



**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

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA DESENVOLVIMENTO DE
METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS FISCAIS NA ABRANGÊNCIA DO
PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DE SERGIPE –
PROFISCO II/SE**

PROCESSO Nº

ENQUADRAMENTO

PRODUTO C3.P1.S1

COMPONENTE #3: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E GASTO PÚBLICO

PRODUTO 3.1 – MODELO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
IMPLANTADO

SUBPRODUTO 3.1.1: MODELO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
IMPLANTADO

PLANO DE AQUISIÇÕES – PA

CI 20 – CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA ELABORAÇÃO DE
METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS FISCAIS

OUTUBRO 2024



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

2. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo de **SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA DESENVOLVIMENTO DE METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS FISCAIS NA ABRANGÊNCIA DO PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DE SERGIPE – PROFISCO II/SE**, que suporte os processos e as estratégias de negócio da SEFAZ/SE.

Os serviços a serem realizados contemplam o apoio técnico para o desenvolvimento do escopo da metodologia de riscos fiscais, na idealização do sistema de riscos fiscais e na contratação de consultoria para concepção do sistema, fundamentando-se nas especificações da Área de Negócio.

O enfoque da contratação reside na busca por modernização, celeridade e excelência na gestão dos riscos fiscais.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados têm como objetivo primordial proporcionar à SEFAZ/SE o incremento da eficiência na execução do PROFISCO II/SE, bem como desenvolver e implantar um modelo de Gestão de Riscos Fiscais do Estado de Sergipe. Isso será efetivado por meio da ativa e cuidadosa participação em todas as etapas do gerenciamento, desde a inicial colocação das demandas pela Área Gestora até a final entrega e subsequente operacionalização no ambiente de produção da SEFAZ/SE.

Este empreendimento adere estritamente às normas e especificações estabelecidas no Regulamento Operacional do Programa (ROP) e no Contrato de Empréstimo, de forma a garantir uma gestão aperfeiçoada e em consonância com as mais modernas práticas. O intuito, portanto, é imprimir um selo de modernidade e celeridade aos processos, promovendo uma gestão eficaz que atenderá às exigências da instituição de maneira exemplar.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O Consultor contratado desempenhará um papel fundamental ao inteirar-se da concepção global do Projeto, permitindo-lhe executar com segurança as atividades definidas no escopo da contratação. Sua atuação será desenvolvida de maneira integrada e sincronizada com os demais membros que compõem a equipe de consultoria da SEFAZ/SE e as Áreas de Negócios, com o intuito de levar mais modernidade e celeridade a todo o processo.

O Consultor Contratado será o principal responsável pela condução das atividades e entrega dos produtos definidos nesta contratação.

A estrutura do Modelo de Gestão dos Riscos Fiscais deverá observar uma metodologia que garanta o amplo detalhamento dos processos, eventos, atividades e produtos que compõem os macroprocessos, bem como a própria sistemática de integração entre os mesmos, compreendendo os seguintes tópicos:

1. Gestão de Riscos Fiscais;
 - Definição;
 - Princípios e dimensões da Gestão de Riscos Fiscais;
 - Categorização;
 - Mensuração de impacto e probabilidade de ocorrência;
 - Matriz de riscos fiscais;
 - Prevenção, mitigação e monitoramento dos riscos fiscais;
 - Provisões e reservas.
2. Riscos fiscais macroeconômicos;
 - Definição;
 - Sensibilidade das receitas;
 - Sensibilidade da despesa primária;
 - Sensibilidade da dívida pública;
 - Simulações de cenários de estresse dos parâmetros macroeconômicos;
 - Receitas;
 - Despesas;

