

TERMO DE REFERÊNCIA



**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 REALIZAR INVENTÁRIO DE DADOS COM
INFORMAÇÕES GEOESTATÍSTICAS DO ESTADO E ELABORAR UM PLANO DE
ESTRUTURAÇÃO DE UM BANCO DE (GEO)DADOS PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÕES
GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS DE SERGIPE**

PROCESSO Nº

ENQUADRAMENTO

PLANO DE EXECUÇÃO PLURIANUAL – PEP

SUBPRODUTO C1.P1.S1

COMPONENTE #1: GESTÃO FAZENDÁRIA E TRANSPARÊNCIA FISCAL

PRODUTO 1.1: MODELO DE GOVERNANÇA PÚBLICA IMPLANTADO

SUBPRODUTO 1.1.1: SISTEMÁTICA DE GOVERNANÇA IMPLANTADA

PLANO DE AQUISIÇÕES – PA

CI 23 – CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE DADOS COM INFORMAÇÕES GEOESTATÍSTICAS DO ESTADO E PARA ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE ESTRUTURAÇÃO DE UM BANCO DE (GEO)DADOS PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS DE SERGIPE

FEVEREIRO/2024

TERMO DE REFERÊNCIA (TdR)

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento

SEFAZ/SE – Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe

CONTRATANTE – Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe

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

UCP – Unidade de Coordenação do Projeto PROFISCO II/SE

SECC/SE – Secretaria de Estado da Casa Civil

SEPLAN/SE – Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação de Sergipe

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

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

CONSULTOR INDIVIDUAL (CI) – Pessoa Física, Selecionada Com Base em Suas Qualificações Para Elaborar o Serviço Contratado

OS – Ordem de Serviço

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 REALIZAR INVENTÁRIO DE DADOS COM INFORMAÇÕES GEOESTATÍSTICAS DO ESTADO E ELABORAR UM PLANO DE ESTRUTURAÇÃO DE UM BANCO DE (GEO)DADOS PARA O SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS DE SERGIPE.**

Todos os planos e processos devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

3. ANTECEDENTES

O Estado de Sergipe firmou junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID o Contrato de Empréstimo nº 5411/OC-BR para a realização do Programa 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:

Componente 1. Gestão Fazendária e Transparência Fiscal: 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.

Componente 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.

Componente 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.

A SECC/SE participa do PROFISCO II/SE no Componente 1, Produto 1. Modelo de Governança Pública Implantado e Subproduto C1.P1.S1. Sistemática de Governança Implantada.

A solução proposta pelo Subproduto C1.P1.S1 no âmbito do PROFISCO II/SE prevê a implantação de modelo de governança estadual que, a partir de uma sistemática de acompanhamento e avaliação de programas e projetos executados pelos diversos órgãos e secretarias do Estado de Sergipe, resultará em uma atuação estatal voltada para a entrega de resultados para a sociedade sergipana de maneira eficiente, transparente e com responsabilidade fiscal e social.

Com o intuito de fortalecer o planejamento e potencializar a melhoria da gestão governamental, a Lei nº 9373, de 15 de Janeiro de 2024, criou dentro da estrutura da SECC/SE a Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação – SEPLAN/SE, a qual incorporou, dentro da sua estrutura, as atribuições da então Superintendência Especial de Planejamento, Monitoramento Estratégico e Gestão de Resultados (SUPERPLAN).

Além disso, para apoiar a tomada de decisão em nível governamental e, portanto, o modelo de governança pública, a solução proposta pelo Subproduto C1.P1.S1 no âmbito do PROFISCO II/SE prevê ainda o aperfeiçoamento e a modernização das atividades desenvolvidas pelo Observatório de Sergipe, vinculado atualmente à recém-criada SEPLAN/SE, que é responsável por prover ao Governo do Estado e à população estudos, pesquisas, indicadores, informações geográficas e socioeconômicas sobre Sergipe.

4. JUSTIFICATIVA

A gestão eficiente de informações geoestatísticas desempenha um papel crucial no fomento do desenvolvimento local, fornecendo subsídios para tomada de decisões. O Governo de Sergipe enfrenta alguns desafios relacionados à dispersão de dados em documentos e pastas, à falta de padronização, à dificuldade em garantir transparência e acesso rápido, além de potenciais riscos de segurança da informação, entre outros. Essa realidade justifica a necessidade de realização de um inventário consolidado em um banco de (geo)dados centralizado.

