou quantidade, correspondendo a 50% do total. Produtos da classe C são responsáveis por até 5% das movimentações financeiras;
 - ✓ *Federal Supply Classification (FSC)* - outro referencial teórico que deverá ser seguido por ser igualmente importante para a atividade é o *Federal Supply Classification*, modelo de estrutura de catálogo de itens do ministério de defesa norte americano, que preconiza e serve de *benchmark* para a confecção



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES. LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS

deste projeto, bem como de inúmeros catálogos de itens estaduais no Brasil.

- Realizar a Análise da Classificação e Codificação do Catálogo da SECLOG
Realizar uma avaliação criteriosa em toda a cadeia de classificação dos Bens, Materiais e Serviços presentes no catálogo de itens do Estado de Sergipe, levando em consideração, primeiramente, os itens presentes na extração de itens referentes à “Curva ABC” de aquisições dos últimos 4 anos. Em seguida, utilizar a metodologia de codificação adotada pelo “Federal Supply Classification” (FSC), que consiste em estabelecer um sistema padronizado de catalogação de suprimentos e serviços, que é a base e ponto focal para o desenvolvimento para análise e estabelecimento de melhorias a serem realizadas sobre o catálogo de itens do Estado de Sergipe.
- Revisão conceitual da Estrutura do Catálogo
Diagnosticar a classificação atual do catálogo de bens, materiais e serviços do Estado de Sergipe, conforme segue: revisão da classificação conforme o FSC; descrição errada ou inadequada e Grupos; Classes e Materiais/Serviços cadastrados e em desuso no FSC. As análises deverão ocorrer em nível de Grupos, Classes, Material/Serviço, aplicando uma conduta orientativa de alinhamento, a fim de que, estruturado o Catálogo, este passe a ser concebido a partir da criação de instâncias ou itens de informação. A criação desses itens utilizar-se-á de recursos conhecidos como Tabelas Auxiliares ou Tabelas de Apoio ao Sistema.
- Classificação e Codificação de Itens
Definir e implantar proposições de melhoria de classificação e de codificação de itens do catálogo do estado de Sergipe, a fim de qualificar e melhorar a própria Gestão Pública, em função de sua extensão, abrangência, penetração e responsabilidade em relação ao compartilhamento do recurso Catálogo de Itens junto aos órgãos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.
- Saneamento da Base (Adequação de Itens)
Percorrer as bases de dados cadastrais, buscando identificar e tratar não conformidades que, via de regra, transitam entre a ocorrência de itens incompletos, inconsistentes, divergentes, repetidos e até mesmo obsoletos na Base de Dados do Catálogo. Realizar o Saneamento da Base de Dados, objetivando promover a adequação de itens a serem analisados pela contratada. Essas iniciativas deverão ser mais profundamente abordadas: Itens Obsoletos; Itens Incompletos; Itens Inconsistentes; Itens Divergentes; Itens Repetidos; Substituição de caracteres especiais por correspondências; Apresentar os Resultados da Análise de não conformidades.
Nesta etapa, o quantitativo trabalhado pela empresa será de até 40.000 itens, conforme explicado acima.
- Análise das Tabelas Auxiliares do Sistema
Estabelecer a criação/disponibilização de uma Tabela de Apoio ao Sistema, a qual



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES. LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS

deverá proporcionar alguns recursos estruturantes, tais como:

- ✓ apresentar itens que necessariamente serão de interesse de utilização, ou seja, que forneça itens pertinentes ao seu objetivo de disponibilização. Ex.: se a tabela é de cores não se deve incluir frutas em seu conteúdo;
- ✓ não apresentar dupla incidência, ou seja, duas ou mais formas de “escrever” a mesma coisa. Ex. “Matéria-Prima” -> Matéria Prima, Matéria-Prima, Mat. Prima, MP, etc.;
- ✓ oportunizar inclusão de novos itens;
- ✓ contar com a oportunidade de se deixar de utilizar determinado item, isto é, “inativa-lo”, inviabilizando sua futura disponibilização/utilização;
- ✓ tabela “Unidade_Medida” - apresentar sugestões de adequações ao conteúdo da tabela “Unidade_Medida”, na forma de “De X Para”;
- ✓ tabela “Unidade_Tempo” - apresentar sugestões de adequações ao conteúdo da tabela “Unidade_Tempo”, na forma de “De X Para”;
- ✓ tabela “Embalagens” - identificar o armazenamento de conteúdos que não lhe dizem respeito, como caderno, talão, etc. Adaptar, caso não haja impeditivos e/ou necessidades prementes do sistema de catálogo, a qualificação da tabela. Apresentar sugestões de adequações ao conteúdo da tabela “Embalagens”, na forma de “De X Para”;
- ✓ tabela “Unidade_Fornecimento” - analisar e propor melhorias na composição do relacionamento existente no Catálogo entre as tabelas "Embalagens" e “Unidade_Medida”, de forma a armazenar esta conjugação de fatores ou reunião de elementos. Essa tabela é criada a partir da vinculação destas outras duas tabelas, eis que entende-se que ao qualificar-se as tabelas componentes individualmente (tabelas de origem), automaticamente a tabela “Unidade_Fornecimento” será gerada de melhor forma e da maneira mais qualificada, legitimando e selando seu conteúdo;
- ✓ tabela “Classificacao_Serviço” - definir e criar a tabela de “Classificacao_Serviço” com funções que tenham correspondência direta no Código Brasileiro de Ocupações (CBO).
- ✓ tabela “Característica” - identificar o armazenamento das informações que, assertivamente, qualificam um elemento. Adequar as que foram alvo de apontamentos e, caso não haja impeditivos e/ou necessidades prementes do sistema de catálogo para permanecerem na tabela, para serem melhor qualificados. Apresentar essas sugestões de adequações ao conteúdo da tabela “Característica”, na forma de “De X Para”.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser desenvolvidos na Sede do Contratado ou em outro local que esta indicar.