- Resultado primário;
 - Regime fiscal, conforme legislação vigente;
 - Dívida pública.
3. Riscos fiscais específicos;
- Definição;
 - Passivos contingentes;
 - Demandas judiciais;
 - Passivos contingentes em fase de reconhecimento pelo Tesouro Estadual;
 - Garantias;
 - Fundos de financiamento;
 - Ativos;
 - Dívida ativa do Estado;
 - Empresas estatais;
 - Concessões de serviço público e Parcerias Público-Privadas (PPP);
 - Concessões de serviço público;
 - Parcerias Público-Privadas (PPP);
 - Mudanças demográficas;
 - Riscos ambientais;
 - Desastres e fenômenos naturais;
 - Mudanças climáticas;
 - Combate aos efeitos de pandemias;
 - Análise de riscos relacionados com os municípios;
 - Análise e mensuração de riscos previdenciários.
4. Aspectos conceituais: A respeito dos fundamentos, princípios e dimensões da Gestão de Riscos Fiscais, assim como a construção de uma nova abordagem sistemática, oportuna e estruturada para a Gestão de Riscos Fiscais, que contribua para a eficiência e a obtenção de resultados consistentes no equilíbrio das contas públicas;
5. Aspectos práticos: Modelos, processos, instrumentos, técnicas, ferramentas e estudos que melhor se adéquem à necessidade da implementação das mudanças propostas (tal como capacitações, oficinas, diagnósticos, seminários, entre outros);

6. Aspectos de competências: A respeito dos conhecimentos, habilidades e atitudes do pessoal responsável pela Gestão dos Riscos Fiscais do Estado (identificação, análise, monitoramento, avaliação e tratamento);
7. Aspectos de participação: Enfoque no uso de experiências prévias, de forma a aproveitar os conhecimentos adquiridos pelos diversos órgãos e entidades do Estado, mapeamento das experiências exitosas e propondo novos modelos e experiências;
8. Aspectos de benchmarking: Consultar e considerar as melhores práticas e casos de sucesso de Gestão dos Riscos Fiscais, compreendendo-os e aperfeiçoando-os para aplicação no âmbito do Estado;
9. Aspectos de contínua aprendizagem: Colaboração contínua e estreita com as equipes técnicas governamentais, durante todo o estudo para que essas equipes aprendam e colaborem;
10. Alinhamento da Gestão do Risco Fiscal com a estratégia e o desempenho do Estado.

A UCP poderá designar que o consultor atue predominantemente no Produto do Projeto C3.P1.S1 – Modelo de Planejamento e Execução Orçamentária Implantado, sem prejuízo da atuação em outro componente em caso de necessidade.

5. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

5.1. Relatórios e Produtos

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

- a) Relatórios de Acompanhamento Mensais, contendo as atividades realizadas e relação de documentos concluídos e aprovados pela equipe da UCP, assim como o quantitativo de horas efetivamente utilizadas;
- b) Realizar mapeamento e análise dos processos de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação, observando a aplicação dos instrumentos e metodologias de Gestão de Riscos Fiscais já existentes no Estado;
- c) Realizar levantamento das normas legais existentes no Estado referentes à Gestão de Riscos Fiscais, como está sendo praticado e identificar a necessidade de alterações no marco legal. Caso não exista, apresentar proposta de normativo legal referente à Gestão de Riscos Fiscais no Estado;
- d) Analisar a estrutura de funcionamento dos órgãos e entidades do Estado definidos na área de abrangência, identificando quais as normas e processos que atingem seus intuitos, quais são as consideradas irrelevantes e quais poderiam ser simplificadas ou eliminadas, bem como aquelas que faltam para efetivação do processo de Gestão de Riscos Fiscais, bem como definir o nível de suas competências;
- e) Analisar o fluxo dos processos de Gestão de Riscos Fiscais no âmbito do Governo do Estado, para identificar processos que sejam relevantes ou não, quais poderiam ser simplificados ou eliminados, e quais faltam;
- f) Identificar boas práticas de Gestão de Riscos Fiscais aplicadas em outras Unidades de Federação (UFs)e/ou países que possam melhorar a Gestão de Riscos Fiscais no Estado;