A realização de um inventário de dados permitirá compreender a extensão e qualidade das informações disponíveis, fornecendo um panorama atualizado dos dados geoestatísticos em Sergipe, bem como uma base sólida para a subsequente estruturação de um banco de (geo)dados. Nesse contexto, a expertise do consultor contratado será fundamental para realizar uma análise abrangente e detalhada desses dados existentes, os quais incluem informações demográficas, econômicas, sociais entre outras.

Ademais, o consultor contratado será responsável por elaborar um plano de estruturação de um banco de geo(dados) para o sistema de informações geográficas e estatísticas do estado. O plano buscará garantir que a estruturação desse banco atenda às necessidades específicas de Sergipe, promovendo a eficácia e eficiência no uso de informações geoespaciais e estatísticas para o desenvolvimento do estado.

A estruturação proporcionará uma abordagem sistemática para a coleta, organização e armazenamento das informações, minimizando a redundância e inconsistências, bem como agilizando a recuperação de dados para, assim, permitir respostas rápidas às demandas de planejamento e pesquisa.

Sob esse prisma, o profissional contratado atuará na implementação de melhorias substanciais na coleta, análise e visualização de dados geoestatísticos em nível estadual, territorial e municipal. A importância de habilidades específicas do contratado decorre da complexidade da natureza dos dados (geoespaciais) e da importância estratégica de compreender a forma adequada de manipulação visando subsidiar o planejamento e desenvolvimento do estado.

Por fim, a estruturação do banco de (geo)dados contribuirá para a tomada de decisões fundamentadas em dados, o planejamento territorial, o monitoramento e avaliação de programas e projetos governamentais, além da gestão transparente da informação, beneficiando a administração pública e a sociedade como um todo.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1. Condições Gerais de Fornecimento 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 e a SEPLAN/SE, incluindo o Observatório de Sergipe.

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 SEPLAN/SE, incluindo o Observatório de Sergipe

A lista não exaustiva, descrita no próximo item, apresenta as principais atividades que deverão ser desempenhadas na execução do objeto:

5.2. Descrição do Escopo dos Serviços

Os serviços a serem prestados estão organizados e distribuídos ao longo da sequência de atividades a serem completadas e de acordo com os produtos que deverão ser entregues.

O desenvolvimento das atividades pode (e deve) ser compartilhado com os Servidores da SEPLAN/SE, visando à customização desejada dos produtos. Importa que seja entendido que o Consultor é o agente técnico dedicado ao trabalho e que irá aprofundar os estudos necessários para a entrega dos produtos e os servidores da SEPLAN/SE, esta interessada na maior aderência possível entre o produto final e suas necessidades, de tal sorte que estará empenhada na colaboração para o atingimento das metas.

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

1. Inventário de Dados Com Informações Geoestatísticas do Estado

1.1. Levantar e Analisar os Dados Existentes na Administração Pública do Poder Executivo Estadual

- identificar e acessar bases de dados e fontes relevantes contendo informações geoestatísticas;
- coletar e analisar, de forma abrangente e detalhada, os dados existentes, abrangendo aspectos demográficos, econômicos e sociais;
- documentos e pastas contendo informações geoestatísticas.

1.2. Categorizar e Classificar os Dados:

- classificar os dados de acordo com categorias pré-definidas, como demografia, economia, mercado de trabalho, educação, saúde, renda e pobreza, infraestrutura, entre outras;

