



**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 APOIAR A ELABORAÇÃO DE
TERMOS DE REFERÊNCIAS, MINUTAS DE CONTRATOS E DOCUMENTOS AFINS
COM O PROPÓSITO DE AUXILIAR A PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE
SERGIPE NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIAS, SERVIÇOS E
BENS CONTEMPLADOS EM SEUS SUBPRODUTOS, OS QUAIS FAZEM PARTE
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO E FORTALECIMENTO DA GESTÃO FISCAL DO
ESTADO DE SERGIPE – PROFISCO II/SE**

PROCESSO Nº

ENQUADRAMENTO

COMPONENTE C3.P3.S1

COMPONENTE #3: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E GASTO PÚBLICO

PRODUTO 3.3 – SISTEMA DE GESTÃO DOS PRECATÓRIOS

SUBPRODUTO 3.3.1: SISTEMA DE GESTÃO DOS PRECATÓRIOS

PLANO DE AQUISIÇÕES – PA

CI 12 – CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR DE AQUISIÇÕES PARA A PGE

NOVEMBRO 2023

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

Consultor Individual (CI) é a pessoa física, selecionada com base em suas qualificações para o serviço contratado;

Serviço significa o trabalho que o CI deverá realizar nos termos do Contrato

Contrato é o termo de Contrato assinado pelas Partes

TdR – Termo de Referência

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

PGE/SE é Procuradoria Geral do Estado de Sergipe

SEFAZ/SE é a Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Sergipe;

UCP-SE – Unidade de Coordenação do Projeto da SEFAZ/SE;

C2.P4.S2 – Sistemática de Gestão do Contencioso Fiscal Judicial, subproduto pertencente à PGE/SE

C3.P3.S1 – Sistema de Gestão dos Precatórios, subproduto pertencente à PGE/SE

2. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo de SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA APOIAR A ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIAS, MINUTAS DE CONTRATOS E DOCUMENTOS AFINS, DE MODO A AUXILIAR AS EQUIPES DA UCP/SEFAZ E DA PGE/SE NAS AQUISIÇÕES DOS SUBPRODUTOS A ESTA INCUBIDOS.

3. HISTÓRICO, OBJETIVOS E JUSTIFICATIVA

O Estado de Sergipe e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) assinaram o Contrato de Empréstimo Nº 5411/OC-BR, visando o financiamento do Programa de Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Sergipe – PROFISCO II/SE, sendo este executado por meio da Secretaria da Fazenda do Estado de Sergipe – SEFAZ.

O PROFISCO II/SE passou a fazer parte do Programa de Modernização da Gestão Fiscal no Brasil, Convênio de Linha de Crédito Condicional para Projetos de Investimento (CCLIP) nº BR-X1039, que tem por objetivo contribuir para a sustentabilidade fiscal por meio da modernização da gestão fiscal por meio de seus 3 componentes:

1. Gestão Fazendária e Transparência Fiscal

Rua Porto da Folha, nº: 1116, Bairro Cirurgia, Aracaju/SE, CEP: 49.055-540
www.pge.se.gov.br

Melhorar o desempenho da governança pública, contribuindo para o aumento da eficiência no planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados; a mitigação dos riscos fiscais; o fortalecimento dos mecanismos de transparência e a melhoria da prestação de serviços.

2. Administração Tributária e Contencioso Fiscal.

Melhorar o desempenho da administração tributária e do contencioso fiscal, contribuindo para o aumento da arrecadação das receitas próprias; a redução de tempos para cumprimento das obrigações tributárias; a celeridade na tramitação do processo administrativo fiscal e a recuperação da dívida ativa.

3. Administração Financeira e Gasto Público.

Melhorar o desempenho da administração contábil e financeira, contribuindo para o aumento da eficiência no planejamento dos investimentos e no planejamento e execução das despesas de custeio, na avaliação da qualidade do gasto público, na apuração de custos e na melhoria da gestão da dívida pública e dos passivos contingentes.

Os serviços a serem contratados têm por objetivo auxiliar as equipes da PGE/SE envolvidas com os seus subprodutos C2.P4.S2 – Sistemática de Gestão do Contencioso Fiscal Judicial e C3.P3.S1 – Sistema de Gestão dos Precatórios.