- g) Identificar o perfil e competências dos servidores envolvidos na Gestão de Riscos Fiscais e propor as capacidades necessárias;
- h) Elaborar documento consolidando o resultado do diagnóstico, as análises e constatações, e sugestões de ações de melhoria;
- i) Apresentar o resultado do diagnóstico para os órgãos e entidades do Estado definidos na área de abrangência.
- j) Revisar e apresentar proposta para integração dos processos de riscos fiscais e execução financeira, incluindo o marco legal;
- k) Realizar concepção e modelagem do sistema com abordagem metodológica de gestão, em sintonia com a realidade do Estado;
- l) Realizar concepção e modelagem do sistema de monitoramento e avaliação, com abordagem metodológica orientada para estabilidade financeira do Estado;
- m) Definir os parâmetros e informações para elaboração do Anexo de Riscos Fiscais (ARF), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- n) Elaborar o manual do Modelo de Gestão dos Riscos Fiscais e o Plano de Implantação a ser executado no âmbito do governo estadual.
- o) Elaborar relatório com as sugestões para a implantação nos demais órgãos e entidades do Estado.
- p) Capacitação de servidores indicados pela SEFAZ/SE, nas metodologias, processos e ferramentas necessárias à execução do Modelo de Gestão dos Riscos Fiscais aprovado;
- q) A capacitação será realizada na metodologia, processos e outros instrumentos definidos no Modelo de Gestão dos Riscos Fiscais aprovado;
- r) A capacitação será realizada em formato presencial, em uma turma de 20 (vinte) servidores, com 20(vinte) horas-aula;
- s) Deverá ser fornecido documento certificando a participação do servidor no curso, o qual deverá ser entregue à SEFAZ/SE, no prazo de até 10 (dez) dias após o seu término.
- t) Ao final de cada etapa executada, os Relatórios correspondentes a cada Etapa deverão ser entregues acompanhado dos produtos esperados e a documentação envolvida, conforme descritos neste Termo de Referência.
- u) Realizar a aplicação do piloto do Modelo de Gestão dos Riscos Fiscais.
- v) Realizar as revisões necessárias no Modelo de Gestão dos Riscos Fiscais, com base nas informações obtidas na aplicação do piloto Modelo;

5.2. Forma de Apresentação

Os relatórios, os registros e os documentos produzidos deverão ser entregues em meio digital e assinados conforme procedimento definido pelo Gestor do Contrato a ser indicado pela 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 o Consultor Contratado, uma versão final deverá ser elaborada em até 10 (dez) dias úteis.

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



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

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 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de emissão, pelo Gestor do Contrato, da Primeira Ordem de Serviço, podendo ser renovado, mediante justificativa, 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 168 horas por mês, limitados a 4.032 horas durante a vigência do Contrato. 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 neste Termo de Referência serão realizados de forma presencial, para que o Consultor tenha acesso aos dados e informações institucionais necessárias à elaboração dos produtos propostos, em horário comercial, nas instalações da Unidade de Coordenação do PROFISCO, situado à R. José Carvalho Pinto, 280, 3º andar, Jardins, CEP 49026-150 Aracaju, Sergipe, ou em outro local que a SEFAZ/SE designar.

A SEFAZ/SE fornecerá local e equipamentos apropriados para realização dos serviços junto à Coordenação do PROFISCO, observando-se que o uso das instalações da SEFAZ será permitido somente para as atividades inerentes aos serviços da consultoria.

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

As despesas de deslocamento, alimentação e de hospedagem, se houver, serão de responsabilidade do Consultor contratado.

A SEFAZ/SE poderá autorizar, a seu critério e excepcionalmente, que parte do serviço seja realizada de forma remota ou híbrida.

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

Os serviços serão planejados mensalmente e realizados conforme o cronograma a ser definido em conjunto pelo Consultor e a UCP, com formalização através de Ordem de Serviço.



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

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

Para efeito de execução dos serviços serão realizadas reuniões de trabalho com membros da UCP, Líderes de Produto, Áreas de Negócios 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 neste Termo de Referência.

O planejamento das atividades mensais será acordado em reunião de alinhamento entre Consultor e a UCP, salientando que o número máximo de horas por dia será de 08 (oito) horas.

A supervisão dos serviços será feita pela equipe da UCP e pelo Gestor do Contrato, que será responsável pela emissão das Ordens de Serviço e recebimento dos serviços.

A equipe da UCP deverá fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito, diretamente ao Consultor Contratado, todas e quaisquer irregularidades ocorridas, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

A Área de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá ser convocada para apoiar o planejamento, supervisão e avaliação dos trabalhos contratados.

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. VALOR DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

O presente trabalho tem uma estimativa de custo total de até R\$ 160.000,00, incluídos impostos e encargos, ainda que retidos.

Os pagamentos serão realizados contra a apresentação e aprovação de produtos. As propostas deverão apresentar, no mínimo, as etapas descritas na tabela abaixo, mantendo a proporção de preço estipulada:

- a) entrega e aprovação do Plano de Trabalho – 10% (dez) por cento do valor total contratado;
- b) entrega e aprovação da Proposta de Metodologia de Gestão de Riscos – 10% (dez) por cento do valor total contratado;
- c) entrega e aprovação do Escopo de Metodologia de Gestão de Riscos – 10% (dez) por cento do valor total contratado;
- d) entrega e aprovação das etapas de desenvolvimento previstas no Plano de Trabalho – 40% (quarenta por cento) do valor total contratado, admitindo-se o pagamento de parcelas deste valor quando das homologações das etapas do sistema;
- e) entrega e aprovação do Manual do Modelo de Gestão dos Riscos Fiscais – 20% (vinte) por cento do valor total contratado;
- f) entrega e aprovação do Relatório referente a aplicação do piloto do Modelo de Gestão dos Riscos Fiscais – 10% (dez) por cento do valor total contratado.

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.

Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de conclusão de cada etapa, mediante apresentação recebimento do Documento de Cobrança, Nota Fiscal, relatórios entregues pela consultoria 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 do Documentos de Cobrança emitido ou de novo Documentos de Cobrança.

O preço da Consultoria deverá incluir todas as despesas necessárias à realização dos serviços, principalmente a remuneração do profissional, recolhimento de encargos sociais, tributários, fiscais e previdenciários, além da elaboração de relatórios e demais despesas operacionais pertinentes.

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 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.



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

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 serão desenvolvidos em horário de expediente, ou a ser estipulado/combinado, nas instalações da Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe, : R. José Carvalho Pinto, 280, 3º andar, Jardins, CEP 49026-150, 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 METODOLOGIA DE RISCOS FISCAIS 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 CIRCUNSTACIADO DE RECEBIMENTO CONSULTOR METODOLOGIA DE RISCOS FISCAIS
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



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

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 Engenharia, Contabilidade, Direito ou Economia, 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:
 - ✓ Especialização (360h) em Finanças Públicas
 - ✓ Especialização (360h) ou MBA em Política Fiscal ou Gestão Fiscal
- Experiência Profissional – experiência mínima de 5 anos, sendo no mínimo 3 anos em Finanças Públicas e/ou Política Fiscal.

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 autenticuem a experiência profissional declarada. As comprovações deverão trazer o nome da instituição, o escopo do projeto e o tempo em meses de atuação em cada projeto.

A comprovação de participação em curso em EAP – Estrutura Analítica de Projeto deve ser realizada através do fornecimento de cópia do Certificado emitido por Instituição Provedora do Curso.

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

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

N1 Formação Acadêmica	A – Graduação	Graduação em Qualquer Curso de Nível Superior	5,00	10,00
		Graduação em Engenharia, Contabilidade, Direito ou Economia	10,00	
	B – Especialização	Qualquer Especialização ou MBA	5,00	30,00
		Especialização ou MBA em Gerenciamento de Projetos	10,00	
		Mestrado ou Doutorado em Qualquer Área	10,00	
		Mestrado ou Doutorado em Gerenciamento de Projetos Financeiros	20,00	
N1 = A + B				40,00
N2 Qualificação Técnica	C – Certificações	Especialização em Finanças Públicas	10,00	30,00
		Certificação em Curso de Econometria (mínimo 120h)	10,00	
		Certificação em Software de Programação para Análise de Dados (Ex. R Project, Python etc.)	5,00	
		Certificação FRM (Financial Risk Manager)	20,00	
		Certificação em Curso de Power BI (mínimo 60h)	5,00	
		MBA em Gestão Fiscal ou Política Fiscal	10,00	
N2 = C				30,00
N3 Experiência Profissional	D – Experiência Profissional	Experiência em Desenvolvimento de Escopo de Riscos Fiscais - 0,075 pontos por mês de Experiência Comprovada	15,00	25,00
		Experiência de Gestão de Projetos de Escopo de Riscos Fiscais – 0,175 pontos por mês de experiência comprovada	10,00	
N3 = D				25,00
N4 EPA	D – Experiência em Estrutura Analítica de Projetos	Comprovação de Participação em Treinamento na Ferramenta de Estrutura Analítica de Projeto (Mínimo de 20h)	5,00	5,00
N4 = E				5,00
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, 5 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.



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- 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.