



**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**

TERMO DE REFERÊNCIA

**SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA AVALIAR, DIAGNOSTICAR E
ELABORAR O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA
SEFAZ/SE, INCLUINDO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO,
PLANO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PRÁTICAS DE MERCADO DE
DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, GESTÃO DE PROJETOS E SERVIÇOS,
SISTEMÁTICA DE PRIORIZAÇÃO DE DEMANDAS, CONTRATAÇÕES DE TI E
MATRIZ DE RISCOS**

PROCESSO Nº

ENQUADRAMENTO

COMPONENTE C1.P3.S1

COMPONENTE #1: GESTÃO FAZENDÁRIA E TRANSPARÊNCIA FISCAL

PRODUTO 1.3 – MODELO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUBPRODUTO 1.3.1: SISTEMÁTICA DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI

PLANO DE AQUISIÇÕES – PA

CI 16 – CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA APOIO TÉCNICO
À ÁREA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

DEZEMBRO 2023

Secretaria de Estado da Fazenda
Endereço: Av. Tancredo de Almeida Neves – Bairro Capucho – CEP: 49.080-900 – Aracaju/SE
☎ Fone: (79)-3216-7235



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA (TdR)

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento, com sede em Washington, DC, EUA, ou qualquer fundo administrado pelo Banco

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

SUTEC – Superintendência de Tecnologia da Informação da SE

UCP – Unidade de Coordenação do Projeto PROFISCO II SE, incluindo os Líderes de Produtos

ÁREA DE TI – Área de Tecnologia da Informação e Comunicação

COORDENADOR DA CONTRATANTE – Servidor fazendário designado para coordenar toda as atividades do contrato e as relações dos contratados com as equipes do contratante e vice-versa

LÍDER DE PRODUTO – Responsável pelo produto e pelos requisitos da área de negócio

CONSULTOR INDIVIDUAL (CI) – Pessoa física, selecionada com base em suas qualificações para o serviço contratado

SERVIÇO – Trabalho que o CI deverá realizar nos termos do Contrato

CONTRATO – Termo de Contrato assinado pelas Partes

TdR – Termo de Referência

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação

2. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo de **SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA AVALIAR, DIAGNOSTICAR E ELABORAR O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA SEFAZ/SE, INCLUINDO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PLANO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PRÁTICAS DE MERCADO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, GESTÃO DE PROJETOS E SERVIÇOS, SISTEMÁTICA DE PRIORIZAÇÃO DE DEMANDAS, CONTRATAÇÕES DE TI E MATRIZ DE RISCOS**, que suporte os processos e as estratégias de negócio da SEFAZ/SE.

Os serviços deverão seguir as melhores práticas de mercado como Normas ISO (27001, 27701, 27005, 22331, 38.500, 20.000 e demais pertinentes) e Frameworks amplamente utilizados (ITIL, COBIT, LeanIT, ERM, Agile, Scrum, Kanban, BPM, TOGAF e outros pertinentes à qualidade dos produtos).

Além disso, todos os planos, modelos, políticas e processos devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados têm por objetivo elevar a maturidade da Área de TI da SEFAZ/SE em relação ao Planejamento Estratégico permitindo o alinhamento dos objetivos da Área de TI com os objetivos de negócio da SEFAZ/SE.

Em recente avaliação, a SEFAZ identificou a necessidade de melhorar a maturidade em várias frentes, com destaque para o fortalecimento de sua governança por meio um planejamento estratégico para a área e para a implantação de normas e boas práticas de mercado, principalmente no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados, qualidade das aplicações desenvolvidas, procedimentos de segurança, monitoramento e controle dos projetos desenvolvidos e uma melhor efetividade nas contratações realizadas.

Com a contratação de um Consultor Individual especializado, espera-se uma análise da situação atual bem como uma proposta de melhoria imparcial, seguindo as boas práticas do mercado de tecnologia, possibilitando o planejamento e o disciplinamento das ações e investimentos da Área de TI e a otimização dos recursos tecnológicos em prol dos objetivos da SEFAZ/SE.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O Consultor Contratado deverá inteirar-se da concepção global do projeto para exercer com segurança as atividades abrangidas no escopo da contratação, e desenvolver a sua atuação de forma integrada e sincronizada com os demais membros que compõem a UCP, com a Área de TIC da SEFAZ/SE e com as Áreas de Negócio.

A realização das atividades, bem como a entrega dos produtos objeto desta contratação são de responsabilidade do Consultor. Não obstante, todas as atividades deverão ser desenvolvidas sob a orientação e acompanhamento da UCP e da Área de TI da SEFAZ.

A lista não exaustiva abaixo apresenta as principais atividades que deverão ser desempenhadas na execução do objeto:

- a) avaliar a Situação Atual da Área de TI da SEFAZ/SE, coletando as informações acerca dos recursos de TI dentro da Organização, devendo reunir documentação das ações e procedimentos adotados atualmente pela SEFAZ/SE, da forma que segue:
 - planejamento estratégico da organização ou outro instrumento de planejamento institucional;
 - desenho de topologias com detalhamento das características técnicas de cada item, limitando o escopo do trabalho ao desenho da arquitetura de Infraestrutura e Aplicativos;
 - relação de projetos planejados e em andamento, especialmente os previstos no âmbito do Profisco II;
 - equipe (pessoas, funções, perfis, habilidades e capacidades);
 - organograma e processos da Área de TI e seus principais usuários;
 - relação de hardware e situação contratual (serviço de garantia e tipo de atendimento);
 - relação de softwares básicos e situação contratual;

- relação de softwares de apoio (aplicativos), quantidade de licenças de uso, situação contratual e áreas que são atendidas;
 - relação de contratos com fornecedores e prestadores de serviços e situação contratual;
 - planilhas com os custos da Área de TI (custos com pessoas, infraestrutura e processos);
- b) realizar o Diagnóstico da Área de TI da SEFAZ/SE, após estudo da documentação coletada e compilada com vistas à identificação dos aspectos positivos e negativos relacionados à gestão e operação desta área, sob as seguintes perspectivas (doravante denominadas de eixos): infraestrutura, processos e sistemas, pessoas e econômico/financeiro (levantamento das iniciativas financeiras da SEFAZ/SE incluindo despesas correntes e investimentos);
- c) desenhar pelo menos Dois Cenários, que nortearão o planejamento estratégico para os próximos cinco anos, considerando em um deles, o melhor contexto tecnológico para a SEFAZ/SE diante da disponibilidade orçamentária, denominado POSSÍVEL, e um outro, considerando a melhor solução para a SEFAZ/SE, denominado DESEJADO, que poderá ultrapassar o orçamento inicial, dentro da razoabilidade;
- d) elaborar e atualizar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) enquanto estiver vigente o Contrato de Consultoria, garantindo que o Plano esteja alinhado às necessidades da SEFAZ/SE;
- e) identificar os Possíveis Riscos e Ameaças que permeiam o ambiente de TI da SEFAZ/SE, com vistas ao desenvolvimento do Plano de Segurança da Informação;
- f) revisar os Normativos Estaduais Relacionados ao Tema Segurança da Informação, que nortearão o Plano de Segurança da Informação;
- g) elaborar o Plano de Segurança da Informação, com a participação da Área de TI, considerando as melhores práticas do mercado, alinhado aos objetivos de negócio da SEFAZ/SE;
- h) validar o Plano de Segurança da Informação com a alta gestão e revisá-lo de forma a mantê-lo atualizado durante a vigência deste contrato.
- i) planejar ações para a implementação do Plano de Segurança da Informação, com a participação da Área de TI da SEFAZ/SE;
- j) sugerir as ferramentas necessárias para a implantação e operação das ações de Segurança da Informação à Área de TI, elaborando os Termos de Referência necessários para a aquisição, como anexo ao Plano de Segurança da Informação, considerando o prazo necessário para sua aquisição;
- k) sugerir ações de conscientização dos colaboradores em Segurança da Informação, como forma de implementar e garantir a efetividade do Plano de Segurança da Informação;
- l) validar a eficácia do Plano de Segurança ao final de sua implantação;
- m) avaliar a forma de contratação de Fábrica de Softwares, analisando o contrato atual quanto a efetividade e o custo/benefício;
- n) sugerir Metodologia de Desenvolvimento de Softwares que se adeque à Área de TI da SEFAZ/SE e proporcione maior qualidade das aplicações desenvolvidas e a otimização da equipe de acordo com as práticas atuais de mercado, justificando a escolha;
- o) sugerir Metodologia de Gestão de Projetos alinhada à metodologia de desenvolvimento de softwares que proporcione melhoria no monitoramento e no controle dos projetos

desenvolvidos pela Área de TI da SEFAZ/SE de acordo com as práticas atuais de mercado, justificando a escolha;

- p) elaborar uma Sistemática de Priorização de todas as demandas direcionadas à Área de TI da SEFAZ/SE, compreendendo novos projetos de TI, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas atuais, incidentes e requisições de hardware, software ou segurança da informação;
- q) sugerir Metodologia de Gestão de Serviços, alinhada à Sistemática de Priorização de Demandas que proporcione melhoria na qualidade dos serviços prestados de acordo com as práticas atuais de mercado, incluindo ferramentas;
- r) elaborar Modelo de Gestão de Riscos que permita avaliar os riscos positivos e negativos para subsidiar a tomada de decisão, contribuindo para o aprimoramento dos processos e mitigando a ocorrência de possíveis desvios por meio de uma gestão de integridade, riscos e controles internos da gestão;
- s) apoiar a Área de TI no dimensionamento e análise de soluções relacionadas aos Equipamentos de Infraestrutura Previstos no PROFISCO II/SE;
- t) realizar Reuniões Periódicas de Acompanhamento e Alinhamento de expectativas das áreas envolvidas nos projetos;
- u) elaborar Relatório Mensal das Atividades realizadas;
- v) manter a Equipe da UCP e a Área de TIC atualizadas sobre a execução e antecipar potenciais desafios dos projetos;
- w) apoiar a Elaboração de Estudos Técnicos e Termos de Referências;
- x) apoiar na Análise de Propostas Técnicas de Processos Licitatórios.

5. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

5.1. Relatórios e Produtos

Ao longo da execução dos serviços a Consultoria Contratada como elemento de materialização dos serviços prestados deverá apresentar, conforme planejado em Ordem de Serviço específica, os seguintes produtos:

- I. Planejamento Estratégico de TI, incluindo modelo de governança materializado no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), e os seguintes subprodutos:
 - a) Plano de Segurança da Informação
 - b) Relatórios sobre o modelo de contratação de fábrica de software, metodologia de desenvolvimento de softwares, metodologia de gestão de projetos, metodologia de gestão de serviços, contendo análise da situação atual, apontando vantagens e desvantagens bem como os cenários: possível e desejado para os próximos 5 anos;
 - c) Sistemática de Priorização de Demandas
 - d) Modelo de Gestão de Riscos
- II. Relatórios de Dimensionamento e Análise de Soluções para subsidiar os Termos de Referência ou Estudos Técnicos
- III. Relatórios de Acompanhamento das Entregas, em versões operacionais e executivas
- IV. Atas de Reunião.

5.2. Forma de Apresentação

Os relatórios, os registros e os documentos produzidos deverão ser entregues em meio digital e assinados conforme procedimentos definidos pela Área de TI da SEFAZ/SE.

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

6. 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 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão, pelo Gestor do Contrato, da Primeira Ordem de Serviço, podendo ser renovado em igual período, caso haja interesse de ambas as partes, de modo a evitar danos à Administração e desde que devidamente justificado.

Estima-se, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, uma carga horária de 126 horas por mês, limitados a 1.512 horas por ano. Em caso de prorrogação, os limites serão automaticamente renovados, não sendo permitida a transposição do saldo não utilizados no período anterior para o período seguinte.

7. SUBCONTRATAÇÃO

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

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS

Os serviços previstos serão prestados de forma híbrida, predominantemente de forma remota, sendo necessária a presença física nas etapas iniciais do Contrato em razão da necessidade de que o Consultor tenha acesso aos dados e informações institucionais necessárias à elaboração dos produtos propostos.

A prestação de serviços presencial ocorrerá em horário comercial, nas instalações da SEFAZ/SE, situado à Av. Tancredo Neves, nº 151 – Centro Administrativo, 5º andar – CEP 49081-900, Aracaju, Sergipe, ou em outro local que a SEFAZ/SE designar.

A SEFAZ/SE fornecerá local apropriado e equipamentos, caso necessário, para realização dos serviços junto à SUTEC, observando-se que o uso das instalações da SEFAZ/SE será permitido somente para as atividades inerentes aos serviços da consultoria executados presencialmente.

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

Estima-se, a princípio, até cinco visitas presenciais, no decorrer da vigência do contrato, que serão custeadas pelo SEFAZ/SE, como despesas reembolsáveis, incluindo passagens aéreas e gastos diários com hospedagem, alimentação e deslocamento, comprovados mediante nota fiscal em nome do consultor.

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

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

9. FORMA DE EXECUÇÃO, PAGAMENTO DOS SERVIÇOS, HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Os serviços serão planejados de forma macro em uma reunião inicial do Projeto. O Consultor Contratado deverá apresentar, em até 10 (dez) dias corridos, um cronograma detalhado contendo as principais etapas que será validado pelo Gestor do Contrato.

Serão emitidas Ordens de Serviço (OS), modelo no Anexo A deste TDR, em que constarão o escopo dos serviços a serem executados e que macro entrega se refere.

Para efeito de execução dos serviços serão realizadas reuniões de trabalho com membros da Área de TI, UCP, Líderes de Produto, Áreas de Negócio ou outros envolvidos com o objetivo de orientar sobre os procedimentos e documentos referentes à gestão dos projetos. A execução dos trabalhos envolve ainda a produção e revisão de documentos relacionados com o escopo dos serviços, em parceria com as Áreas envolvidas.

A execução dos serviços demandados por Ordem de Serviços (OS) envolve ainda a apresentação de relatórios pelo Consultor, conforme descritos no item 5 deste Termo de Referência;

Reuniões de Alinhamento e Monitoramento ocorrerão mensalmente entre o Consultor e a Área de TI.

Para fins de trabalho remoto, o Consultor deverá considerar uma dedicação máxima de seis horas diárias. Excepcionalmente, em trabalho presencial, ou quando for autorizado pela Gestão do Contrato, poderá ser realizada uma dedicação máxima de até oito horas diárias.

A supervisão dos serviços (gestão e fiscalização do Contrato) será feita pela equipe da Área de TI da SEFAZ/SE e pelo Gestor do Contrato, sendo este último o responsável pela emissão das Ordens de Serviço e recebimento dos serviços. A Área de TI da SEFAZ/SE deverá fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, bem como pelo exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicando, por escrito, diretamente ao Consultor Contratado, todas e quaisquer irregularidades ocorridas, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

Eventuais sanções poderão ser aplicadas conforme exposto no Contrato a ser firmado entre a SEFAZ-SE e o Consultor.

Uma vez que se trata de projetos estratégicos, que envolvem análise e desenvolvimento de soluções integradas, seu gerenciamento será compartilhado, no que couber, com as Coordenadorias envolvidas no

Profisco II/SE. Neste aspecto, a UCP, os Líderes de Produtos, e as Áreas de Negócio ou outros envolvidos poderão ser convocados para apoiar o planejamento, supervisão e avaliação dos trabalhos do Consultor Contratado.

10. CLÁUSULA DE 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 SEFAZ/SE e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da SEFAZ/SE.

O Consultor Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, 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. 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 Ação e Investimentos – PAI e o Plano de Aquisições do Projeto em suas versões atualizadas, bem como orientações para aquisições que venham a ser ajustadas entre a Área de TI da SEFAZ/SE, Coordenação do PROFISCO II/SE e Equipe do BID nas Missões de Acompanhamento do Projeto.