- criação de uma taxonomia que facilite a organização e recuperação eficiente dos dados.
 - 1.3. Avaliar a Qualidade dos Dados, Identificando Possíveis Inconsistências e Gaps de Informação
 - 1.4. Padronizar e Normalizar
 - a) estabelecer padrões e protocolos para padronizar a estrutura e o formato dos dados;
 - b) normalizar unidades de medidas e terminologias para garantir consistência;
 - 1.5. Georreferenciar
 - a) atribuir informações de localização aos dados, quando aplicável, para possibilitar a análise espacial;
 - b) utilizar técnicas de georreferenciamento para integrar dados geoespaciais ao inventário.
 - 1.6. Elaborar Mapa de Fontes de Dados
 - a) descrição das fontes;
 - b) localização;
 - c) tipo de dados;
 - d) metodologia de coleta;
 - e) atualização e frequência;
 - f) restrições e limitações relativas aos dados de cada fonte (se aplicável);
 - g) representação visual de como diferentes fontes de dados se relacionam ou podem ser combinadas (se aplicável).
 - 1.7. Elaborar Um Relatório Acerca dos Resultados do Inventário (destacando pontos importantes, desafios encontrados e recomendações;
 - 1.8. Apresentar o Relatório à Equipe da SEPLAN/SE, incluindo o Observatório de Sergipe para Validar as Conclusões e Realizar Ajustes (se necessário).
- 2. Elaborar Plano de Estruturação do Banco de (Geo)Dados**
- 2.1. Levantar os Requisitos
 - a) realizar reuniões com a equipe da SEPLAN/SE, incluindo o Observatório de Sergipe, para entender as suas necessidades em relação ao banco de dados geoestatísticos;
 - b) identificação de requisitos específicos do Governo de Sergipe, levando em consideração os diferentes aspectos: demografia, economia, mercado de trabalho, educação, saúde, renda e pobreza, infraestrutura, entre outras;
 - 2.2. Analisar os Dados
 - a) avaliar detalhadamente os dados existentes, identificando lacunas, inconsistências e redundâncias;
 - b) utilizar técnicas de análise para compreender a qualidade e a relevância dos dados disponíveis;

- 2.3. Definir a Estrutura de Dados
 - a) desenvolver um modelo de dados que represente de maneira eficaz as informações geoestatísticas, considerando a variedade de dados demográficos, econômicos, sociais e outros;
 - b) estabelecer relacionamentos e hierarquias entre os diferentes conjuntos de dados para facilitar a recuperação e análise eficiente;
- 2.4. Definir Padrões e Protocolos
 - a) estabelecer padrões e protocolos para garantir a padronização dos dados, facilitando a interoperabilidade e a consistência;
 - b) definir diretrizes para a coleta, armazenamento e atualização contínua dos dados;
- 2.5. Desenvolver um Plano de Implementação Gradual da Estruturação do Banco de (Geo)Dados
 - a) identificar marcos e fases específicas, com metas mensuráveis para avaliar o progresso ao longo do tempo;
- 2.6. Integrar Medidas de Segurança de Proteção de Dados
 - a) garantir conformidade com regulamentações de privacidade e prevenir possíveis riscos de acesso não autorizado;
- 2.7. Realizar Reuniões
 - a) realizar reuniões quinzenais de acompanhamento e alinhamento do plano de estruturação do banco de (geo)dados;
- 2.8. Realizar Revisão do Plano
 - a) revisar mensalmente o plano de estruturação com a equipe da SEPLAN/SE, incluindo o Observatório de Sergipe, para garantir alinhamento com as expectativas;
- 2.9. Elaborar Documentação
 - a) elaborar projeto do banco de (geo)dados com suas funcionalidades e procedimentos operacionais utilizados no frontend e backend para a geração das informações;
 - b) desenvolver manuais que sirvam como guia para usuários, desenvolvedores e administradores do sistema.
 - c) elaborar termos de referência para contratação de empresa especializada para implementar o banco de (geo)dados

6. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

6.1. Relatórios e Produtos

O Consultor deverá apresentar ao longo do contrato, como elemento de materialização dos serviços prestados, conforme planejado em Ordem de Serviço específica, os seguintes produtos:

- a) atas de reunião;
- b) cronograma de execução detalhada por atividades com prazos indicados para cada OS definida;
- c) documento com levantamento de requisitos das necessidades da SEPLAN/SE, incluindo o Observatório De Sergipe, para o inventário de dados e o plano de estruturação do banco de (geo)dados;
- d) termos de referência para contratação de empresa especializada para implementar o banco de (geo)dados;
- e) relatórios de acompanhamento e avaliação das etapas de desenvolvimento realizada com base nos termos de referência apoiado pelo consultor e previamente solicitada via OS.

6.2. Forma de Apresentação

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

Uma versão preliminar de cada documento deverá ser apresentada à Contratante, que se manifestará em até 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.

7. 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.

Conforme Cronograma de Execução Preliminar apresentado na página seguinte, o Consultor Contratado deverá considerar, ao longo da execução dos serviços, os prazos parciais ali indicados, entregando ao final de cada atividade a documentação conforme descrito nos itens 5 e 6 deste Termo de Referência, observando que faz parte das atividades iniciais do Consultor a revisão e consolidação deste Cronograma de Execução.

Estima-se, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, uma carga horária de 176 horas por mês. Em caso de prorrogação, os limites serão automaticamente renovados, não sendo permitida a transposição do saldo não utilizado no período anterior para o período seguinte.

8. SUBCONTRATAÇÃO

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

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS

Os serviços previstos serão prestados de forma presencial, sendo, desde que autorizado previamente pela SEPLAN/SE, incluindo o Observatório de Sergipe, a realização de atividades remotas.

A prestação de serviços presencial ocorrerá em horário comercial, nas instalações da SEPLAN/SE, situado à Avenida Melício Machado, nº 440 – Atalaia – CEP 49038-443, Aracaju, Sergipe, ou em outro local que a SEPLAN/SE designar.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PRELIMINAR

PRODUTO	ATIVIDADE	PERÍODO DE EXECUÇÃO																																															
		MÊS 1				MÊS 2				MÊS 3				MÊS 4				MÊS 5				MÊS 6				MÊS 7				MÊS 8				MÊS 9				MÊS 10				MÊS 11				MÊS 12			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4				
Inventário de Dados	Levantar e Analisar os Dados Existentes na Administração Pública do Poder Executivo Estadual																																																
	Categorizar e Classificar os Dados																																																
	Avaliar a Qualidade dos Dados, Identificando Possíveis Inconsistências e Gaps de Informação																																																
	Padronizar e Normalizar																																																
	Georreferenciar																																																
	Elaborar Mapa de Fontes de Dados																																																
	Elaborar um Relatório acerca dos Resultados do Inventário																																																
Plano de Estruturação do Banco de Dados	Apresentar o Relatório à Equipe da SEPLAN/SE, Incluindo o Observatório de Sergipe para Validar as Conclusões e Realizar Ajustes																																																
	Levantar os Requisitos																																																
	Analisar os Dados																																																
	Definir a Estrutura de Dados																																																
	Definir Padrões e Protocolos																																																
	Desenvolver um Plano de Implementação Gradual da Estruturação do Banco de (Geo)Dados																																																
	Integrar Medidas de Segurança de Proteção de Dados																																																
	Realizar Reuniões																																																
Realizar Revisão do Plano																																																	
Elaborar Documentação																																																	

A SEPLAN/SE fornecerá local apropriado e equipamentos básicos, caso necessário, para realização dos serviços junto ao Observatório de Sergipe, observando-se que o uso das instalações da SEPLAN/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.

Ficará a cargo do Observatório de Sergipe auxiliar o trabalho de interlocução junto aos Órgãos Públicos detentores das informações geoestatísticas, bem como fornecer apoio ao Consultor Contratado, quando necessário.

10. FORMA DE EXECUÇÃO, HONORÁRIOS E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Forma de Execução

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 Termo de Referência, em que constarão o escopo dos serviços a serem executados e que macro a entrega se refere.

Para efeito de execução dos serviços serão realizadas reuniões de trabalho com a equipe da SEPLAN/SE, incluindo o Observatório de Sergipe, a UCP 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 6 deste Termo de Referência.

Reuniões de Alinhamento e Monitoramento ocorrerão quinzenalmente entre o Consultor e a SEPLAN/SE, incluindo o Observatório de Sergipe.

Quando autorizado o trabalho remoto, o Consultor deverá considerar uma dedicação máxima de oito horas diárias.

A supervisão dos serviços (gestão e fiscalização do Contrato) será feita pela equipe da SEPLAN/SE, incluindo o Observatório de Sergipe, e pelo Gestor do Contrato, sendo este último o responsável pela emissão das Ordens de Serviço e recebimento dos serviços. A SEPLAN/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 projeto estratégico, que envolve 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, a SEPLAN/SE, incluindo o Observatório de Sergipe, ou outros envolvidos poderão ser convocados para apoiar o planejamento, supervisão e avaliação dos trabalhos do Consultor Contratado.

10.2. Honorários e Pagamento dos Serviços

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 6 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 cada 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 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\$ 200,00 (duzentos reais) multiplicada pelo tempo real empregado na execução do trabalho.

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

A futura contratação tem uma estimativa de custo total de até R\$ 506.880,00 (quinhentos e seis mil, oitocentos e oitenta reais), sendo até R\$ 422.400,00 (quatrocentos e vinte dois mil e quatrocentos reais) para o pagamento de Honorários do Consultor Contratado e até R\$ 84.480,00 (oitenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais) para o pagamento de encargos patronais.

O Consultor(a) Contratado(a) deverá assinar os Documentos de Cobrança e o Termo de Aceite contendo o Resumo das Horas Trabalhadas, Valor Bruto, Encargos e Valor Líquido.

11. 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 SEPLAN/SE e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da SEPLAN/SE.

O Consultor Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

12. REFERÊNCIAS PARA A ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS

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

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

13. ORIGEM DO RECURSO / PROJETO FINALÍSTICO

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

14. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A presente contratação não gera para o Estado de Sergipe e qualquer de seus Órgãos, 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 dos serviços contratados;
- 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;
- a) manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- b) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- c) 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;
- d) 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;
- e) prestar os serviços de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica e pela legislação;
- f) 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.
- g) manter a confidencialidade dos trabalhos a serem desenvolvidos no termos do item 10 deste Termo de Referência.

17. COORDENADOR DA CONTRATANTE

A SEPLAN/SE deverá fiscalizar, através dos seus Servidores (ou Equipe de Servidores), como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o 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.

O Servidor (ou Equipe de Servidores) da SEPLAN/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 serão realizados de forma presencial, podendo, a critério e desde que autorizado pela Contratante, ter algumas atividades realizadas de forma remota.

Os trabalhos, quando presenciais, serão desenvolvidos em horário de expediente, ou a ser estipulado/combinado, nas instalações da SEPLAN/SE, à Avenida Melício Machado, nº 440 – Atalaia, CEP 49038-443, Aracaju, Sergipe, ou nas instalações do Observatório de Sergipe, à Rua Vila Cristina, 1051, 13 de Julho, CEP 49020-150, , Aracaju, Sergipe, ou outro local previamente informado na cidade de Aracaju, Sergipe.

ANEXO A – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

 SERGIPE GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	ORDEM DE SERVIÇO (OS) CONSULTOR INVENTÁRIO DE DADOS 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 HONORÁRIOS			
DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			
ITEM	ATIVIDADE	TOTAL	
TOTAL DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			
CUSTO TOTAL ESTIMADO			
6. PARTICIPANTES			
NOME	PAPEL	E-MAIL	TELEFONE

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

ANEXO B – MODELO DE TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIENTOS

 SERGIPE GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO CONSULTOR INVENTÁRIO DE DADOS 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 Proponente não poderá estar ligado a qualquer atividade ou situação cujos objetivos possam criar conflitos de interesse ou prejudicar a isenção de seu desempenho profissional, conforme cláusulas estabelecidas nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, Documento GN-2350-15 e no e contantes do Contrato de Empréstimo 5411/OC-BR e no Contrato de Empréstimo 5411/OC-BR.

Neste contexto, conforme cláusulas de elegibilidade, incompatibilidade e de conflito de interesses relacionadas nas [Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento](#) – BID, Documento GN- 2350-15 e no Contrato de Empréstimo 5411/OC-BR (Práticas Proibidas, Capítulo IX, Artigo 9.01), é vedada a contratação de Funcionários do Quando Permanente ou Temporário do Governo do Estado de Sergipe, Servidores Públicos Federais, Estaduais ou Municipais e

Funcionários em Cargo Comissionado dos Serviços Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, à exceção daqueles que (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados imediatamente antes de entrar em licença, (iii) são professores universitários ou cientistas de pesquisas que não possuam contrato de trabalho por dedicação exclusiva e (iv) sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses conforme disposições das Políticas de Aquisições do BID.

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

3. Perfil Profissional Mínimo do Consultor

O Consultor deverá preferencialmente atender a seguinte qualificação mínima:

- Formação Acadêmica – graduação e especialização em Informática, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Ciência de Dados ou áreas correlatas, com diploma de conclusão registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação
- Experiência Profissional – experiência mínima de 10 anos em Projetos de Ciência de Dados, BI e BIG DATA e pelo menos 5 anos em Liderança, Gestão ou Gerenciamento de Projetos de Ciência de Dados, BI e BIG DATA
- Conhecimento Necessário:
 - ✓ conceitos teóricos referentes à Business Intelligence – BI (Staging, Data Warehouse e OLAP);
 - ✓ bancos de dados relacionais e bancos de dados ativos
 - ✓ principais ferramentas de ETL
 - ✓ modelos com foco em análise, previsão e classificação de dados;
 - ✓ técnicas de aprendizagem de máquina e regressão linear;
 - ✓ simulações e criação de ambientes a fim de aferir os resultados dos programas;
 - ✓ técnicas de inteligência artificial e regressão linear.

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 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.

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 Curso de Nível Superior em Áreas Afim (Matemática, Engenharias, Estatística, etc.)	5,00	10,00
		Graduação e Especialização em Informática, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Ciência de Dados	10,00	
	B – Especialização	Especialização ou MBA em Áreas Afim (Matemática, Engenharias, Estatística, etc.)	5,00	30,00
		Especialização ou MBA em Informática, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Ciência de Dados	10,00	
		Mestrado ou Doutorado em Áreas Afim (Matemática, Engenharias, Estatística, etc.)	15,00	
		Mestrado ou Doutorado em Informática, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Ciência de Dados	30,00	
	N1 = A + B			40,00
N2 Experiência Profissional	C – Experiência Profissional	Experiência em Projetos de Ciência de Dados, BI, BIG DATA 0,15 ponto por mês de experiência comprovada	15,00	45,00
		Experiência em Liderança, Gestão ou Gerenciamento de Projetos de Ciência de Dados, BI, BIG DATA 0,30 ponto por mês de experiência comprovada	20,00	
		Experiência de Liderança, Gestão ou Gerenciamento de Projetos de Ciência de Dados, BI, BIG DATA em Órgãos Públicos 0,50 ponto por mês de experiência comprovada	30,00	
	D – Produção Bibliográfica	Publicações Relacionadas à Ciência de Dados, BI, BIG DATA 1 ponto por publicação apresentada	5,00	15,00
		Publicações Relacionadas à Ciência de Dados, BI, BIG DATA que Auxiliem na Elaboração, Monitoramento ou Avaliação de Política Pública 2 ponto por publicação apresentada	10,0	
		N2 = C+D		
NOTA FINAL = N1 + N2			100,00 pontos	

Observações a respeito dos critérios e pontuações estabelecidos na Tabela de Análise Curricular e de Documentos:

- 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 em Projetos de Ciência de Dados, BI e BIG DATA e 5 anos em Liderança, Gestão ou Gerenciamento de Projetos de Ciência de Dados, BI e BIG DATA;
- no item C – 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;
- as publicações apresentadas devem ter sido publicadas nos últimos 5 anos, não sendo serão aceitas publicações repetidas, ou seja, publicadas em mais de um veículo, inclusive traduções ou resumos;
- a Comissão Avaliadora poderá realizar as diligências que achar necessárias para comprovar as qualificações e experiência dos consultores.

Ocorrendo empate na pontuação final, será adotado como critérios de desempate, a maior pontuação no critério de Experiência Profissional (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.

Às decisões da Comissão Avaliadora quanto a avaliação do currículo e documentos caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da comunicação oficial, observando que, conforme expresso na Cláusula 2.36 das Políticas de Aquisições do BID ([Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas pelo Interamericano de Desenvolvimento](#) – BID, Documento GN-2350-15), a documentação apresentada pelos proponentes será tratada com confidencialidade até o momento anterior a intenção de adjudicar o processo de seleção a um proponente.

Assim, tão logo concluída a fase de negociação e antes de firmar contrato, serão todos os proponentes informados da conclusão do Processo de Seleção, através de Notificação da Intenção de Adjudicar o Contrato, bem como franqueada vistas, tanto aos proponentes como a outras pessoas não oficialmente vinculadas ao processo, a íntegra do processo, como expresso na Cláusula 2.36 das Políticas de Aquisições do BID.

Aracaju, 3 de abril de 2024



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

CIRO BRASIL DE ANDRADE
Superintendente

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: 83BS-EBKM-MC6H-BK8V



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 19/11/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- CIRO BRASIL DE ANDRADE ***97039*** OBSERVATÓRIO DE SERGIPE - SEPLAN Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação 03/04/2024 10:40:05 (Docflow)