Na necessidade de realização de reuniões entre as partes contratuais, estas deverão ocorrer por videoconferência (que pode ser gravada) e/ou na sede da SECLOG, sito à Rua Duque de



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES. LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS

Caxias, 346, Bairro São José, Aracaju – SE, CEP 49015-320 – Telefone: (79) 3226-2260/2251/2297.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O Contrato terá vigência a partir da data de publicação do seu Extrato Resumido na Imprensa Oficial do Estado, tendo como termo final 60 (sessenta) dias corridos, contados após o último dia previsto para o prazo de execução.

O prazo para execução dos serviços será de 13 (treze meses), a contar da data de emissão da Primeira Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato, observados os prazos parciais indicados no Cronograma de Execução a seguir, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada pela Contratante e aceita pelo Contratado.

11. TREINAMENTO

O Contratado realizará treinamento de usuários no formato de workshops, de 2(duas) turmas para até 40 pessoas, com o objetivo de aperfeiçoar os conhecimentos no uso da padronização das nomenclaturas a serem criadas, para a identificação dos materiais/serviços e itens, de forma teórica e prática.

12. CONFIDENCIALIDADE

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais que subsidiem, ou sejam produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente à SEFAZ e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da Secretaria.

13. PROPRIEDADE E GARANTIA DOS PRODUTOS DESENVOLVIDOS

A Contratante terá o direito de propriedade sobre todos os softwares, planos, esboços, especificações, desenhos, relatórios e outros documentos gerados durante a execução dos serviços pelo Contratado.

O Contratado cederá à Contratante, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos sistemas desenvolvidos e/ou dos resultados produzidos durante a vigência do contrato. Cumpre destacar que se entende por resultados: quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade da Contratante, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens do Contratado, bem como de seus executores (sem expressa autorização do Gestor do Contrato).



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES. LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS

Os executores do Contratado receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência desse ilícito.

Será considerado ilícito o repasse, a divulgação, ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

O Contratado deverá entregar à Contratante toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto desta contratação, bem como, cederá à Contratante, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do Contrato e eventuais aditivos. Destaca-se que se entende por resultados: quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

O Contratado deverá garantir a qualidade dos produtos entregues durante a prestação de serviços, a ser atestado a partir do atendimento aos requisitos e padrões estabelecidos neste Escopo dos Serviços. Para tanto, deverá ser definido critérios de qualidade, realização de testes, inspeções e implementação de processos de controle de qualidade e de melhoria contínua que garantam que os produtos atendem os requisitos especificados neste Escopo do Serviço e que sejam livres de defeitos.

14. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DAS SOLUÇÕES DESENVOLVIDAS

Ao longo da prestação dos serviços, o Contratado se obriga a realizar a transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas, devendo, para tal, realizar as atividades de treinamento, bem como, assistir e orientar as equipes da Contratante, sempre que solicitado, quanto ao uso dos módulos, aplicativos e ferramentas desenvolvidos.

15. REFERÊNCIAS UTILIZADAS

Seguem abaixo as referências utilizadas ao longo do documento:

- Projeto de Melhoria do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Governo do Estado do Ceará, PC01-Relatório do Diagnóstico da Estrutura do Catálogo e do Modelo de Especificação dos Itens, janeiro/2017;
- Projeto de Melhoria do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Governo do Estado do Ceará, PC02-Relatório da proposta de melhoria na estrutura de classificação do catálogo de bens, materiais e serviços com sugestão de correção na classificação e sugestões de atualização, março/2017.

16. CRITÉRIOS A SEREM CONSIDERADOS NA AVALIAÇÃO DA



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
GERÊNCIA DE SISTEMAS

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELAS EMPRESAS QUE MANIFESTAREM INTERESSE

A seleção da empresa de consultoria será feita a partir da avaliação dos currículos e materiais (folhetos, descrição de serviços semelhantes executados, experiência em condições idênticas, contratos, atestados técnicos de serviços e currículos dos profissionais disponíveis para execução dos serviços), selecionando-se aquele que apresentar a melhor qualificação para os serviços, ou seja, maior pontuação (As pontuações estão definidas no Termo de Referência da contratação, que integra o processo nº 276/2024-COMPRAS.GOV-SECLOG e será disponibilizado em conformidade com as políticas do BID) , segundo os critérios estabelecidos a seguir:

- Experiência da Empresa em Serviços Similares
 - ✓ Execução de Serviços de Consultoria para Órgãos ou Empresas do Setor Privado ou para Órgãos ou Empresas do Setor Público, nos Últimos 5 Anos, Relacionados à Área de Administração de Materiais
 - ✓ Serviços de Implantação de Sistema Próprio ou de Terceiro, no Setor Privado ou no Setor Público, nos Últimos 5 Anos, relacionado a Gestão de Almoxarifado ou a Gestão de Patrimônio.
- Qualificação, Disponibilidade e Experiência de Corpo Técnico Adequado
 - ✓ Profissionais da Empresa com Experiência em Projetos Relacionados a Administração de Materiais e Serviços
 - ✓ Profissionais da Empresa com Experiência em Projetos Relacionados ao Saneamento e Governança de Cadastros de Materiais e Serviços
 - ✓ Profissionais da Empresa no Gerenciamento de Todas as Atividades Relacionadas à Gestão de Materiais (Desde o Planejamento da Aquisição Até o Descarte Final
 - ✓ Profissionais com Certificação em CSCP (Certified Supply Chain Professional) com Foco na Gestão e Estratégia da Cadeia de Abastecimento, Supply Chain Design, CRM, SRM, Governança, Riscos e Compliance.