A contratação da Consultoria Individual justifica-se diante da necessidade de ter profissional com conhecimento e experiência em compras públicas, planejamento e/ou análise de requisitos, preferencialmente nas políticas de aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), de modo a auxiliar as equipes da PGE/SE nos processos de aquisições dos subprodutos PROFISCO II/SE de sua responsabilidade, a saber: Sistemática de Gestão do Contencioso Fiscal Judicial Implantada e Sistema de Gestão dos Precatórios Implantado. O primeiro está inserido no Componente 2 (Administração Tributária e Contencioso Fiscal). O segundo, no Componente 3 (Administração Financeira e Gasto Público).

Espera-se com isso, alinhar necessidades da PGE/SE às exigências do Contrato de Empréstimo Nº 5411/OC-BR e legislação nacional aplicável.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A Consultoria Contratada deverá assessorar às Equipes da PGE/SE nos subprodutos Profisco II/SE: Sistemática de Gestão do Contencioso Fiscal Judicial Implantada e Sistema de Gestão dos Precatórios Implantado, no que diz respeito à contratação de consultorias e outros serviços que não são consultoria, bem como nas aquisições de bens, atuando na construção dos documentos relacionados à aquisição, propondo alternativas técnicas com objetivo de diminuir os impactos negativos e custos envolvidos, definindo metodologia, recursos tecnológicos, cronogramas, acompanhando e identificando riscos.

Os serviços de consultoria abrangem as atividades a seguir descritas:

- participação de reuniões com áreas relacionadas aos subprodutos incumbidos à PGE/SE, de modo a obter um maior detalhamento das necessidades para os itens a serem entregues;
- proceder à análise das Notas Técnicas e outros documentos validados pelo BID, a exemplo das Políticas de Aquisição (Documentos GN-2439-15 – Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento e GN-2350-15 – Políticas para a Seleção de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento), Contrato de Empréstimo N° 5411/OC-BR, Plano de Aquisições (PA), Plano de Execução Plurianual (PEP), Plano de Operação Anual (POA), outros;
- proceder capacitação e orientação das equipes da PGE/SE nos processos de aquisições de seus respectivos itens;
- elaborar estimativas de custos;
- propor a aquisição de bens, contratação de serviços e projetos, contendo planejamento executivo, cronograma, especificações, métodos e processos aplicáveis;
- elaborar os documentos necessários para a aquisição de bens, serviços e projetos, tais como Termos de Referência, Especificações Técnicas e Minutas de Contrato;
- em conjunto com a Contratante:
 - realizar levantamento e documentação de necessidades, requisitos, métodos/metodologia e premissas dos itens a serem entregues, bem como de infraestrutura e recursos humanos necessários;
 - indicar qual o melhor formato para a contratação do serviço de suporte e manutenção dos equipamentos e sistema;
 - definir requisitos técnicos e funcionais para a elaboração dos critérios de habilitação das empresas participantes dos certames licitatórios;
 - acompanhar os processos de aquisições, dando suporte à equipe PGE/SE e a Comissão de Licitação da UCP/SEFAZ no processo de resposta aos concorrentes;
 - apoiar, tecnicamente, a elaboração das respostas jurídicas durante o processo de contratação;
 - apoiar o processo de assinatura do Contrato; se necessário.

As atividades descritas acima deverão ser desenvolvidas sob orientação e acompanhamento das Equipes PGE/SE e UCP/SEFAZ.

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 os seguintes produtos:

- documentos referentes às aquisições que sejam solicitados pela equipe do PROFISCO II/SE, tais como: Termos de Referência, Especificações Técnicas, Orçamentos de Custos, Editais, Relatórios, etc.;
- Relatórios de Andamento, mensais, contendo as atividades realizadas e relação de documentos e atividades concluídas e aprovadas pelas Equipes da PGE/SE e o quantitativo de horas efetivamente trabalhados e aprovados previamente pelo Gestor do Contrato.

Ao final do primeiro mês de execução dos trabalhos, o Consultor Contratado deverá apresentar um Plano de Trabalho detalhado, contendo as principais ações a serem executadas, inclusive com os respectivos prazos de execução.

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 PGE/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 à 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 de sua assinatura, 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 12 (doze) meses, podendo ser renovado igual período caso haja interesse de ambas as partes, de modo a evitar dano à Administração e desde que devidamente justificado.