12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

O Contrato a ser firmado com o Consultor Contratado será com “Base no Tempo”, sendo pagos contra apresentação e aprovação de produtos.

O pagamento dos serviços será realizado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação, pelo Consultor Contratado, do Relatório de Execução de Serviços, conforme previsto no item 5 deste Termo de Referência, acompanhado dos respectivos Documentos de Cobrança, e da aprovação destes pelo Gestor do Contrato designado para acompanhamento dos serviços, desde que:

- o Documento de Cobrança seja devidamente aprovado e atestado, deduzidas eventuais glosas ou nota de débito;
- sejam verificadas pela Contratante as regularidades fiscal e trabalhista do Consultor Contratado.

Havendo qualquer divergência ou irregularidade na Documentos de Cobrança, este será devolvido ao Consultor Contratado para às devidas correções, ficando suspenso o prazo mencionado no subitem anterior até a apresentação à Contratante de carta de correção do Documentos de Cobrança emitido ou de novo Documentos de Cobrança.

No final de mês será apurado o montante de horas efetivamente realizadas conforme Relatório Mensal e Planejamento definido na Ordem de Serviço. Após a realização dos serviços solicitados em Ordem de Serviço, conforme modelo do Anexo A, será emitido a cada trinta dias da assinatura do Contrato, Termo Circunstanciado de Recebimento, conforme modelo contido no Anexo B, o qual será enviado ao Setor Financeiro da SEFAZ para pagamento, desde que haja serviços a serem cobrados.

O valor a ser pago variará em função da necessidade do serviço e pela carga horária trabalhada, respeitando-se o valor da hora previsto no Contrato. O pagamento se dará pelas horas de consultoria efetivamente realizadas e aprovadas conforme critérios materializados na Ordem de Serviço emitida.

A remuneração será baseada na (i) tarifa unitária de honorários, incluindo tributos e outros encargos, exceto patronais, acordada com o Consultor Contratado, por hora efetivamente executada, estimada neste Termo de Referência em R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) multiplicada pelo tempo real empregado na execução do trabalho e (ii) as despesas reembolsáveis realizadas e mediante autorização no período.

O valor dos Honorários do Consultor Contratado inclui todos os custos referentes a remuneração do profissional, recolhimento de encargos sociais (exceto contribuição patronal), tributários, fiscais e previdenciários, além daquelas necessários para a elaboração de relatórios e outras despesas operacionais relacionadas a emissão, entrega e revisão dos documentos apresentados.

As despesas necessárias para deslocamento do Consultor Contratado para realização de trabalhos presenciais não estão incluídas nos Honorários do Consultor Contratado, está estimada, durante a vigência do Contrato, em R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), as quais serão tratadas como pagamento de despesas reembolsáveis para cobrir custos com passagens aéreas, hospedagem, alimentação, deslocamentos e outros que sejam necessárias durante o período de trabalho presencial do Consultor.

As despesas relativas aos deslocamentos deverão ser previamente autorizadas pelo Gestor do Contrato e serão reembolsadas pela Contratante mediante apresentação pelo Contratado de Documento de Cobrança de Despesas Reembolsáveis e dos respectivos comprovantes.

A futura contratação tem uma estimativa de custo total de até R\$ 288.160,00 (duzentos e oitenta e oito mil, cento e sessenta reais), sendo até R\$ 226.800,00 (duzentos e vinte e seis mil e oitocentos reais) para o pagamento de Honorários do Consultor Contratado, R\$ 45.360,00 (quarenta e cinco mil, trezentos e sessenta reais) para o pagamento de encargos patronais e até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para o pagamento de despesas reembolsáveis (passagens, hospedagem, alimentação e deslocamentos).

O Consultor(a) Contratado(a) deverá assinar os Documentos de Cobrança, seja de Honorários como de Despesas Reembolsáveis, e o Termo de Aceite contendo o Resumo Das Horas Trabalhadas, Valor Bruto, Encargos e Valor Líquido.

13. ORIGEM DO RECURSO / PROJETO FINALÍSTICO

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

14. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A presente contratação não gera para a SEFAZ-SE / PGE/SE qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária.

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 pelo Consultor Contratado, de acordo com as Cláusulas Contratuais e nos termos de sua Proposta;
- c) facilitar, por todos os meios, o exercício das funções do Consultor Contratado, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus Servidores e o Consultor Contratado e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato;
- d) prestar ao Consultor Contratado 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 do Consultor Contratado, por meio de Comissão ou de Servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o Gestor para atesto dos Documentos de Cobrança apresentados;
- g) comunicar ao Consultor Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- h) efetuar o pagamento ao Consultor Contratado 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 pelo Consultor Contratado, no que couber.

16. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR CONTRATADO

São Obrigações do Consultor Contratado:

- 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 ao Consultor Contratado, 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 as 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 no termos do item 10 deste Termo de Referência.

17. COORDENADOR DA CONTRATANTE

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

18. ENDEREÇO DA CONTRATANTE

Os serviços previstos poderão ser realizados de forma híbrida, presencial ou à distância.

Secretaria de Estado da Fazenda

Endereço: Av. Tancredo de Almeida Neves – Bairro Capucho – CEP: 49.080-900 – Aracaju/SE

Fone: (79)-3216-7235



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Quando presenciais, os trabalhos serão desenvolvidos em horário de expediente, ou a ser estipulado/combinado, nas instalações da Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe, Av. Tancredo Neves, nº 151, Centro Administrativo Augusto Franco, Capucho – CEP 849081-900, Aracaju, Sergipe, Telefone: (79) 3216-700, ou outro local previamente informado na cidade de Aracaju.



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

ANEXO A – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

 SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	ORDEM DE SERVIÇO (OS) CONSULTOR PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO TI CONTRATO Nº			
OS Nº		Período de: / /20 a / /20		
Data Emissão: / /20				
1. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS				
2. PRAZO PARA EXECUÇÃO				
DATA DE INÍCIO		DATA DE TÉRMINO		
3. SERVIÇOS PLANEJADOS				
ITEM	ATIVIDADE	DATA DE TÉRMINO	HORAS ESTIMADAS	
4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS				
5. CUSTO ESTIMADO				
HONORÁRIOS				
ITEM	ATIVIDADE	HORAS ESTIMADAS	UNITÁRIO HORA	TOTAL
TOTAL HONORÁRIOS				
DESPESAS REEMBOLSÁVEIS				
ITEM	ATIVIDADE	TOTAL		
TOTAL DESPESAS REEMBOLSÁVEIS				
CUSTO TOTAL ESTIMADO				
6. PARTICIPANTES				
NOME	PAPEL	E-MAIL	TELEFONE	ÓRGÃO / EMPRESA

7. ANEXOS	
DOCUMENTOS	IDENTIFICAÇÃO
	CRONOGRAMA (DOCUMENTO OBRIGATÓRIO)

São partes integrantes da Ordem de Serviço, o Termo de Referência e demais documentos integrantes da Manifestação de Interesse CI nº XX/XXXX e do Contrato nº XX/XXXX, bem como cronograma de execução dos serviços e demais documentos em anexo.

ARACAJU, __. __.20__	
XXXXXXX SEFAZ/SE	XXXXXXX CONSULTOR



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

ANEXO B – TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO

 SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO CONSULTOR PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO TI CONTRATO Nº
--	---

CONTRATADO:

OBJETO:

OS Nº

Período de: ____ / ____ /20__ a ____ / ____ /20__

Data Emissão: ____ / ____ /20__

AFERIÇÃO DO OBJETO

Relatório Emitido pelo Consultor

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

RECEBIMENTO

Declaramos que o Consultor cumpriu com a entrega dos serviços da OS....., nas condições e circunstâncias acima descritas, obedecendo as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos integrantes da Manifestação de Interesse CI nº XX/XXXX, ensejando a emissão deste ACEITE, requisito para o pagamento de R\$

As evidências das informações descritas neste termo estão anexadas a este Termo de Recebimento.

DE ACORDO

ARACAJU, ____ . ____ .20__

XXXXXXX
SEFAZ/SE

XXXXXXX
CONSULTOR

ANEXO C – CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO CONSULTOR

O processo de seleção do consultor será feita a partir da avaliação dos currículos e documentos de pelo menos três candidatos, dentre aqueles que manifestaram interesse na execução dos serviços ou que foram diretamente contatados pela Contratante, selecionando-se aquele que apresentar a melhor qualificação para os serviços, ou seja, maior pontuação, observando-se as seguintes etapas:

- verificação preliminar, de caráter eliminatório, para verificação do atendimento, pelos candidatos, dos requisitos estabelecidos nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo, ou seja, se estes atendem aos requisitos de nacionalidade, incompatibilidade e conflito de interesses e perfil profissional mínimo;
- análise curricular e de documentos para classificação dos candidatos, através da atribuição de pontos, para cada profissional avaliado, considerando os critérios apresentados no quadro constante do item 4 deste Anexo.

A exigência mínima de três candidatos poderá ser afastada apenas quando houver manifestação expressa do BID.

1. Requisitos de Nacionalidade

Somente poderão ser contratados consultores originários de Países Membros do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID. No caso de consultores estrangeiros, a comprovação se fará através do passaporte ou outro documento oficial de identidade.

2. Incompatibilidade e Conflito de Interesses

O Consultor não poderá estar ligado a qualquer atividade ou situação cujos objetivos possam criar conflitos de interesse ou prejudicar a isenção de seu desempenho profissional.

São consideradas situações de incompatibilidade que determinam impedimento da contratação decorrente de conflito de interesses, o consultor que:

- pertencer ao quadro permanente ou temporário do Governo do Estado de Sergipe ou de Entidades Beneficiárias dos serviços a serem contratados; ou
- já houver pertencido a qualquer das mencionadas instituições até seis meses antes de um dos seguintes termos:
 - a) data de apresentação do pedido de empréstimo ao BID; ou
 - b) data do processo de abertura desta seleção.

Serão consideradas ainda como Incompatibilidade e Conflito de Interesses as cláusulas de Práticas Proibidas relacionadas no Documento GN-2350-15 – Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento e contantes do Contrato de Empréstimo 5411/OC-BR (Capítulo IX, Artigo 9.01).

3. Perfil Profissional Mínimo do Consultor

O Consultor deverá preferencialmente atender a seguinte qualificação mínima:

- Formação Acadêmica – graduação em curso superior, preferencialmente em Tecnologia da Informação, com diploma de conclusão registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Qualificação Técnica – atender pelo menos um dos requisitos abaixo:
 - ✓ Certificação PMI (PfMP, PMI-PBA, PMP, CAPM, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP, PMI-ACP);
 - ✓ Certificação COBIT 2019;
 - ✓ Certificação ITIL 4 (Foundation ou Practitioner) ou Certificado Profissional Scrum Master (PSM);
 - ✓ Certificação CompTIA Security+;
 - ✓ Especialização (360h) ou MBA em Gerenciamento de Projetos ou Governança ou Mestrado ou Doutorado em Gerenciamento de Projetos ou Governança;
- Experiência Profissional – experiência mínima de 10 anos, com 5 anos em Gerenciamento de Projetos de Implantação de Soluções de TI ou Governança.

As comprovações da Formação Acadêmica indicada anteriormente deverão ser realizadas através da apresentação de Diploma, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério de Educação.

As certificações de Qualificação Técnica indicadas anteriormente deverão ser comprovadas através da apresentação de Certificado válido fornecido por Instituição Certificadora ou Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério de Educação.

As experiências profissionais indicadas anteriormente poderão ser feitas através de registros em Carteira de Trabalho, nomeações publicadas em Diário Oficial, Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo Órgão ou Chefia, Contratos de Prestação de Serviço, ou Outros Documentos válidos que autenticem a experiência profissional declarada.

4. Critério para Classificação do Consultor

Os candidatos qualificados, ou seja, aqueles que atenderam aos requisitos mínimos de qualificação estabelecidos no item 3 deste Anexo C do Termo de Referência, serão submetidos a atribuição de pontuação classificatória, obedecidos os Critérios de Pontuação indicados na Tabela de Análise Curricular e de Documentos apresentada na página seguinte.

TABELA DE ANÁLISE CURRICULAR E DE DOCUMENTOS

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			PONTUAÇÃO	
ALÍNEA	TÍTULO		VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
N1 Formação Acadêmica	A – Graduação	Graduação em Qualquer Curso de Nível Superior	5,00	10,00
		Graduação em TI	10,00	
	B – Especialização	Qualquer Especialização ou MBA	5,00	20,00
		Especialização ou MBA em Gerenciamento de Projetos	10,00	
		Mestrado ou Doutorado em Qualquer Área	10,00	
		Mestrado ou Doutorado em Gerenciamento De Projetos	20,00	
N1 = A + B			30,00	
N2 Qualificação Técnica	C – Certificações	Certificações do PMI (PMP, PgMP; PfMP)	10,00	20,00
		Certificações IPMA (IPMA-A, IPMA-B e IPMA-C)	10,00	
		Certificação PRINCE2 (Practitioner)	10,00	
		Certificação COBIT 5	10,00	
		Certificação ITIL v3 (Foundation ou Intermediários)	10,00	
		Certificação COBIT 2019	20,00	
		Certificação ITIL 4 (Foundation ou Practitioner)	20,00	
		Certificado Professional Scrum Master (PSM)	20,00	
		Certificação CompTIA Security+	20,00	
N2 = C			20,00	
N3 Experiência Profissional	D – Experiência Profissional	Experiência em Gestão de Projetos em Geral – 0,075 pontos por mês de experiência comprovada	15,00	40,00
		Experiência em Gestão de Projetos de TI – 0,150 ponto por mês de experiência comprovada	20,00	
		Experiência de Gestão de Projetos em TI na Área Fazendária – 0,175 pontos por mês de experiência comprovada	25,00	
	E – Produção Bibliográfica	Publicações em Geral Relacionadas a Gestão de Projeto de TI – 1 ponto por publicação apresentada	10,00	10,00
N3 = D + e			50,00	
NOTA FINAL = N1 + N2 + N3			100,00 pontos	

Observações:

- a especialização a ser pontuada será aquela em lato sensu ou stricto sensu;

- a experiência profissional a ser pontuada será aquela indicada no currículo do Consultor, descontada a experiência mínima indicada no item 3 deste Anexo C, ou seja, 10 anos;
- no item N3 – Experiência Profissional, as experiências profissionais ocorridas em períodos simultâneos serão enquadradas naquela categoria com a maior pontuação, não sendo possível acumular pontos de diferentes categorias quando as experiências ocorrerem simultaneamente.
- a Comissão Avaliadora poderá realizar as diligências que achar necessárias para comprovar as qualificações e experiência dos consultores.

Ocorrendo empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- maior pontuação no critério de Experiência Profissional (item D da Tabela de Análise Curricular e de Documentos);
- maior pontuação referente à Certificações (item C da Tabela de Análise Curricular e de Documentos).

Persistindo o empate será realizada sessão de desempate, por meio de sorteio, para a qual serão convidados os candidatos interessados.

A avaliação das informações e documentos fornecidos pelos candidatos será realizada pela Comissão Especial de Licitação do PROFISCO II/SE instituída pela Portaria SEFAZ nº 133/2023 de 19 de Abril de 2023.

Às decisões da Comissão Técnica de Avaliação caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da comunicação oficial por parte do interessado.

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: JAM3-IGRX-JJSB-BAO9



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/05/2024 é(são) :

- FABIO DO VALLE LIBRELON - 05/03/2024 07:40:05 (Certificado Digital)