



**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/SETERMO DE REFERÊNCIA

SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE GUIAS REFERENCIAIS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, LIMPEZA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, TRANSPORTE ESCOLAR E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

PROCESSO Nº

ENQUADRAMENTO

PLANO DE EXECUÇÃO PLURIANUAL – PEP

COMPONENTE 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

CF43 – CONSULTORIA PARA AUXILIAR A ELABORAÇÃO DOS MANUAIS COMPRAS

JUNHO/2024

TERMO DE REFERÊNCIA (TdR)

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento

SEFAZ/SE – Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe

CONTRATANTE – Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe

PROFISCO II/SE – Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Sergipe

UCP – Unidade de Coordenação do Projeto PROFISCO II/SE

SECLOG/SE – Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística

COORDENADOR DA CONTRATANTE – Servidor Fazendário Designado Para Coordenar Toda as Atividades do Contrato e as Relações do Contratado Com as Equipes do Contratante e Vice-Versa

LÍDER DE PRODUTO – Responsável Pelo Produto e Pelos Requisitos da Área de Negócio

EMPRESA CONTRATADA – Pessoa Jurídica, Selecionada Com Base em Suas Qualificações Para Elaborar o Serviço Contratado

SERVIÇO – Trabalho Que a Empresa Contratada Deverá Realizar nos Termos do Contrato

CONTRATO – Termo de Contrato Assinado pelas Partes

TdR – Termo de Referência

2. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo de **SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE GUIAS REFERENCIAIS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, LIMPEZA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, TRANSPORTE ESCOLAR e GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.**

A Empresa Contratada, dentre suas atribuições, disponibilizará equipe técnica que elaborará os estudos e as análises dos formatos de contratações existentes, bem como debaterá e proporá novas modelagens de contratação, estabelecerá critérios de avaliação e metodologias de mensuração e entregas dos objetos contratados.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação tem por objetivo o desenvolvimento de estudos e a elaboração de cartilhas/manuais de modelos eficientes para a contratação e execução dos serviços de vigilância, limpeza, locação de veículos, transporte escolar e gestão e fiscalização de contratos.

4. JUSTIFICATIVA

As organizações públicas consomem todo tipo de serviço e produto para promover entregas à sociedade, e suprir as necessidades das políticas públicas. Alguns tipos de serviços são contratados com maior frequência, tendendo a caracterizarem-se demandas contínuas e de longo prazo. Isso decorre, na maioria das vezes, da sua essencialidade ou do seu caráter estruturante.

Os serviços de **vigilância e limpeza de prédios públicos** são os exemplos mais típicos de contratos contínuos com esse caráter estruturante, serviços sem os quais os Órgãos, seja de que área forem, não funcionam apropriadamente. Além desses, em muitos casos, a locação de **meios de transporte** de servidores em atividades-meio e, principalmente, em atividades fins, a exemplo de veículos utilizados na **segurança pública** ou no **transporte escolar**, também se caracteriza como essencial.

Isso posto, considerando a realidade do Estado de Sergipe, é relevante que sejam estabelecidas balizas técnicas, definição conceituais, estabelecimento de melhores práticas, critérios de seleção e mensuração de qualidade, que permitam a qualificação das licitações, avanços na **gestão e fiscalização de contratos** e mais eficiência na logística (forma de entrega) para os serviços indicados.

É com esses objetivos que se propõe e se justifica a contratação de Consultor Individual pelo Estado de Sergipe, visando à construção de guias de referência que abordarão elementos relevantes para os cinco tipos de contratos mais comuns firmados pelo Estado, e qualificados por sua essencialidade ou caráter estruturante. Em outras palavras, o consultor irá construir documentos (um para cada serviço) que servirá de referência para todos os níveis internos de gestão das contratações licitações e logística, e também servirá de baliza para os fornecedores que se relacionem com o Estado de Sergipe.

Desta forma, para além dos ganhos de padronização, transparência e eficiência no processamento das compras públicas (licitações, contratos e logística), há um incremento do ambiente privado de negócios *Business to Govern* – “B2G”, que passa a contar com maior segurança e previsibilidade para ofertar serviços para o Estado de Sergipe.

O cenário atual do Estado é que não há documentos de referência de contratação e execução contratual de serviços de vigilância, limpeza, locação de veículos, soluções de tecnologia da informação e recebimento, distribuição e armazenamento de insumos médicos, ou seja, cada empresa elabora a sua proposta de preços com base em critérios próprios, o que gera dificuldades em vários níveis para o Estado.