O Cronograma de Execução abaixo, indica uma previsão inicial dos trabalhos a serem realizados, principalmente quanto a expectativa da PGE/SE para a finalização das contratações sob a sua responsabilidade perante o PROFISCO II/SE, observando-se que o mesmo poderá ser ajustado, em comum acordo, ao longo da execução dos trabalhos conforme as necessidades da PGE/SE para a concretização das aquisições do PROFISCO II/SE.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ESTIMATIVO

AQUISIÇÕES PREVISTAS		PRODUTOS E SUBPRODUTOS		TIPO DE AQUISIÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO (MESES)											
ITEM	DESCRIÇÃO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Equipamento e Infraestrutura de TI, Inclusive Licenças de Uso de Software	AMBOS	C2.P4.S2 C3.P3.S2	Bens												
2	Consultoria em Análise, Definição da Metodologia de Gestão e Redesenho de Processos do Contencioso Judicial	CONTENCIOSO JUDICIAL FISCAL	C2.P4.S3	Consultoria												
3	Consultoria para Desenvolvimento da Metodologia de Gestão de Precatórios que Aborde Inclusive Cálculos Judiciais de Precatórios	C3.P3.S1	C3.P3.S1	Consultoria												
4	Consultoria de Empresa Especializada para Elaborar Diagnóstico de Situação Atual, bem como Redesenho de Processos, Apontando Possíveis Correções Quanto ao Saneamento de Precatórios (Contador com Experiência Comprovada na Gestão de Passivos e Precatórios)	PRECATORIOS	C3.P3.S1	Consultoria												
5	Contratação Empresa Desenvolvimento / Aquisição de Sistemas	PRECATORIOS	C2.P4.S2 C3.P3.S2	Serviços Não Consultoria												
6	Consultoria Individual Especializada em Marketing Digital	C2.P4.S2	C2.P4.S3	Consultoria												
7	Contratação de Empresa para Oferta de Plano de Capacitação de Servidores e Procuradores (Contencioso Judicial Fiscal) e Oficinas (Precatórios)	C2.P4.S2 C3.P3.S1	C2.P4.S2 C3.P3.S2	Serviços Não Consultoria												

O prazo de execução ocorrerá após emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Gestor do Contrato.

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

De modo geral, os serviços previstos serão realizados preferencialmente de forma virtual, sendo a realização de parte dos trabalhos sob a forma presencial acordada entre as partes, a qual justifica-se pela necessidade de possibilitar que a Consultoria Contratada 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 PGE/SE e/ou da SEFAZ-SE ou em outro local que estas designar.

Na realização dos trabalhos sob a forma remota (teletrabalho), poderão ser utilizados meios eletrônicos para reuniões e agendas de trabalho, desde que estes não representem perda na transferência de tecnologia e conhecimento para a PGE/SE.

Os serviços, quando presenciais, serão realizados em horário comercial, nas instalações da Procuradoria-Geral do Estado de Sergipe, situado na Rua Porto da Folha, 1116 – Bairro Cirurgia – Aracaju/SE – CEP 49055-540. Havendo necessidade e de forma complementar, os serviços poderão ser realizados nas instalações da Unidade de Coordenação do PROFISCO II/SE, Av. Tancredo Neves, 151 – Centro Administrativo Augusto Franco – Aracaju/SE – CEP 49080-900.

A PGE/SE, em trabalho presencial, fornecerá local apropriado para realização dos serviços junto às Equipes e Líder de Produtos, sendo os equipamentos de informática de uso do Consultor (computador e impressora) que sua responsabilidade, exceto na hipótese de decisão da Coordenadoria de Informática (CODIN), caso no qual esta disponibilizará ao Consultor Contratados os equipamentos necessários.

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

O uso das instalações da PGE/SE somente será permitido para as atividades inerentes aos Serviços de Consultoria Contratado.

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

Todos os serviços serão planejados e realizados conforme Ordens de Serviços (OS). Essas OS apresentarão o escopo dos serviços planejados para um determinado período e conterá:

- a) Atividades Planejadas para o Período;
- b) Dimensionamento de Dias / Horas dos Serviços;
- c) Previsão de Número de Viagens e Diárias.

Após a realização dos serviços, com a conclusão da OS, deverá ser realizada uma análise dos serviços e despesas efetivamente realizadas.