Por sua vez, o Estado de Sergipe adota critérios de planejamento de contratação, licitação e execução contratual em bases pouco sólidas, tomando por referência documentos elaborados pela Administração Pública Federal e de outros Entes Estaduais, o que nem sempre se adequa às condições e peculiaridades do Estado.

Existem pelo menos três níveis de dificuldades que podem ser impactados, com a construção de documentos referenciais para a contratação dos cinco serviços supra indicados.

O primeiro nível é relacionado ao planejamento das contratações, dado que há dificuldades de definir formatos ou evoluir modelagens de contratações mais eficientes, conceituar e delimitar serviços, definir parâmetros e mensuração de serviços a serem contratados. A ausência de padronização torna difícil a mensuração e qualificação de metodologias de contratação e execução dos contratos. Em geral, repete-se o que já vinha sendo feito anteriormente, sem muito espaço para evoluir nos formatos. Vale dizer que a Lei 14.133/2021 faz referência a busca por novos formatos de contratação, busca por soluções mais adequadas às necessidades, ao destacar a relevância da indicação no Estudo Técnico Preliminar da “melhor solução” (art. 6, XX).

O segundo nível é o relativo à disputa propriamente dita, que por ausência de padronização detalhada, restringe-se, na grande maioria dos casos, a uma análise meramente de valor, o que não necessariamente garante a vantajosidade do ponto de vista qualitativo. A padronização de procedimentos e critérios de formação de preços, por exemplo, viabilizará o aprofundamento da análise das propostas, qualificação do julgamento e das escolhas de fornecedores, influenciando diretamente nos processos de licitação e na qualidade das entregas.

O terceiro nível de impacto da adoção de documentos de referência diz respeito à execução contratual. Tanto para fins de fiscalização e acompanhamento da execução (mensuração das entregas), como também quanto às demandas de aditivos e reequilíbrios contratuais, que lidam com a análise dos elementos constitutivos da planilha de formação de preços e custos dos serviços contratados.

Para fins de acompanhamento da execução, o estabelecimento prévio de metodologias e métricas em documento de referência funcionará como elemento balizador, orientador do fiscal e das empresas para aferição das entregas, e fundamento para elaboração de relatórios técnicos.

Em que pese tais planilhas terem que ser apresentadas desde o momento da disputa licitatória, ao longo da execução muitas situações podem induzir à necessidade de aditivos contratuais, e ter uma metodologia sólida, transparente e previamente estabelecida de referência, auxilia tanto o Estado de Sergipe, quanto os fornecedores nas decisões e análises técnicas que são demandadas.

A existência de um documento de referência servirá para qualificação dos critérios objetivos indicados nos editais. A Lei 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos, traz uma dimensão qualitativa às contratações, e essa qualidade acaba sendo mais aferível quando há ampla compreensão do objeto a ser contratado, seus requisitos, suas limitações e especificações, sua forma de mensuração e quantificação, elementos que constarão nos guias referenciais elaborados pelo Consultor Contratado.

Cabe registrar que o Estado de São Paulo, de longa data, desenvolve linha de trabalho similar ao que se pretende em Sergipe, por meio dos “Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados”, que ficam hospedados no sítio www.cadterc.sp.gov.br.

Por todo o exposto, a contratação de um Consultor para a elaboração de guias referenciais é justificada com base na necessidade de atender aos princípios da administração pública, na adequação à nova Lei de Licitações, na redução de riscos e litígios, bem como na busca pela

eficiência na alocação de recursos públicos. Essa medida possibilitará buscar a eficiência na contratação e execução dos serviços considerados, cumprindo rigorosamente a legislação e melhorando a qualidade das entregas a sociedade.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1. Forma de Execução

A execução dos serviços será monitorada e avaliada de acordo com as especificações deste Termo de Referência, nas quais são delineados claramente os serviços, as entregas, os prazos e a remuneração associada a cada Fase e respectivas Atividades que constituem os serviços objeto desta contratação.

O descritivo constante as especificações deste Termo de Referência servirá como um guia detalhado tanto para os Profissionais da Empresa Contratada, como para a Equipe de Fiscalização da Contratante, assegurando alinhamento e entendimento claros dos requisitos, expectativas e remunerações.

A Empresa Contratada deverá, por meio de seus profissionais, realizar os seus serviços de maneira harmônica com os demais contratos em execução na SECLOG e adotar boas práticas de comunicação e disponibilização de informações.

Os trabalhos serão desenvolvidos sob a supervisão da Equipe indicada pela SECLOG/SE.