Com base na conclusão da OS, o Consultor Contratado poderá emitir o seu Documento de Cobrança. O "De Acordo", dado pelo Gestor do Contrato, poderá ser por escrito ou via e-mail, seguindo orientação e modelo disponibilizado pela PGE/SE.

A execução dos serviços envolve ainda a apresentação pelo Consultor Contratado de Documentos e Relatórios conforme descritos no item 5 deste Termo de Referência e a aprovação deste pelo Coordenador designado para acompanhamento dos trabalhos de consultoria.

Apenas como referência, estima-se uma carga horária média de trabalho mensal de 75,08 horas, as quais poderão variar mensalmente, em função da necessidade dos serviços, totalizando uma carga máxima estimativa de 901 horas de trabalho ao longo do período previsto para a execução dos serviços, conforme resumido no quadro abaixo, que apresenta uma estimativa de carga horária de trabalho por aquisição, as quais serão confirmadas quando da emissão das OS:

Descrição das Atividades Previstas	Subprodutos	Tipo Aquisição	Carga Horária Estimada
Equipamento e Infraestrutura de TI, inclusive licenças de uso de software	C2.P4.S2 C3.P3.S1	Bens	45
Consultoria em análise, definição da metodologia de gestão e redesenho de processos do contencioso judicial	C2.P4.S2	Consultoria	108
Consultoria para desenvolvimento da metodologia de gestão de precatórios que aborde inclusive cálculos judiciais de precatórios	C3.P3.S1	Consultoria	108



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Consultoria de empresa especializada para elaborar diagnóstico de situação atual, bem como redesenho de processos, apontando possíveis correções quanto ao saneamento de precatórios (Contador com experiência comprovada na Gestão de Passivos e Precatórios)	C3.P3.S1	Consultoria	135
Contratação empresa desenvolvimento/Aquisição de sistemas	C2.P4.S2 C3.P3.S1	Serviços não consultoria	361
Consultoria Individual especializada em Marketing Digital	C2.P4.S2	Consultoria	72
Contratação de empresa para oferta de plano de capacitação de servidores e procuradores (Contencioso Judicial Fiscal) e oficinas (Precatórios)	C2.P4.S2 C3.P3.S1	Serviços não consultoria	72
TOTAL DE HORAS PREVISTAS			901
MÉDIA MENSAL DE HORAS PREVISTAS - 12 MESES DE TRABALHO			75,08
Observação: Aquisições e carga horária referências podendo alterações durante a realização dos trabalhos contratados			

O pagamento dos serviços se dará contra apresentação e aprovação dos Relatórios de Execução de Serviços, de acordo com a quantidade de horas de consultoria efetivamente realizadas por OS.

10. 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 Líderes de Produto da PGE/SE, Coordenação do PROFISCO II/SE e Equipe do BID nas Missões de Acompanhamento do Projeto.

11. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE

A PGE/SE responsabilizar-se-á pela gestão e fiscalização do Contrato, 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, cabendo a supervisão ao Líder de Produto e/ou Gestor do Contrato, conforme Termo de Cooperação e Regulamento Operativo do Programa. Eventuais sanções serão aplicadas conforme expresso no Contrato 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 a Subprocuradoria Geral do Estado e com as Coordenadorias envolvidas no Profisco II/SE.

Os Termos de Referência, Minutas de Contrato e documentos que antecedem a disputa, salvo melhor juízo ou acordo entre as partes, seguirão ordem dos prazos definidos pelas Equipes da PGE/SE.

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 Coordenador 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.

O valor a ser pago variará em função da necessidade do serviço e carga horária trabalhada, respeitando-se o valor previsto no Contrato. O pagamento se dará pelas horas de consultoria efetivamente realizadas.

A remuneração será baseada na (i) tarifa unitária de honorários, incluindo tributos e outros encargos, exceto patronais, acordada com o Consultor, por hora efetivamente executada, estimada neste Termo de Referência em R\$ 182,55 (cento e oitenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos) 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\$ 35.000,00 (trinta e cinco 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 pela PGE/SE 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\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sendo até R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais) para o pagamento de Honorários do Consultor Contratado, R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para o pagamento de encargos patronais e até R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para o pagamento de despesas reembolsáveis (passagens, hospedagem, alimentação e deslocamentos).

13. 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-SE e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da Secretaria.