Para efeito de execução dos serviços serão realizadas reuniões de trabalho com a Equipe da SECLOG/SE e outros envolvidos com o objetivo de orientar sobre os procedimentos a serem adotados e sobre o desenvolvimento dos trabalhos e a produção e revisão de documentos relacionados com o escopo dos serviços, em parceria com a SECLOG/SE.

A execução dos serviços demandados envolve ainda a apresentação de relatórios pela Empresa Contratada, conforme descritos no item 5.3 deste Termo de Referência.

5.2. Condições Gerais de Fornecimento dos Serviços

A Empresa Contratada deverá prover consultoria, serviços de apoio e suporte técnico para a efetiva entrega dos guias referenciais, devendo manter, durante toda a execução do contrato todas as condições acordadas, em consonância com as obrigações assumidas.

Os serviços previstos serão realizados de forma híbrida, com preponderância ao trabalho remoto (online). Em caso de necessidade de acesso aos dados e às informações institucionais necessárias à elaboração dos produtos propostos, conforme disposto neste Termo de Referência, será disponibilizado, à Equipe Técnica da Empresa Contratada, acesso presencial, em horário de expediente, às instalações da Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística – SECLOG/SE, ou em outro local que a SECLOG/SE designar.

A Empresa Contratada deverá garantir a adoção de metodologia e todas as atualizações que forem propostas pela SECLOG/SE, sendo desejável a proposição de novos artefatos ou alterações aos já existentes, observando-se que a sua utilização será avaliada pela SECLOG/SE, sendo de responsabilidade desta Secretaria, aceitar ou não sua utilização.

A Empresa Contratada deverá garantir repasse de conhecimento por *mentoring* para todos os serviços executados durante a elaboração dos produtos contratados, com a finalidade de fortalecer os Órgãos da SECLOG/SE.

Espera-se que, ao final, como fruto do trabalho da Empresa Contratada com a colaboração de Servidores da SECLOG, se obtenha estudos nos moldes daqueles disponíveis no site CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo, para os serviços citados neste TdR.

5.3. Descrição do Escopo dos Serviços

Os serviços a serem prestados estão organizados e distribuídos ao longo da sequência de atividades a seguir relacionadas e de acordo com os produtos que deverão ser entregues, devendo a Empresa Contratada apresentar os manuais de contratação dos seguintes serviços:

- a) vigilância;
- b) asseio e limpeza;
- c) locação de veículos;
- d) transporte escolar;
- e) gestão e fiscalização de contratos (em geral).

A realização dos serviços e dos produtos previstos nesta contratação serão de responsabilidade exclusiva da Empresa Contratada. Não obstante, todas as atividades deverão ser desenvolvidas sob a orientação/acompanhamento do titular da SECLOG/SE e das Equipes das Diretorias de Planejamento e de Contratos e/ou de outras unidades designadas pela SECLOG/SE.

O desenvolvimento das atividades pode (e deve) ser compartilhado com os Servidores da SECLOG/SE, visando à customização desejada dos produtos. Importa que seja entendido que os Profissionais da Empresa Contratada se constituem em agentes técnicos dedicados ao trabalho e que irão aprofundar os estudos necessários para a entrega dos produtos. Os Servidores da SECLOG/SE, por representarem a parte interessada na maior aderência possível entre o produto final e suas necessidades, estarão empenhados na colaboração para o atingimento das metas.

A Empresa Contratada deverá realizar os serviços de acordo com a lista de atividades descritas a seguir e respectivos produtos a serem entregues como resultado da execução dos serviços.

5.3.1. Fase 1 – Definição de Cenários de Contratação

Entendendo Como o Estado de Sergipe Contrata os Serviços Considerados

5.3.1.1. Diagnóstico de Contexto da Contratação

Mapear processos de licitação e contratos vigentes, e em planejamento, para compreender o contexto de contratação, execução contratual e demandas decorrentes dos seguintes serviços: a) vigilância de prédios públicos c) limpeza de prédios públicos; c) locação de veículos; e, d) transporte escolar.

O que é contratado? Para que é contratado? Quais as condições de contratação mais comuns? Qual o perfil dos contratados? Qual nível de maturidade da relação contratual? Qual o grau de governança estabelecido? Qual o nível de maturidade e entrega dos fornecedores no Estado de Sergipe? Como se dá a gestão e fiscalização dos contratos?

5.3.1.2. Mapeamento de Riscos, Ameaças e Dificuldades Para a Execução Contratual
Promover estudo detalhado identificando gargalos de execução, falhas nas entregas, necessidades de ajustes, pontos críticos do planejamento, da licitação e da execução contratual, indicando os impactos esperados ou alterações de fluxos, dinâmicas, padrões esperados com a adoção do respectivo guia referencial.

5.3.1.3. Produto da Fase 1 – Definição de Cenários de Contratação

Elaborar e apresentar Relatório que indique:

- a) o contexto das necessidades de contratação do estado de Sergipe para as demandas indicadas;
- b) pontos críticos da execução contratual para cada serviço;
- c) propostas de modelagens e ideias considerando o contexto, destacando vantagens, métricas e fundamentos para a escolha da modelagem indicada;
- d) indicação dos impactos esperados com a utilização dos respectivos guias referenciais.

5.3.2. Fase 2 – Estabelecimento de Critérios e Padronização

Esta fase constitui-se no desenvolvimento das seguintes tarefas:

- a) definição de especificações técnicas mínimas para cada serviço considerado;
- b) definição de metodologia para estabelecimento de valores referenciais de cada área, e de cada modelo – unidades de medida;
- c) estabelecimento de critérios de elaboração de preços, mensuração, avaliação, fiscalização que auxiliarão todo o processo de contratação;
- d) criação de modelos padronizados de documento ajustáveis para cada modelo ideal, alinhados com a Lei nº 14.133/2021 (editais, contratos, planilhas, checklists e demais artefatos)

Produto

Elaborar Relatório indicando a evolução dos trabalhos desenvolvidos na fase, destacando as principais entregas e as dificuldades e as soluções adotadas para superá-las.

5.3.3. Fase 3 – Entrega Preliminar

Esta fase constitui-se no desenvolvimento das seguintes tarefas:

- a) consolidação e redação preliminar dos termos dos Guias Referenciais de cada serviço considerado;
- b) apresentação do Relatório Preliminar, indicando as etapas de construção e decisões chaves ao longo do projeto para cada um dos Guias Referenciais, indicando: *o que foi considerado? o que foi abordado? quais as fontes de referência? o que fundamentou as decisões? quais caminhos foram percorridos?*
- c) participação em pelo menos uma reunião de Acolhimento dos Novos *Insights*, acolhendo propostas de melhorias e adequações de texto e aperfeiçoamentos demandados por Servidores do Estado de Sergipe vinculados à área de contratações públicas.

Produto

Elaborar Relatório indicando a evolução do trabalho desenvolvido na fase, destacando as principais entregas e as dificuldades e as soluções adotadas para superá-las e contendo o primeiro esboço de cada um dos Guias Referenciais, contemplando os seguintes serviços: a) vigilância de prédios públicos c) limpeza de prédios públicos; c) locação de veículos; e, d) transporte escolar e e) gestão e fiscalização de contratos.

5.3.4. Fase 4 – Entrega Final

Esta fase constitui-se no desenvolvimento das seguintes tarefas:

- a) entrega dos Guias Referenciais em versão final;
- b) participação em Evento de Lançamento com apresentação dos Guias Referenciais em versão final;
- c) elaboração de Material de Treinamento para os setores envolvidos com o processo de compras governamentais no uso efetivo dos Guias Referenciais para instrução e condução dos processos de licitação e execução dos contratos.

Produtos

- a) guias Referenciais em versão final;
- b) relatório contendo os Materiais Para Treinamento, forma e meios de uso.

6. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

6.1. Relatórios e Produtos

A Empresa Contratada deverá apresentar ao longo da execução dos serviços contratados, como elemento de materialização dos serviços, os produtos indicados no item 5.2 deste Termo de Referência.

6.2. Forma de Apresentação

Os relatórios, os registros e os documentos produzidos deverão ser entregues em meio digital, em dois formatos: .doc e .pdf, com indicação do autor, e devidamente assinados. Todos os documentos devem ser produzidos em nuvem, com link contínuo de acesso para viabilizar o monitoramento das ações do Contratado.

Uma versão preliminar de cada documento deverá ser apresentada à Contratante, que se manifestará em até 5 (cinco) dias úteis. Uma versão final, após a inclusão de observações porventura apresentadas, deverá ser elaborada em até 10 (dez) dias úteis.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS

De modo geral, os serviços previstos serão realizados de forma híbrida – presencial e remoto – sendo a presencial destinada a possibilitar que a Consultor Contratado tenha acesso aos dados e às informações institucionais necessários à elaboração dos produtos propostos, bem como para

reuniões, treinamentos e outras atividades que requeiram a presença do Consultor nas instalações da SECLOG/SE ou em outro local que a SECLOG/SE designar.

A prestação de serviços, quando presencial, ocorrerá em horário comercial, nas instalações da SECLOG/SE, situada à Rua Duque de Caxias, 346, 1º Andar, Bairro São José, CEP 49.015-320, Aracaju, Sergipe, ou em outro local que a SECLOG/SE designar.

Antes do início dos trabalhos será realizada reunião de planejamento com a definição macro das entregas.

Ficará a cargo da SECLOG/SE o fornecimento das informações necessárias aos trabalhos de consultoria.

Em treinamentos para grupo de pessoas, a SECLOG/SE disponibilizará os locais e equipamentos de apoio necessários.

É de responsabilidade da Empresa Contratada arcar com os custos de deslocamento e as despesas de hospedagem, sendo também de sua incumbência as despesas alimentares quando atuando na Sede da SECLOG/SE.

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

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

O prazo de execução dos serviços deverá ser de até 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato, observados os seguintes prazos parciais indicados no cronograma de execução abaixo.

As fases e respectivos produtos listados no item 5 e seus subitens valem para cada guia referencial (são 5 guias no total). Por sua vez, os pagamentos dos serviços serão vinculados à conclusão de todas as fases (e apresentação dos produtos) de cada guia, com igual valor para todos, ou seja, o produto de referência para cada pagamento será a entrega do próprio guia finalizado.

A ordem em que serão elaborados e apresentados os guias será acordada entre a Contratada e o Contratante.

O cronograma estimado para a execução dos serviços segue abaixo. Alterações nele somente serão permitidas mediante pedido e justificativa da contratada e aceitação expressa pela contratante:

Conforme cronograma de execução a entrega dos produtos deverá ocorrer nos seguintes prazos:

- Entrega do Guia 1 – entrega após decorridos 4 (quatro) meses de execução dos serviços, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

- Entrega do Guia 2 – entrega após decorridos 4 (quatro) meses de execução dos serviços, contados a partir da aprovação do Guia 1;
- Entrega do Guia 3 – entrega após decorridos 4 (quatro) meses de execução dos serviços, contados a partir da aprovação do Guia 2;
- Entrega do Guia 4 – entrega após decorridos 3 (três) meses de execução dos serviços, contados a partir da aprovação do Guia 3
- Entrega do Guia 5 - entrega após decorridos 3 (três) meses de execução dos serviços, contados a partir da aprovação do Guia 4.

Os prazos indicados poderão ser cumpridos em tempo menor do que o previsto, mediante entrega da Empresa Contratada dos serviços de cada Fase, desde que aceitos pela Contratante, casos em que os prazos dos respectivos pagamentos contar-se-ão a partir da efetiva entrega.

9. SUBCONTRATAÇÃO

Sob hipótese alguma, será permitida a subcontratação dos serviços de consultoria objeto deste Termo de Referência.

10. CONFIDENCIALIDADE

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

A contratada e seus (suas) consultores(as) deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

11. VALOR ORÇADO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO, FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS E REAJUSTAMENTO

11.1. Valor Orçado

O valor estimado pelos serviços de consultoria especificados neste Termo de Referência foi orçado em R\$ 500.000,00 a preços de junho de 2024, observando-se os seguintes valores parciais, que serão pagos contra a apresentação e aprovação de produtos:

- entrega e aprovação do Guia 1 – 20% (vinte por cento) do valor total contratado;
- entrega e aprovação do Guia 2 – 20% (vinte por cento) do valor total contratado,
- entrega e aprovação do Guia 3 – 20% (vinte por cento) do valor total contratado,

-
- entrega e aprovação do Guia 4 – 20% (vinte por cento) do valor contratado
 - entrega e aprovação do Guia 5 – 20% (vinte por cento) do valor contratado.

O preço da consultoria deverá incluir todas as despesas necessárias à realização dos serviços, entre outras: remuneração dos profissionais, encargos sociais, despesas fiscais e tributárias, pesquisas, deslocamentos e estadia de consultores, elaboração de relatórios e quaisquer outras despesas necessárias para a realização dos serviços.

11.2. Critério de Aceitação e Forma de Pagamento dos Serviços

O Contrato a ser firmado com a Empresa Contratada será do tipo “Contrato por Soma Global”, sendo pagos contra apresentação e aprovação de produtos, conforme definido no item 6 deste Termo de Referência.

A aceitação do produto pelo Coordenador da Contratante está condicionada à análise da completude e qualidade técnica e metodológica das entregas. Os pagamentos estarão adstritos à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

O responsável pelo recebimento da Nota Fiscal / Fatura procederá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, à conferência se a descrição contida no documento corresponde às especificações solicitadas, junto com a Unidade Solicitante para aceitá-la ou rejeitá-la.

Nenhum pagamento será efetuado à Empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

A Empresa Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura em atenção às normas pertinentes, indicando a instituição bancária, número da conta corrente e agência com a qual opera e discriminando em seu bojo as especificações do produto entregue para Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe.

Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de conclusão de cada etapa, mediante apresentação e recebimento do Documento de Cobrança, Nota Fiscal, relatórios entregues pela Empresa Contratada e demais documentos legalmente exigidos e devidamente atestados pelo Coordenador da Contratante.

O prazo de 30 (trinta) dias começará a correr a partir da apresentação do Documento de Cobrança. Havendo qualquer divergência ou irregularidade nos Documentos de Cobrança, este será devolvido à Empresa Contratada para as devidas correções, ficando suspenso o prazo mencionado até a apresentação à Contratante de carta de correção dos Documentos de Cobrança emitido ou de novo Documentos de Cobrança.

11.3. Reajustamento

Por solicitação da Empresa Contratada, o Contrato poderá ser reajustado anualmente, observado o interregno mínimo de vigência de um ano, a contar da data inicial do Contrato. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

O saldo do valor do contrato e as parcelas remanescentes de pagamento serão reajustadas, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo a seguir.

$$R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = saldo do contrato e parcelas remanescentes de pagamento reajustadas

P0 = saldo do contrato e parcelas remanescentes de pagamento no mês de aplicação do reajuste

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12. EQUIPE TÉCNICA CHAVE

Com vistas ao atendimento da prestação de serviços recomenda-se que a Contratada disponha de pessoal qualificado dentro do perfil de cada categoria profissional, devendo a Equipe Técnica Chave ser constituída pelos seguintes Profissionais de Nível Superior Sênior: um Coordenador do Projeto e um Consultor Metodológico, com vivência na área de licitações e contratos e que possuam uma compreensão profunda e abrangente sobre formação de planilhas de preços e custos de serviços e execução contratual.

Estes profissionais serão responsáveis por construir as Guias Referenciais que servirão de base para todas as fases da licitação e da execução contratual no Estado de Sergipe.

Os profissionais deverão possuir experiência e vivência para diagnosticar, analisar e identificar pontos críticos e típicos do formato de gestão e logística das compras públicas no Estado de Sergipe, e a partir daí, desenhar soluções estruturadas, planilhas, documentos e orientações de boas práticas de gestão da contratação dos serviços considerados, devendo assumir as seguintes atribuições na execução dos serviços, os quais terão as seguintes atribuições:

- Coordenador do Projeto – será o responsável por exercer as funções de planejamento, gestão, coordenação, acompanhamento e avaliação de ações e resultados, sendo o responsável pela orientação das equipes da Contratante e da Contratada envolvidas no trabalho e pela produção de relatórios parciais e finais;
- Consultor Metodológico – será o responsável por participar das principais decisões em relação a definição e desenvolvimento dos conteúdos propostos para as Guias Referenciais.

Orienta-se que os profissionais indicados possuam experiência e habilitação indicados a seguir:

-
- a) Coordenador de Projetos
- ✓ graduação em Direito e/ou Administração de Empresas e/ou Contabilidade e/ou Economia e/ou Engenharia, comprovado pela apresentação de Diploma fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério de Educação;
 - ✓ especialização em gerenciamento de projetos, em licitações públicas e em formação de preços para contratação de serviços, comprovada pela apresentação de documentação idônea;
 - ✓ experiência comprovada de no mínimo 7 (sete) anos em atividades relacionadas à sua área de formação e em coordenação de contratos relacionados ao apoio na realização de licitações do setor público, de assessoramento na gestão de contratos do setor público e de formação de preços e/ou elaboração de planilhas de custos de serviços terceirizados de qualquer natureza;
- b) Consultor Metodológico
- ✓ graduação em Direito e/ou Administração de Empresas e/ou Contabilidade e/ou Economia e/ou Engenharia, comprovado pela apresentação de Diploma fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério de Educação;
 - ✓ especialização em licitações públicas e, comprovada pela apresentação de Certificado válido fornecido por Instituição Certificadora ou Instituição de Ensino reconhecidas pelo Ministério de Educação;
 - ✓ experiência comprovada de no mínimo 7 (sete) anos em atividades relacionadas à sua área de formação e de 5 (cinco) anos em contratos relacionados ao apoio na realização de licitações do setor público, de assessoramento na gestão de contratos do setor público e/ou de formação de preços e/ou elaboração de planilhas de custos de serviços terceirizados de qualquer natureza.

A Equipe Técnica Chave deverá ser obrigatoriamente composta por aqueles profissionais que foram apresentados e pontuados na fase de Manifestação de Interesse, sob pena de não aceitação da proposta da empresa selecionada e, por consequência, sua desclassificação no certame. Para esta situação, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e aceito pela SEFAZ/SE e SECLOG/SE, poderão ser propostos outros profissionais que não compuseram o Corpo Técnico Disponível da fase de Manifestação de Interesse, sendo adotado como critério para aceitação destes, ter qualificação e experiência igual ou superior aqueles oferecidos na fase de Manifestação de Interesse, nos termos da avaliação do corpo técnico disponível que consta no Anexo A deste Termo de Referência.

A equipe indicada deverá participar ativamente dos trabalhos, podendo ser propostos outros profissionais auxiliares, desde que sob a supervisão direta do Coordenador de Projetos, ficando a critério e as custas da Contratada a incorporação aos trabalhos de equipe de apoio.

A qualificação da equipe técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação de documentação idônea.

A Equipe Chave deverá estar obrigatoriamente presente em todas as atividades realizadas *in loco*, ou de forma remota, se acordado com a SECLOG/SE, e deverá ser a responsável direta por todos os relatórios e produtos entregues.

A Equipe Técnica Chave não poderá estar ligada a qualquer atividade ou situação cujos objetivos possam criar conflitos de interesse ou prejudicar a isenção de seu desempenho profissional, conforme cláusulas estabelecidas no Contrato de Empréstimo 5411/OC-BR e nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, Documento GN-2350-15.

Neste contexto, conforme cláusulas de elegibilidade, incompatibilidade e de conflito de interesses relacionadas nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, Documento GN-2350-15 e no Contrato de Empréstimo 5411/OC-BR (Práticas Proibidas, Capítulo IX, Artigo 9.01), é vedada a contratação de Funcionários do Quando Permanente ou Temporário do Governo do Estado de Sergipe, Servidores Públicos Federais, Estaduais ou Municipais e Funcionários em Cargo Comissionado dos Serviços Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, à exceção daqueles que (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados imediatamente antes de entrar em licença e (iii) sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses conforme disposições das Políticas de Aquisições do BID.

Considera-se ainda como condição de vedação, aqueles Servidores ou Funcionários que já houverem pertencido ao Quadro Permanente ou Temporário do Governo do Estado de Sergipe até seis meses de um dos seguintes termos: data de apresentação do pedido de empréstimo ao BID ou data do processo de abertura desta seleção.

Excepcionalmente, conforme consta do item 1.13 – Elegibilidade, do Documento GN-2350-15, professores universitários ou cientistas de instituições de pesquisas poderão constituir a equipe de trabalho, desde que estes não tenham contrato de trabalho por dedicação exclusiva com a instituição de ensino ou de pesquisa.

13. REFERÊNCIAS PARA A ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos serão elaborados sob a égide da documentação que orienta a execução do PROFISCO II/SE e das Políticas de Aquisições do BID, GN-2350-15 (Contratação de Serviços de Consultoria) e GN-2349-15 (Aquisição de Bens e Contratação de Obras e Serviços), bem como a legislação brasileira pertinente e outras correlatas.

Ainda como elemento de referência dos trabalhos deverá ser considerado o Plano de Execução do Projeto – PEP e o Plano de Aquisições do Projeto em suas versões atualizadas, bem como orientações que venham a ser ajustadas entre a SECLOG/SE, a Coordenação do PROFISCO II/SE e a Equipe do BID nas Missões de Acompanhamento do Projeto.

14. ORIGEM DO RECURSO / PROJETO FINALÍSTICO

Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística
Endereço: Rua Duque de Caxias, 346, 1º Andar, Bairro São José, CEP 49.015-320, Aracaju / SE
☎ Fone: (79) 3224-2293 – (79) 3226-2260

Os recursos para pagamentos dos serviços provenientes do Contrato de Empréstimo nº 5411/OC-BR Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa Contratada, de acordo com as Cláusulas Contratuais e nos termos de sua Proposta;
- c) facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Empresa Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus Servidores e a Empresa Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato;
- d) prestar à Empresa Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos Serviços Contratados;
- e) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço entregue com as especificações constantes deste Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e aprovação;
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa Contratada, por meio de Comissão ou de Servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o Gestor para atesto dos Documentos de Cobrança apresentados;
- g) comunicar à Empresa Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- h) efetuar o pagamento à Empresa Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Proposta Comercial;
- i) efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento de Cobrança apresentado pela Empresa Contratada, no que couber.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações da Empresa Contratada:

- a) executar os serviços, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e de sua Proposta, com o perfeito cumprimento das Cláusulas Contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato, se for o caso;

-
- b) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos a Empresa Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - d) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
 - e) acatar as normas internas da Administração quando da execução dos serviços na Sede da Contratante;
 - f) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - g) manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
 - h) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
 - i) ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência;
 - j) quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;
 - k) prestar os serviços de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica e pela legislação;
 - l) garantir à Contratante:
 - o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante.
 - m) manter a confidencialidade dos trabalhos a serem desenvolvidos;
 - n) responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, mediante a entrega dos produtos mencionados no item 5 deste Termo de Referência;
-

-
- o) apresentar os relatórios e demais documentos previstos neste Termo de Referência, contendo a identificação precisa dos serviços executados;
 - p) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do contrato, incluindo àquelas referentes a: administração, supervisão, impostos, taxas, emolumentos fiscais, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, tributários e outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, inclusive salários e encargos sociais dos seus empregados, férias, despesas com demissões, faltas justificadas, acidentes de trabalho e demais exigências contidas na legislação que regula os serviços objeto da contratação.

17. SUPERVISÃO

O Profissional/Servidor da SECLOG/SE que se encarregará do acompanhamento, da fiscalização e do recebimento dos produtos por parte da Contratante será indicado através de Portaria.

18. ENDEREÇO DA CONTRATANTE

Caso necessário, ações presenciais serão desenvolvidas em horário de expediente, ou a ser estipulado/combinado, nas instalações da SECLOG/SE, sito à Rua Duque de Caxias, 346, 1º andar, Bairro São José CEP: 49.015-320 – Aracaju/SE.

ANEXO A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PARA SELEÇÃO DA CONSULTORA

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 aquela que apresentar a melhor qualificação para os serviços, ou seja, maior pontuação, segundo os critérios estabelecidos a seguir:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM SERVIÇOS SIMILARES	
I.1. Prestação de serviços relacionados ao apoio na realização de licitações do setor público e de assessoramento na gestão de contratos do setor público (1,00 Ponto por Serviço)	2,00
I.2. Prestação de serviços relacionados a formação de preços e/ou elaboração de planilha de custos de serviços terceirizados de qualquer natureza (1,50 Ponto por Serviço)	3,00
SOMA ITEM I. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM SERVIÇOS SIMILARES	5,00
II. QUALIFICAÇÃO, DISPONIBILIDADE E EXPERIÊNCIA DE CORPO TÉCNICO ADEQUADO	
II.1. Profissionais da Empresa com Experiência mínima de 5 (cinco) anos na coordenação de contratos relacionados ao apoio em licitações do setor público e ao assessoramento na gestão de contratos do setor público (0,5 Ponto por Profissional)	1,00
II.2. Profissionais da Empresa com Experiência mínima de 5 (cinco) anos na coordenação de contratos relacionados com a formação de preços e/ou elaboração de planilha de custos de serviços terceirizados de qualquer natureza (0,5 Ponto por Profissional)	1,00
II.3. Profissionais da Empresa com Experiência mínima de 7 (sete) anos na realização de contratos relacionados ao apoio em licitações do setor público e ao assessoramento na gestão de contratos do setor público (0,5 Ponto por Profissional)	1,50
II.4. Profissionais da Empresa com Experiência mínima de 7 (sete) anos na realização de contratos relacionados com a formação de preços e/ou elaboração de planilha de custos de serviços terceirizados de qualquer natureza (0,5 Ponto por Profissional)	1,50
SOMA ITEM II. QUALIFICAÇÃO, DISPONIBILIDADE E EXPERIÊNCIA DE CORPO TÉCNICO ADEQUADO	5,00
SOMA TOTAL	10,00

As pontuações são máximas, não poderão exceder àquela indicada em cada critério. Todas as experiências, qualificações, certificações deverão ser comprovadas por documentação idônea.

Critérios de Desempate (sucessivamente)

1. Maior pontuação em Qualificação, Disponibilidade e Experiência de Corpo Técnico Adequado
2. Maior pontuação em Experiência da Empresa em Serviços Similares

Persistindo o empate será realizado o desempate por meio de sorteio.



Documento assinado digitalmente
IGOR DO AMARAL COSTA
Data: 17/06/2024 16:06:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
EDUARDO ANTONIO CARVALHO PEREIRA JUNIOR
Data: 17/06/2024 20:20:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: GAHN-UWVI-PTLF-ELOW



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/06/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- IGOR DO AMARAL COSTA - 17/06/2024 16:06:46 (Certificado Digital)
- EDUARDO ANTONIO CARVALHO PEREIRA JUNIOR - 17/06/2024 20:20:35 (Certificado Digital)