14. COORDENADOR DA CONTRATANTE

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

15. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

16. 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.

17. 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.



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO 1
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

 SERGIPE GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO		ORDEM DE SERVIÇO (OS) CONSULTORIA DE AQUISIÇÕES PGE/SE 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				
ARACAJU, . .20				
XXXXXXX PGE/SE		XXXXXXX CONSULTOR		

ANEXO 2

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 contratados 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 INTERESSE

O Consultor não poderá estar ligado a qualquer atividade ou situação cujos objetivos possam criar conflito 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 constantes do Contrato de Empréstimo 5411/OC-BR (Capítulo IX, Artigo 9.01).

3. PERFIL PROFISSIONAL MÍNIMO DO CONSULTOR

A PGE-SE está em busca de um Consultor que possua obrigatoriamente as seguintes qualificações mínimas e obrigatórias:

- nível superior completo;
- Experiência mínima de um ano em trabalhos compatíveis com as atividades previstas no objeto da presente seleção, entendidas estas como aquelas relacionadas a área jurídica, de análise de requisitos e de compras públicas e/ou aquisições com financiamento de bancos multinacionais.

As comprovações das qualificações acadêmicas indicadas anteriormente deverão possuir uma carga horária mínima de 3.200 horas e ser comprovada através da apresentação de Diploma, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior 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 2 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.

As certificações indicadas na alínea “C” da Tabela de Análise Curricular e de Documentos deverão possuir a duração mínima superior a 20 horas e ser comprovadas através da apresentação de Certificado válido fornecido por Instituição Certificadora ou Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

As certificações indicadas na alínea “D” da Tabela de Análise Curricular e de Documentos deverão ser comprovadas através da apresentação de Certificado válido fornecido por Instituição Certificadora ou Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

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

- maior pontuação no critério de Experiência Profissional (item E da **Tabela de Análise Curricular e de Documentos**);
- maior pontuação referente às Certificações (item E 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.

Para a avaliação das informações e documentos fornecidos pelos candidatos será designada Comissão Técnica de Avaliação composta por Servidores da PGE/SE discriminados em Portaria.

TABELA DE ANÁLISE CURRICULAR E DE DOCUMENTOS

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			PONTUAÇÃO	
ALÍNEA	TÍTULO		VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
A	Graduação em Curso de Nível Superior em Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação		1,00	2,00
B	Graduação em Curso de Direito ou Administração ou Ciências da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Engenharia de Softwares		1,00	2,00
C	Certificações Relacionadas a Gerenciamento de Projetos ou Requisitos de Softwares	Associate in Project Management	2,00	2,00
		CAPM: Certified Associate in Project Management	2,00	
		Certified Project Director	1,00	
		CompTIA Project+ (2 pontos);	2,00	
		CPMP: Certified Project Management Practitioner	1,00	
		CSM: Certified ScrumMaster	2,00	
		MPM: Master Project Manager	1,00	
		PMITS: Project Management in IT Security	2,00	
		PMP: Project Management Professional	2,00	
		PPM: Professional in Project Management	2,00	
		PRINCE2 Foundation	1,00	
		PRINCE2 Practitioner	2,00	



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

D	Certificado de Curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização, <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> , com Carga Horária Mínima de 360h, Desde que o Curso Esteja Relacionado às Áreas Relacionadas nas Alíneas B e C Desta Tabela	1,00	1,00
E	Experiência Profissional Comprovada Superior a Um Ano na Área Jurídica, de Análise de Requisitos, de Compras Públicas e/ou Aquisições com Financiamento de Bancos Multinacionais, Sem Sobreposição de Tempo	0,50 por Ano Adicional ao Mínimo Requerido	2,00
F	Cursos Relacionados às Alíneas B, C e E Desta Tabela, Realizados Preferencialmente por Uma das Escolas de Governo – Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Instituto Serzedello Corrêa (ISC), Escola Nacional de Ciências Estatísticas (ENCE) e Instituto Legislativo Brasileiro (ILB) – com Carga Horária Superior a 10h	0,20 por Curso	1,00
NOTA FINAL = A + B + C + D + E + F			10,00 pontos

A Comissão Técnica de Avaliação poderá realizar as diligências que achar necessárias para comprovar as qualificações e experiência dos candidatos.

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: UYFD-YG3C-BDSW-OD2U



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/11/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente