



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PARTE I

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Nº 02/2025

SERVIÇOS DE CONSULTORIA

SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL - CI

PAIS: BRASIL

PROGRAMA: PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO DO DISTRITO FEDERAL – PRODEFAZ/DF NO ÂMBITO DA 2ª ETAPA DO PROGRAMA DE APOIO À GESTÃO E INTEGRAÇÃO DOS FISCOS NO BRASIL – PROFISCO II

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº: 5684-OC/BR

REFERÊNCIA NO PLANO DE AQUISIÇÕES: CONSULTORIA INDIVIDUAL

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - SEEC/DF - SECRETARIA EXECUTIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ENVIO DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE: a partir de 28/11/2025, até o dia 09/12/2025

O Edital do presente convite encontra-se disponível no site da SEEC/DF: <https://www.economia.df.gov.br> no link <https://www.economia.df.gov.br/manifestacao-de-interesse>.

O Governo do Distrito Federal por ocasião do financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), para o PROJETO DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO DO DISTRITO FEDERAL (PRODEFAZ), no âmbito do Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos no Brasil (PROFISCO), pretende utilizar parte dos recursos para a seleção e contratação de serviços para assessoramento técnico à Subsecretaria de Sistemas da Informação (SUBSIS/SETIC), a ser prestado por profissional capacitado e experiente em aquisições e contratações, especialmente nas Políticas de Aquisições e Contratações do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

1. Os serviços de consultoria a serem elaborados têm por objetivo o assessoramento técnico à Subsecretaria de Sistemas da Informação (SUBSIS/SETIC), por profissional capacitado e experiente em aquisições e contratações, em especial na área de tecnologia da informação e comunicação (TIC).
2. O escopo dos serviços a serem prestados pelo consultor especializado compreende a prestação de apoio técnico, metodológico e operacional à Subsecretaria de Tecnologia da Informação (SUBSIS/SETIC), no planejamento, na gestão e na execução das contratações de soluções de TIC, bem como na implementação de práticas e metodologias de gestão de TIC, com foco na qualidade das entregas e na governança dos projetos estratégicos vinculados ao PROFISCO II.
3. A Comissão Permanente de Contratação em nome da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF - **CONVIDA** os consultores elegíveis a manifestarem interesse em relação ao serviço solicitado. Os consultores interessados deverão prestar informações que demonstrem que estão qualificados para prestar os serviços, na qualidade Consultor Individual, com conhecimento técnico especializado exigido no Termo de Referência.
4. A Seleção de Consultor Individual será de acordo com os procedimentos indicados nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID – GN 2350-15, parágrafos 5.1 a 5.4, nos termos admitidos pelo art. 1º, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.
5. O profissional será selecionado de acordo com os procedimentos estabelecidos na GN 2350-15 e o processo de seleção está aberto a todos os profissionais de Países Elegíveis, conforme definido nestas políticas. Porém, não serão contratados consultores nas situações descritas abaixo:

- Conflito entre atividades de consultoria e fornecimento de bens, obras ou serviços;
- Conflito entre serviços de consultoria: não poderão ser contratados para executar qualquer tarefa que por sua natureza possa entrar em conflito com outro serviço a ele designado;
- Os consultores que tenham relacionamento familiar ou comercial com um membro da equipe da SEEC e que estejam ou estiveram, direta ou indiretamente, envolvidos em qualquer parte: (i) da preparação do Termo de Referência do contrato; (ii) do processo de seleção para esse contrato; ou, (iii) da supervisão do referido contrato; não poderão receber a outorga de um contrato, a menos que o conflito originado por esse relacionamento tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco, durante o processo de seleção e execução do contrato;

- Os funcionários do governo e servidores públicos só poderão ser contratados para serviços de consultoria, individualmente ou como membros de uma equipe de consultoria, se (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados pela instituição para a qual trabalhavam imediatamente antes de entrar em licença e (iii) a sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses.
- Direta ou indiretamente o servidor ou dirigente que integre esta SEEC:
 - a) Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e da Comissão Permanente de Contratação com o consultor ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.
- Por vedação ao nepotismo, não poderão participar do certame:
 - i) Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):
 - (a) agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou
 - b) agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016).
 - ii) A vedação de que trata a letra "a" aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.
 - iii) A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).
- Os consultores declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como as que estejam impedidas ou suspensas do direito de licitar ou contratar no âmbito do Governo do Distrito Federal.

6. As Manifestações de Interesse – incluindo currículos, comprovação de qualificação acadêmica e técnica, bem como experiência profissional – deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Contratação, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail: colic.scg@economia.df.gov.br.

7. O consultor selecionado será aquele que obtiver maior pontuação no resultado da análise dos currículos, observados critérios predefinidos de experiência e formação.

8. A comunicação ao consultor que obtiver a melhor pontuação na avaliação curricular será enviada ao endereço eletrônico utilizado pelo candidato para o envio da sua Manifestação de Interesse. Essa comunicação será realizada por meio de correio eletrônico e conterá as seguintes informações:

a) Prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de envio da comunicação, para entrega da documentação comprobatória, caso necessário. A entrega poderá ser realizada pessoalmente, no endereço indicado no item 10, ou por meio eletrônico, através do e-mail: colic.scg@economia.df.gov.br.

b) Data e local da realização da entrevista, a serem informados com antecedência de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de envio da comunicação.

9. A veracidade das informações apresentadas no currículo poderá, caso necessário, ser comprovada por meio de documentação adequada, conforme previsto na alínea "a" do item anterior. Essa documentação poderá ser apresentada em original, por cópia autenticada em cartório competente, por servidor da administração pública ou por meio de publicação em órgão oficial. A Administração poderá, se julgar necessário, solicitar a apresentação dos documentos originais para conferência.

10. A documentação comprobatória deverá ser entregue conforme as orientações dos itens 8 e 9 deste Instrumento, aos cuidados da Comissão Permanente de Contratação, da Coordenação de Licitações (COLIC) da Subsecretaria de Compras Governamentais (SCG). O envio poderá ser realizado presencialmente no seguinte endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 5º andar, sala 504, CEP 70075-900, Brasília – Distrito Federal – Brasil, ou, alternativamente, por meio eletrônico, para o e-mail: colic.scg@economia.df.gov.br.

11. Os Consultores deverão examinar atentamente o conteúdo de todos os documentos exigidos. Falha no cumprimento dos requisitos para apresentação da documentação será de inteira e única responsabilidade do Consultor. A documentação apresentada que não atenda às exigências deste Instrumento não será pontuada.

12. Somente a Comissão Permanente de Contratação está autorizada a prestar oficialmente informações ou esclarecimentos a respeito desta Seleção. As eventuais informações de outras fontes não serão consideradas como oficiais, portanto, não poderá haver reclamações a respeito de informações que não tenham sido obtidas da referida Comissão.

13. Os Consultores arcarão com todos os custos diretos e indiretos relacionados com a preparação e elaboração dos documentos a serem apresentados, sendo que o Órgão Solicitante, em nenhuma hipótese, será responsável por quaisquer desses custos, qualquer que seja o procedimento ou resultado desta Seleção.

14. Durante a entrevista serão confirmadas as qualificações, disponibilidade e demais condições necessárias para a execução

do objeto a ser contratado, dentro dos prazos, escopo, metodologia, padrões de qualidade e valores de remuneração previstos na Minuta de Contrato. Eventuais despesas pessoais decorrentes desta convocação correrão por conta do candidato.

15. Não havendo êxito na negociação ou comprovação da documentação comprobatória, ou existindo conflito de interesse, poderão ser convocados os demais classificados, obedecendo a ordem de classificação e seguindo o mesmo procedimento da convocação do primeiro classificado (comunicação por correio eletrônico, informando prazos para apresentação da documentação e para a entrevista).

16. O resultado final do processo de seleção do consultor, após a comprovação das informações constantes do currículo e após a entrevista, ocorrerá por publicação na página Web da SEEC/DF e no Diário Oficial do Distrito Federal.

17. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até dezembro de 2029, mediante termo aditivo, desde que comprovadas a vantajosidade e a execução satisfatória do objeto, com parecer técnico e autorização da autoridade competente.

18. Havendo irregularidades neste instrumento, deve ser realizado contrato com a Ouvidora de Combate à Corrupção, coordenada pela Controladoria-Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone 0800-644-9060 (Decreto Distrital nº 34.031/2012).

Maiores informações poderão ser obtidas no endereço constante do item 10 deste documento, durante o horário de expediente, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, (horário de Brasília), ou pelo e-mail: colic.scg@economia.df.gov.br, ou ainda pelo telefone: +55 61 3313-8497.

Edson de Souza

Presidente da Comissão Permanente de Contratação SEEC/DF

PARTE II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RELATÓRIO DE SELEÇÃO DE CONSULTOR

1 - Do Procedimento

1.1. Para fins de contratação, o CI será selecionado de acordo com os procedimentos previstos nas “Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” disponibilizado no site www.iadb.org (GN-2350-15), na modalidade de Consultoria Individual.

2 - Dos Critérios

2.1. Os currículos serão classificados de acordo com os critérios constantes da Tabela abaixo e conforme as observações que se seguem:

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO CONSULTOR

REQUISITOS	ID	QUESITO	RESPOSTA	PONTOS
1. Formação acadêmica	1.1	Pós-Graduação nas áreas de TIC, Administração ou Direito Público, ou áreas afins	Sim, 1 ponto a cada certificado, máximo de 3 pontos	3
	1.2	Cursos de Planejamento de Contratação, Gestão de Contratos, elaboração de artefatos ou relacionados à Lei 14.133/2021 e IN SGD/ME nº 94/2022	Sim, 1 ponto a cada certificado com carga horária superior a 20h, máximo de 10 pontos	10
2. Experiência profissional	2.1	Experiência Profissional de, no mínimo 5 (cinco) anos, em áreas de TIC no setor público	Sim, 1 ponto a cada 5 anos, máximo de 3 pontos	3
	2.2	Experiência Profissional de, no mínimo 3 (três) anos, com processos de contratação no setor público	Sim, 1 ponto a cada 3 anos, máximo de 5 pontos	5
	2.3	Experiência Profissional de, no mínimo 2 (dois) anos em projetos de TIC do Setor Público	Sim, 1 ponto a cada 2 anos, máximo de 5	5
3. Disponibilidade	3.1	Ter disponibilidade para contratação imediata	Sim, 3 pontos	3
TOTAL				29
CRITÉRIO DE DESEMPATE				
Maior tempo de experiência em Planejamento de Contratações no Setor Público				

PARTE III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Consultor Individual para assessoramento técnico à Subsecretaria de Sistemas da Informação (SUBSIS/SETIC), por profissional capacitado e experiente em aquisições e contratações, em especial na área de tecnologia da informação e comunicação (TIC).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o apoio técnico especializado na elaboração de projetos e processos de contratação necessários ao atendimento das demandas vinculadas ao Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos no Brasil – PROFISCO II, bem como oferecer assessoramento técnico contínuo à Subsecretaria de Sistemas da Informação – SUBSIS/SETIC, com vistas à execução eficiente, eficaz e regular das atividades relacionadas aos projetos estratégicos conduzidos no âmbito do Programa.

2.2. O escopo da consultoria contempla o suporte especializado à SUBSIS e a sua assessoria técnica, atuando no acompanhamento e suporte às contratações, na gestão de projetos e na governança do portfólio de iniciativas, por meio de orientação, validação e conferência técnica. A atuação deve abranger o acompanhamento e o apoio às contratações e a gestão de projetos. O foco está na melhoria dos processos, no controle de prazos, na definição precisa de escopos, na mitigação de riscos e na otimização dos resultados esperados pelas unidades da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC), que demandam serviços de desenvolvimento e sustentação à SUBSIS/SETIC.

2.3. É importante considerar que atualmente esta Subsecretaria não dispõe de servidores com capacitação e experiência prática suficiente que permitam imprimir a agilidade e a efetividade necessárias à condução dos processos de contratação para atender a todos os projetos inscritos no âmbito do Programa de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal – PRODEFAZ/DF, e que demandam ações à Subsecretaria.

2.4. Esse cenário é acentuado pela elevada demanda operacional da SUBSIS, que conta com um quadro reduzido de servidores, especialmente aqueles capacitados nos processos de contratações complexas, que exigem profundo conhecimento tanto da legislação nacional e distrital (Lei nº 14.133/2021, Decreto Distrital nº 44.330/2023), quanto das Políticas de Aquisições do BID. Essa escassez de expertise técnica e operacional impacta diretamente a eficiência, a eficácia, a regularidade e a celeridade das contratações, colocando em risco o atendimento aos prazos e aos objetivos estratégicos estabelecidos no PROFISCO II.

2.5. Diante desse contexto, torna-se imprescindível adotar medidas capazes de suprir as limitações da capacidade operacional da SUBSIS, garantindo que todos os processos de contratação sejam planejados, estruturados e conduzidos dentro dos parâmetros legais, técnicos e procedimentais exigidos, assegurando não apenas o cumprimento dos prazos contratuais e operacionais, mas também a entrega de resultados consistentes e aderentes às diretrizes do Programa.

2.6. Além do apoio às contratações, a consultoria especializada atuará também na proposição de melhorias nos processos internos da SUBSIS, especialmente nas metodologias relacionadas à aferição da qualidade das entregas e na governança dos serviços prestados, visto que não há, no quadro atual de servidores efetivos, profissionais em quantidade e qualificação suficientes para assumir tais atribuições, o que reforça a necessidade da contratação dos serviços propostos.

2.7. Portanto, a atuação da consultoria se concentrará em fornecer apoio técnico especializado na fase de planejamento da contratação. Adicionalmente, a consultoria oferecerá orientação sobre melhores práticas e conformidade normativa. A sua contribuição será de caráter consultivo e de apoio estratégico na condução dos processos de contratação de serviços especializados, com ênfase na contratação de serviços de Fábrica de Qualidade de Software, visando assegurar a robustez técnica, a aderência legal e a mitigação de riscos institucionais. Dessa forma, sem envolvimento direto na execução dos objetos contratados, mas sim voltados a subsidiar tecnicamente as decisões e ações da Administração.

3. DO CONTEXTO

3.1. Em 30 de dezembro de 2024, o Distrito Federal celebrou o Contrato nº 5684-OC/BR com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), destinado ao financiamento do Programa de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal – PRODEFAZ/DF no âmbito da 2ª Etapa do Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos no Brasil – PROFISCO II.

3.2. O Programa tem como objetivo geral fortalecer a gestão fiscal do Distrito Federal, promovendo a sustentabilidade das metas fiscais e, conseqüentemente, elevando a capacidade de investimento público e os níveis de crescimento econômico. Seus objetivos específicos incluem: (i) a modernização da Gestão Fazendária; (ii) a melhoria da Administração Tributária e (iii) o aprimoramento da Gestão do Gasto Público.

3.3. A Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) é responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia estruturante da informação e comunicação (TIC) dentro da Secretaria de Economia e da Administração Pública do Distrito Federal. E, entre outras atividades, também desenvolve e implanta soluções para melhorar a gestão da informação e facilitar a integração dos sistemas de informação da Secretaria, contexto de atuação da SUBSIS/SETIC.

3.4. No âmbito da execução do PROFISCO II, as unidades da SEEC identificaram a necessidade de desenvolvimento, evolução e sustentação de diversas soluções de tecnologia da informação, imprescindíveis para o alcance dos objetivos estratégicos e dos resultados pactuados no Programa.

3.5. Diante desse cenário, torna-se evidente a necessidade de implementar mecanismos que assegurem a qualidade dos

produtos e serviços desenvolvidos, especialmente aqueles oriundos dos contratos de Fábrica de Software. A crescente complexidade das demandas e a criticidade dos sistemas sob gestão da SEEC requerem rigor na definição de critérios de qualidade, governança dos processos de desenvolvimento e validação técnica das entregas realizadas.

3.6. Entretanto, a SUBSIS/SETIC enfrenta um cenário de déficit significativo de pessoal capacitado, tanto em termos quantitativos quanto em termos de especialização técnica. O quadro atual é insuficiente para atender às exigências crescentes dos projetos vinculados ao PROFISCO II, particularmente no que se refere ao planejamento, elaboração e acompanhamento dos processos de contratação de soluções de TIC e serviços especializados de controle de qualidade.

3.7. A carência de profissionais com domínio das metodologias específicas aplicáveis à gestão da qualidade de software, bem como dos conhecimentos técnicos necessários à elaboração de termos de referência, especificações técnicas, estudos técnicos preliminares, estimativas de custos e critérios de validação e aceite de serviços, compromete diretamente a capacidade da SUBSIS/SETIC de planejar e conduzir, de forma eficiente e em conformidade com os normativos vigentes, as contratações necessárias ao atendimento das metas do Programa.

3.8. Além disso, a crescente exigência de observância às boas práticas de governança e gestão de TIC, alinhadas à Instrução Normativa SEGES/ME nº 94/2022, à Lei nº 14.133/2021 e às Políticas de Aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), impõe à Administração a necessidade de rigor na formulação de todos os artefatos que integram o processo de contratação pública.

3.9. Nesse contexto, é indispensável contar com apoio de consultoria técnica especializada, com profissional que detenha conhecimento aprofundado não apenas dos processos de contratação pública e das metodologias exigidas, mas também das práticas de governança, planejamento, gestão de portfólio, gestão de demandas, gestão de riscos e controle da qualidade em projetos e serviços de TIC.

3.10. A atuação desse consultor especializado será essencial para:

3.10.1. Orientar a SUBSIS/SETIC na definição da melhor estratégia de contratação, na modelagem dos objetos, na formulação dos estudos de viabilidade, na estruturação dos artefatos técnicos obrigatórios e na análise de riscos das contratações;

3.10.2. Apoiar a implementação de metodologias de gestão de TIC, alinhadas ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC), às melhores práticas de mercado e aos referenciais normativos nacionais e internacionais;

3.10.3. Assegurar que todos os documentos que compõem os processos licitatórios e contratuais — como ETP, Pesquisa de Preços, Termo de Referência, Edital, Minuta de Contrato e outros — sejam elaborados de forma robusta, clara, objetiva e juridicamente sustentável, mitigando riscos operacionais, técnicos, administrativos e financeiros.

3.11. Portanto, a contratação de consultoria especializada revela-se medida indispensável, tanto para viabilizar as contratações necessárias, quanto para assegurar a qualidade dos produtos e serviços entregues, bem como para fortalecer a governança, a segurança jurídica e a eficiência dos processos conduzidos pela SUBSIS/SETIC no âmbito do PROFISCO II e de suas atribuições institucionais.

4. DO ESCOPO DE TRABALHO

4.1. O escopo dos serviços a serem prestados pelo consultor especializado compreende a prestação de apoio técnico, metodológico e operacional à Subsecretaria de Tecnologia da Informação (SUBSIS/SETIC), no planejamento, na gestão e na execução das contratações de soluções de TIC, bem como na implementação de práticas e metodologias de gestão de TIC, com foco na qualidade das entregas e na governança dos projetos estratégicos vinculados ao PROFISCO II.

4.2. São atividades que compõem o escopo:

4.2.1. Apoio ao Planejamento e à Estruturação das Contratações de TIC

4.2.1.1. Apoiar a definição da estratégia de contratação, incluindo a escolha da modelagem mais adequada (lote único, por serviço, por objeto ou outra divisão racional).

4.2.1.2. Atuar na formulação e revisão de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), garantindo aderência às melhores práticas, à IN nº 94/2022, à Lei nº 14.133/2021 e às Políticas de Aquisições do BID.

4.2.1.3. Apoiar na elaboração de Pesquisas de Preços, análise de mercado, critérios técnicos e parâmetros orçamentários.

4.2.1.4. Apoiar a elaboração de Termos de Referência e Especificações Técnicas, alinhados à legislação vigente e às melhores práticas de gestão de TIC.

4.2.1.5. Auxiliar na elaboração de Análises de Riscos, Mapas de Riscos e nas definições de ações preventivas, mitigatórias e de contingência.

4.2.2. Apoio na Implementação de Práticas de Governança e Gestão de TIC

4.2.2.1. Assessorar a SUBSIS na implementação de modelos de governança de TIC, alinhados às diretrizes institucionais e às melhores práticas, como ITIL, COBIT, PMBOK, BPM, DevOps, Agile e ISO/IEC 38500.

4.2.2.2. Propor, documentar e apoiar a implantação de processos e procedimentos para gestão de demandas, priorização de projetos, controle de escopo, gestão de portfólio e acompanhamento de indicadores de desempenho.

4.2.2.3. Apoiar na definição e implementação de modelos de acompanhamento da qualidade das entregas, inclusive no que se refere a serviços de Fábrica de Software e Fábrica de Qualidade.

4.2.3. Apoio na Gestão da Qualidade das Entregas de TIC

4.2.3.1. Propor critérios, metodologias e práticas para a avaliação da qualidade dos produtos e serviços

entregues.

4.2.3.2. Apoiar na definição e no acompanhamento de Acordos de Níveis de Serviço (ANS), indicadores de desempenho e métricas de qualidade.

4.2.3.3. Colaborar na implementação de rotinas de validação, homologação, aceite e controle das entregas dos fornecedores contratados, especialmente no que se refere a desenvolvimento e sustentação de sistemas.

5. **DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

5.1. Analisar as necessidades específicas da SUBSIS/SETIC e do Programa PROFISCO II, no que tange às contratações de TIC e à gestão dos projetos.

5.2. Apoiar na estruturação, revisão e validação de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), garantindo alinhamento às normas nacionais (Lei nº 14.133/2021, IN nº 94/2022) e às Políticas de Aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

5.3. Apoiar na realização das pesquisas de mercado e apoiar a elaboração das pesquisas de preços, observando metodologias adequadas, parâmetros de razoabilidade e aderência às exigências legais.

5.4. Apoiar na elaboração e revisão de Termos de Referência (TR) e Especificações Técnicas, observando a elucidação de objetos, critérios de qualidade, obrigações, entregas e métricas.

5.5. Auxiliar na elaboração de Análises de Riscos e Mapas de Gerenciamento de Riscos, propondo medidas de prevenção, mitigação e contingência aplicáveis às contratações de TIC.

5.6. Apoiar na definição e implementação de metodologias de gestão de TIC, incluindo:

5.6.1. Governança de TIC;

5.6.2. Gestão de portfólio de projetos;

5.6.3. Gestão de demandas;

5.6.4. Gestão de escopo, prazos, custos e qualidade.

5.7. Propor modelos e metodologias para aferição da qualidade das entregas das Fábricas de Software e de outros serviços de TIC.

5.8. Apoiar na definição e no acompanhamento dos Acordos de Níveis de Serviço (ANS), dos indicadores de desempenho e dos critérios de aceite das entregas.

5.9. Participar de reuniões técnicas, oficinas, workshops e atividades de alinhamento, colaborando com a equipe da SUBSIS, stakeholders internos e fornecedores.

5.10. Acompanhar e apoiar a implementação das soluções propostas, validando sua aderência e efetividade operacional, técnica e normativa.

5.11. As atividades deverão ser executadas de forma colaborativa, com interação constante com os servidores da SUBSIS/SETIC, devendo observar as diretrizes do Programa PROFISCO II, os normativos institucionais, as melhores práticas de mercado e as exigências legais aplicáveis à Administração Pública.

6. **DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES**

6.1. **Produto 1 – Plano de Trabalho da Consultoria** - documento contendo:

6.1.1. Detalhamento das atividades a serem executadas;

6.1.2. Cronograma de execução;

6.1.3. Metodologia de trabalho;

6.1.4. Modelos, referências e critérios que nortearão a atuação da consultoria;

6.1.5. Plano de interação e acompanhamento junto à equipe da SUBSIS/SETIC.

6.2. **Produto 2 – Relatório Técnico de Análise e Diagnóstico** - contendo:

6.2.1. Levantamento das necessidades da SUBSIS/SETIC;

6.2.2. Diagnóstico dos processos atuais de gestão, governança de TIC e contratações;

6.2.3. Análise das lacunas existentes;

6.2.4. Propostas de melhoria nos processos de planejamento, contratação, gestão de demandas e gestão da qualidade.

6.3. **Produto 3 – Estudos Técnicos Preliminares (ETP)** - elaboração ou revisão de ETPs completos, robustos e aderentes às legislações aplicáveis (Lei nº 14.133/2021, IN nº 94/2022), contemplando:

6.3.1. Análise da necessidade;

6.3.2. Avaliação de soluções;

6.3.3. Análise de mercado;

6.3.4. Estimativa de custos;

- 6.3.5. Avaliação dos riscos.
- 6.4. **Produto 4 – Pesquisas de Preços Estruturadas** - relatórios formais de pesquisa de preços, com:
- 6.4.1. Justificativas dos parâmetros utilizados;
- 6.4.2. Metodologia aplicada;
- 6.4.3. Levantamento de fornecedores e benchmarking;
- 6.4.4. Análise crítica de valores praticados.
- 6.5. **Produto 5 – Termos de Referência e Especificações Técnicas** - elaboração ou revisão dos artefatos que compõem o processo de contratação, contendo:
- 6.5.1. Descrição detalhada dos objetos;
- 6.5.2. Requisitos técnicos e funcionais;
- 6.5.3. Modelagem da solução (quantitativo, qualitativo, por lote ou item);
- 6.5.4. Critérios de medição e pagamento;
- 6.5.5. Critérios de qualidade e de aceite;
- 6.5.6. Definição de ANS (Acordos de Níveis de Serviço);
- 6.5.7. Indicadores de desempenho.
- 6.6. **Produto 6 – Análises e Mapas de Gerenciamento de Riscos** - relatórios contendo:
- 6.6.1. Identificação, análise e classificação dos riscos;
- 6.6.2. Definição de ações preventivas, mitigatórias, de resposta e de contingência.
- 6.7. **Produto 7 – Modelos e Procedimentos de Gestão de TIC e da Qualidade** - documentos operacionais contendo:
- 6.7.1. Procedimentos, manuais, fluxos e roteiros para:
- 6.7.1.1. Gestão da qualidade das entregas;
- 6.7.1.2. Gestão de demandas;
- 6.7.1.3. Gestão de contratos;
- 6.7.1.4. Acompanhamento de ANS e SLAs;
- 6.7.1.5. Aferição e validação de entregas.
- 6.7.2. Modelos de documentos aplicáveis (checklists, templates, formulários, dashboards de acompanhamento, etc.).
- 6.8. **Produto 8 – Relatórios de Acompanhamento e Suporte Técnico** - Relatórios periódicos contendo:
- 6.8.1. Atividades realizadas;
- 6.8.2. Resultados parciais;
- 6.8.3. Desafios e pendências;
- 6.8.4. Recomendações técnicas;
- 6.8.5. Avaliação do andamento das contratações e dos processos de governança de TIC.
- 6.9. **Produto 9 – Relatório Final de Consolidação** - Documento contendo:
- 6.9.1. Consolidação de todas as atividades executadas;
- 6.9.2. Entregas realizadas;
- 6.9.3. Avaliação dos resultados obtidos;
- 6.9.4. Lições aprendidas;
- 6.9.5. Recomendações finais para continuidade e sustentabilidade dos processos implantados.
- 6.10. Todos os produtos deverão ser entregues em formato editável e PDF, acompanhados de documentos auxiliares quando aplicável, devidamente validados pela equipe técnica da SUBSIS/SETIC. A aceitação dos produtos estará condicionada ao atendimento dos critérios de qualidade, aderência aos normativos e às necessidades da Secretaria.
- 6.11. **Do alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento:**
- 6.11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme detalhamento a seguir:

Id do item no PCA: 38804
Classe/Grupo: SERVIÇO / Consultoria em tecnologia da informação
Identificador da Futura Contratação: 3.3.90.35.06.00.001.38804
Tipo Catálogo: 2 - SERVIÇO
Elemento Despesa: 3.3.90.35 - Serviços de Consultoria

Grupo: 3.3.90.35.06 - Consultoria em Tecnologia da Informação
Subgrupo: 3.3.90.35.06.00 - Classificação Padrão
Classe: 3.3.90.35.06.00.001 - Consultoria em tecnologia da informação

6.11.2. O objeto da contratação também está alinhado com o [Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação \(PDTIC\) 2023-2026](#) da Secretaria de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), conforme demonstrado abaixo:

SETIC-SIS 18	Serviços de qualidade e apoio a gestão do ciclo de vida de projetos ágeis, incluindo a subscrição de solução para gestão do ciclo de vida de aplicações com ênfase na qualidade de software através de subscrição, implantação e suporte da solução pretendida
--------------	--

7. DO CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

7.1. Os produtos serão entregues de acordo com o cronograma a seguir:

Produto	Descrição	Prazo Estimado	Observações
Produto 1	Plano de Trabalho da Consultoria	Até 10 úteis dias após assinatura do contrato	Entrega inicial com metodologia, cronograma detalhado e definição dos fluxos de trabalho.
Produto 2	Relatório Técnico de Análise e Diagnóstico	Até 20 dias após Produto 1	Levantamento de necessidades, diagnóstico dos processos e identificação de gaps.
Produto 3	Estudos Técnicos Preliminares (ETP)	A partir de 30 dias a contar da formalização da demanda, entregas parciais	Entregas contínuas, conforme os processos de contratação identificados.
Produto 4	Pesquisas de Preços Estruturadas	A partir de 30 dias a contar da formalização da demanda, paralelamente ao Produto 3	Associadas aos ETPs e processos de contratação em andamento.
Produto 5	Termos de Referência e Especificações Técnicas	A partir de 40 dias da formalização da demanda, entregas contínuas	Dependente da finalização dos ETPs e Pesquisas de Preços.
Produto 6	Análises e Mapas de Gerenciamento de Riscos	A partir de 40 dias da formalização da demanda, paralelamente ao Produto 5	Acompanhamento de riscos vinculado a cada processo de contratação.
Produto 7	Modelos e Procedimentos de Gestão de TIC e da Qualidade	Até 90 dias após início dos trabalhos	Documento estruturante, podendo ser aprimorado até o encerramento.
Produto 8	Relatórios de Acompanhamento e Suporte Técnico	Mensal, a partir de 30 dias	Relatórios mensais de progresso, entregas e recomendações.
Produto 9	Relatório Final de Consolidação	Até 10 dias após encerramento do contrato	Consolidação de todas as atividades e recomendações finais.

7.2. O pagamento dos serviços será realizado mensalmente após a entrega do respectivo Relatório de Acompanhamento e Suporte Técnico (Produto 8), por meio da apresentação da fatura e ateste dos executores do contrato, com base na quantidade de horas trabalhadas, conforme carga horária estimada no item 8 e atividades estabelecidas nos itens 13.3 e 13.4 do presente Termo de Referência.

7.3. O Relatório de Acompanhamento e Suporte Técnico (Produto 8) deverá detalhar os produtos entregues no mês de referência, com as respectivas horas de serviço.

8. DOS PRAZOS DOS TRABALHOS

8.1. Os trabalhos deverão ser realizados em até 12 (doze) meses contados após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por até 36 meses, mediante justificativa apresentada pelo Contratado e aceita pela Contratante.

8.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

8.3. A avaliação da execução do objeto, considerará os indicadores de desempenho a seguir:

Indicador	Descrição / Fórmula de Cálculo	Meta / Padrão Esperado	Critério de Avaliação
1. Cumprimento de prazos de entrega	Percentual de produtos entregues dentro do prazo estabelecido em contrato. Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de produtos entregues no prazo} / n^{\circ} \text{ total de produtos}) \times 100$	$\geq 95\%$	<90% = desempenho insatisfatório 90–94% = regular $\geq 95\%$ = satisfatório

2. Grau de aproveitamento das entregas	Percentual de produtos efetivamente utilizados ou aprovados pela SEEC sem necessidade de retrabalho substancial. Fórmula: (nº de produtos aprovados / nº total de produtos entregues) x 100	≥ 90%	<80% = insatisfatório 80–89% = regular ≥90% = satisfatório
3. Cumprimento das metas intermediárias	Entregas parciais (ETPs, Pesquisas de Preço, TRs) realizadas conforme o cronograma validado.	≥ 90%	Acompanhamento mensal de execução.
4. Entregas aderentes à legislação vigente	Percentual de produtos compatíveis com a Lei nº 14.133/2021, IN SGD nº 94/2022 e normativos correlatos.	100%	Verificação por amostragem pela área técnica.

8.4. Estima-se uma carga horária mensal de 160 (cento e sessenta) horas, a qual pode variar em função da necessidade dos serviços, respeitando-se o limite contratual de 1.920 horas (12 meses x 160 horas).

8.5. O contrato poderá ser prorrogado conforme as diretrizes das Políticas do BID.

9. DO PRODECIMENTO DE SELEÇÃO DA CONTRATAÇÃO DO CONSULTOR INDIVIDUAL

9.1. O procedimento de seleção e de contratação observará as disposições da Seção “V. Seleção de Consultores Individuais”, das Políticas para seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN-2350-15, com fulcro no art. 1º, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme disposições do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR, celebrado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o Governo do Distrito Federal.

9.2. A seleção e contratação se darão por meio da seleção de currículos, de pelo menos 3 (três) candidatos dentre aqueles que manifestarem interesse na execução dos serviços ou que forem diretamente convidados pela Contratante, conforme disposto no método indicado nas Políticas para seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN-2350-15 (maio 2019), disponíveis em <https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=ezshare-1132444900-24606> e diretrizes contidas neste Termo de Referência.

9.3. O método e a modalidade adotados foram previamente estabelecidos no Plano de Aquisições do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR. 9.4 Esse procedimento de seleção e contratação terá validade de 6 (seis) meses, a contar da publicação do resultado da Manifestação de Interesse.

10. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços contratados, que devem ser prestados em caráter personalíssimo.

11. DA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

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

11.2. O profissional contratado deverá preencher e assinar o Termo de Confidencialidade constante do Anexo II do presente documento.

12. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

12.1. A seleção do Consultor Individual, além de observar as disposições da Seção “V. Seleção de Consultores Individuais”, da GN-2350-15 (maio de 2019), avaliará os currículos e documentos apresentados pelos profissionais interessados, por meio da modalidade "maior experiência e qualificações", levando em consideração os seguintes requisitos:

- 12.1.1. Formação superior em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 12.1.2. Cursos de Planejamento de Contratação, Gestão de Contratos, elaboração de artefatos ou relacionados à Lei 14.133/2021 e IN SGD/ME nº 94/2022;
- 12.1.3. Experiência profissional comprovada, de, no mínimo 5 (cinco) anos, em áreas de TIC no setor público;
- 12.1.4. Experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, com processos de contratação no setor público;
- 12.1.5. Experiência Profissional de, no mínimo 2 (dois) anos em projetos de TIC do Setor Público; e
- 12.1.6. Ter disponibilidade para contratação imediata.

12.2. Os requisitos serão avaliados por meio de pontuação estabelecida no Anexo III - Critérios para Seleção do Consultor.

12.3. Na pontuação, se houver empate, o critério de desempate será o maior tempo de experiência em Planejamento de Contratações no Setor Público.

13. DO LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. Os serviços previstos poderão ser realizados de forma presencial ou remota, conforme orientação da SUBSIS/SETIC e acordado com o Consultor, para acesso aos dados e informações institucionais necessárias à elaboração dos produtos propostos, em horário comercial, nas instalações da Subsecretaria, quando presencial, localizada no Setor Comercial Sul, Edifício Luiz Carlos Botelho Quadra 4, Bloco A, 7º andar - Asa Sul, Brasília-DF ou em outro local que a SUBSIS/SETIC designar.
- 13.2. A SUBSIS/SETIC fornecerá local e equipamentos apropriados para a realização dos serviços junto à Assessoria/SUBSIS, observando-se que o uso das instalações da SEEC/DF será permitido somente para as atividades inerentes aos serviços da consultoria.
- 13.3. O consultor deverá participar de reuniões (presenciais e/ou virtuais) com os demais agentes envolvidos nos processos de contratação e seleção, sempre que necessário, para a realização das atividades previstas no Plano de Trabalho. As reuniões deverão ser pré-agendadas e deverão ter sua pauta previamente comunicada.
- 13.4. O consultor deverá priorizar as atividades e trabalhos a serem realizados de modo a evitar atrasos e prejuízos ao andamento das contratações.
- 13.5. Ficará a cargo da SUBSIS/SETIC o fornecimento das informações e documentos técnicos necessários aos trabalhos de consultoria.
- 13.6. O consultor contratado será responsável pelas despesas de deslocamento e respectivas despesas de hospedagem, correndo ainda por sua conta as despesas de alimentação.
- 13.7. Todos os serviços serão planejados e realizados conforme Ordem de Serviço (OS). Essas OS apresentarão o escopo dos serviços planejados para um determinado período e contarão com as atividades planejadas para o período e o dimensionamento de horas de serviços.
- 13.8. Após a realização dos serviços previstos na OS, o consultor deverá emitir o relatório, conforme especificado no item 8, para avaliação dos executores do contrato, e sua fatura de serviços.
- 13.9. Os trabalhos serão acompanhados por servidor da SUBSIS/SETIC, designado para tal fim.

14. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

- 14.1. O contrato a ser firmado com o consultor será com base em carga horária, sendo pagos contra apresentação e aprovação de produtos.
- 14.2. O presente trabalho tem uma estimativa de custo total de até R\$ 486.393,60 (quatrocentos e oitenta e seis mil trezentos e noventa e três reais e sessenta centavos) com todos os tributos e obrigações incluídos.
- 14.3. A remuneração será baseada na tarifa unitária de honorários acordada com o consultor, estimada neste TR em R\$ 253,33 (duzentos e cinquenta e três reais e trinta e três centavos) por hora efetivamente executada, multiplicada pela carga horária empregada na execução do trabalho.
- 14.4. O pagamento dos serviços será realizado após apresentação da fatura e ateste dos executores do contrato.
- 14.5. 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 e demais despesas operacionais pertinentes.
- 14.6. O Contratante recolherá ao Instituto Nacional de Seguridade Social a quantia referente à contribuição patronal sobre os honorários pagos, nos termos previstos na Lei federal nº 8.212 de 24/07/1991. O valor será recolhido somente quando o Consultor firmar o contrato como Pessoa Física.

15. DA COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido pelo Executor do Contrato.
- 15.2. Compete ao Executor do Contrato:
- 15.2.1. Verificar a qualidade e adequação dos serviços realizados, podendo exigir sua adequação ou até mesmo que seja refeito se não atenderem aos termos propostos e contratados, sem que assista à contratada qualquer indenização pelos custos daí decorrentes;
 - 15.2.2. Solicitar reuniões, sempre que julgar necessário, inclusive com os membros da Equipe de Execução do Projeto ou seu representante, para solicitar esclarecimentos ou prestar orientações quanto ao desenvolvimento dos trabalhos ou cumprimento deste Termo de Referência, edital ou contrato;
 - 15.2.3. Registrar as ocorrências e determinar as medidas necessárias para a regularização das falhas, eventualmente observadas;
 - 15.2.4. Estabelecer prazos para correção de serviços mal executados; e
 - 15.2.5. Atestar, no todo ou em parte, a realização do objeto contratado.
- 15.3. O executor deverá proceder ao registro das ocorrências, quando não houver meios para solução das inconformidades de forma amigável, para que sejam adotadas as providências necessárias nos termos contratuais.

16. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1. Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão dirimidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável.
- 16.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.
- 16.3. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:
- 16.3.1. Anexo I – Convite à Manifestação de Interesse
 - 16.3.2. Anexo II – Termo de Confidencialidade
 - 16.3.3. Anexo III - Critérios para Seleção de Consultor
 - 16.3.4. Anexo IV - Contrato

Ivan Carlos de Oliveira
Subsecretário de Sistemas da Informação

De acordo.

APROVO o presente Termo de Referência.

WISNEY RAFAEL ALVES OLIVEIRA
Secretário Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO I

CONVITE À MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

INSTITUIÇÃO: BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID)

PAÍS: BRASIL ESTADO: DISTRITO FEDERAL

PROJETO: Projeto de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal (PRODEFAZ/DF)

ÓRGÃO: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF)

SETOR: Subsecretaria de Sistemas da Informação (SUBSIS/SETIC)

RESUMO: Contratação de serviços de Consultor Individual para assessoramento técnico à Subsecretaria de Sistemas da Informação (SUBSIS/SETIC)

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº: 5684/OC-BR

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE INTERESSE:

1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Economia, recebeu financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) para execução do Projeto de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal (PRODEFAZ/DF), no âmbito da 2ª Etapa do Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos no Brasil – PROFISCO II, com foco no fortalecimento da gestão fiscal do Distrito Federal.
2. Para atender às demandas funcionais do Programa, em alinhamento ao Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR e o Regulamento Operacional do Programa - ROP, a Subsecretaria de Sistemas da Informação (SUBSIS/SETIC) se propõe a viabilizar a contratação de serviços de Consultor Individual, para prestar na elaboração de documentos essenciais, tais como termos de referência, especificações técnicas, estudos técnicos preliminares, estimativas orçamentárias, relatórios, e pareceres técnicos, além de orientações sobre melhores práticas e conformidade normativa.
3. A Comissão de Licitações da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF) convida os consultores elegíveis a apresentar sua Manifestação de Interesse em prestar os serviços citados.
4. Os consultores individuais serão selecionados de acordo com os procedimentos indicados nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN2350-15, e poderão participar todos os consultores de países de origem que forem elegíveis, segundo o estabelecido nessas políticas.
5. O consultor individual será selecionado de acordo com o método de Seleção de consultores individuais (CI) do Consultor definido na seção V da GN-2350-15.

6. Os profissionais interessados deverão indicar suas qualificações para fornecer os serviços, mediante a apresentação de currículos, ressaltando sua formação acadêmica (graduações, especializações e certificações), experiência profissional em áreas de TIC e com processos de contratação no setor público, comprovados através de declarações e/ou atestados técnicos. Recomenda-se que a documentação seja apresentada de forma sucinta e objetiva.

7. Conforme cláusulas de elegibilidade e de conflito de interesses relacionadas nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento BID, GN-2350-15, e no Contrato de Empréstimo nº 5344/OC-BR: funcionários do governo e servidores públicos somente poderão ser contratados para serviços de consultoria, se (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados pela instituição em que estavam trabalhando imediatamente antes de entrar em licença e (iii) sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses.

8. Os consultores interessados podem obter maiores informações e encaminhar as Manifestações de Interesse, juntamente com os documentos comprobatórios da experiência e qualificação, em até 14 (catorze) dias úteis contados da data desta publicação, através do seguinte endereço de correio eletrônico: colic.scg@economia.df.gov.br.

Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu _____, portador do RG nº _____, OE _____, CPF _____, residente e domiciliado em _____, cidade de _____, UF _____, CEP _____, declaro conhecer as normas da Política de Segurança da Informação da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal – SEEC-DF, estabelecidas na Portaria nº 59/2012 e assumo o compromisso de acatar tais dispositivos, com o fim de manter a confidencialidade de toda documentação, informação e dados a que tenho acesso em razão de minha prestação de serviços objeto do Contrato nº _____, inclusive após seu término. Comprometo-me a guardar sigilo, não divulgar, revelar ou reproduzir, por quaisquer meios, documentações, informações e dados produzidos ou custodiados pela SEEC-DF.

Estou ciente que o descumprimento deste Termo acarretará responsabilização administrativa, civil e criminal.

_____, ____ de _____ de 2025.

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO CONSULTOR

REQUISITOS	ID	QUESITO	RESPOSTA	PONTOS
1. Formação acadêmica	1.1	Pós-Graduação nas áreas de TIC, Administração ou Direito Público, ou áreas afins	Sim, 1 ponto a cada certificado, máximo de 3 pontos	3
	1.2	Cursos de Planejamento de Contratação, Gestão de Contratos, elaboração de artefatos ou relacionados à Lei 14.133/2021 e IN SGD/ME nº 94/2022	Sim, 1 ponto a cada certificado com carga horária superior a 20h, máximo de 10 pontos	10
2. Experiência profissional	2.1	Experiência Profissional de, no mínimo 5 (cinco) anos, em áreas de TIC no setor público	Sim, 1 ponto a cada 5 anos, máximo de 3 pontos	3
	2.2	Experiência Profissional de, no mínimo 3 (três) anos, com processos de contratação no setor público	Sim, 1 ponto a cada 3 anos, máximo de 5 pontos	5
	2.3	Experiência Profissional de, no mínimo 2 (dois) anos em projetos de TIC do Setor Público	Sim, 1 ponto a cada 2 anos, máximo de 5	5
3. Disponibilidade	3.1	Ter disponibilidade para contratação imediata	Sim, 3 pontos	3
TOTAL				29
CRITÉRIO DE DESEMPATE				
Maior tempo de experiência em Planejamento de Contratações no Setor Público				

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

Este CONTRATO é celebrado em ____ de _____ de 2025 entre o Distrito Federal, através da Subsecretaria de Compras Governamentais – SCG/SECONT/SEEC-DF, doravante denominada CONTRATANTE, com sede no Anexo do Palácio do Buriti, Praça do Buriti, 5º andar, sala 500, CEP: 70075-900, Brasília/DF, neste ato representada pelo seu titular, Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, Subsecretário de Compras Governamentais, devidamente autorizado pela Portaria nº xx, de xx de xxxxx de xxxx, pág.xx do DODF nº xx - xx/xx/xxxx e _____, doravante denominado CONSULTOR, cujo escritório principal está localizado _____, CEP: _____ Fone: (____) _____ – Cel: (____) _____ – E-mail: _____.

CONSIDERANDO QUE:

1. o Contratante tem interesse em que o Consultor preste os serviços assinalados a seguir; e
2. o Consultor está disposto a prestar esses serviços.

Portanto, as Partes têm por justo e acordado o seguinte:

1. Serviços	<p>1.1. O presente instrumento é decorrente do Edital de Manifestação de Interesse nº XX/2025 da SEEC/DF e vinculado à proposta do consultor vencedor no âmbito dos critérios estabelecidos.</p> <p>1.2. O presente contrato tem natureza exclusivamente civil, não gerando vínculo empregatício entre o Consultor e a Administração. O Consultor atuará com autonomia técnica e administrativa, sendo responsável pelos encargos tributários e previdenciários incidentes.</p> <p>1.3. O Contratado prestará os serviços especificados no item 4 - ESCOPO BÁSICO DO TRABALHO do "Termo de Referência" - que faz parte integral deste Contrato.</p> <p>1.4. O Consultor apresentará os relatórios ao Contratante na forma e dentro dos prazos indicados no Termo de Referência.</p>
2. Prazo	<p>2.1. 2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até dezembro de 2029, mediante termo aditivo, desde que comprovadas a vantajosidade e a execução satisfatória do objeto, com parecer técnico e autorização da autoridade competente.</p> <p>2.2. Enquanto não expedida a Ordem de Serviço o contrato não inicia sua execução e não gera nenhum direito ao contratado.</p> <p>2.3 O primeiro produto, Plano de Trabalho, deverá ser entregue até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, e os demais produtos deverão ser apresentados conforme os prazos definidos no item 7 - Cronograma de Entrega dos Produtos, do Termo de Referência.</p> <p>2.4 Os produtos poderão ser entregues numa versão prévia (provisória), até serem aprovados definitivamente para efeito de pagamento.</p>
3. Pagamentos	<p>3.1. O valor máximo do presente contrato é de R\$ XXXXXXXX (xxxxxxxxx).</p> <p>3.2. O contrato será com base no tempo, sendo pagos contra a apresentação e aprovação de produtos.</p> <p>3.3. A remuneração será baseada na tarifa unitária de honorários acordada com o consultor, estimada neste TR em R\$ XXXXX (xxxxxxx) por hora efetivamente executada, multiplicada pelo tempo real empregado na execução do trabalho.</p> <p>3.4. O pagamento dos serviços será realizado, em reais, conforme o item 7 - Do Cronograma de Entrega dos Produtos constante do Termo de Referência.</p> <p>3.5 O impacto orçamentário-financeiro do presente contrato será disponibilizado à conta da Dotação Orçamentária no Programa de Trabalho: 04.122.6203.3104.0001 -Programa de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal - PRODEFAZ PROFISCO, Natureza de Despesa: 33.90.35 - Serviços de Consultoria, Fonte: 136 - PRODEFAZ/PROFISCOII, Subelemento de Despesa: 9 9 - Outros Serviços de Consultoria.</p> <p>3.6 Para efeito de pagamento, o Consultor Contratado deverá apresentar os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certidão Conjunta de regularidade de débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal nº 6.106, de 30 de abril de 2007); - Certificado negativo de débitos trabalhistas, fornecido pelo Tribunal Superior do Trabalho (Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011); - Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal (Decreto Distrital nº 23.873, 04 de julho de 2003).
4. Administração do Projeto	<p>4.1. O Contratante designará o executor do contrato para representá-lo, no que se refere às atividades contempladas neste Contrato, para aceitação e aprovação por parte do Contratante dos relatórios ou outros elementos que devem ser fornecidos e o recebimento e aprovação das faturas para os pagamentos.</p>

5. Padrão de Desempenho	5.1. O Consultor se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.
6. Confidencialidade	6.1. Durante a vigência deste Contrato e, posteriormente, o Consultor estará sujeito a termo de confidencialidade, nos termos da Política de Segurança da Informação SEEC-DF, Portaria nº 59/2012, de 27 de maio de 2012, hodiernamente, Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, assinando o termo conforme Anexo II desse instrumento.
7. Propriedade dos Relatórios e Produtos	7.1. Os relatórios executivos, gráficos, outros produtos preparados pelo Consultor para o Contratante nos termos deste Contrato serão de propriedade do Contratante. O Consultor poderá conservar uma cópia desses documentos.
8. Impedimento	8.1. O Consultor concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como após seu término, ele e seus afiliados estarão desqualificados para o fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços resultantes de ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria para a preparação e a implementação do projeto. 8.2. O consultor poderá executar serviços de consultoria que não caracterizem qualquer tipo de conflito de interesses.
9. Seguros	9.1. O Consultor será responsável por contratar os seguros pertinentes
10. Sub-rogação	10.1. O Consultor não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte do mesmo.
11. Legislação aplicável e Idioma	11.1. O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o Português.
12. Obrigações e responsabilidades do consultor contratado	12.1. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. 12.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação. 12.3. Entregar os documentos pertinentes, garantindo alto padrão de qualidade, tais como Termos de Referência, Especificações Técnicas, Orçamentos, Editais, Solicitações de Propostas, Pareceres e Relatórios. 12.4. Acatar todas as orientações da SEEC-DF, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas. 12.5. Atuar com autonomia técnica e profissional, sem subordinação hierárquica, sem controle de jornada, e assumindo integral responsabilidade pelo recolhimento dos tributos e encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas que incidirem sobre sua remuneração.
13. Obrigações e responsabilidades do Distrito Federal	13.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa, cujas obrigações serão: – Definir claramente todas as etapas de prestação de serviço, de forma a não ensejar equívocos ou entendimentos sobre o escopo do trabalho a ser realizado; – Acompanhar todo o andamento das atividades fornecendo acesso a todas as informações de suporte ao desenvolvimento do trabalho; – Disponibilizar infraestrutura mínima para a realização das atividades presenciais; e, – Designar executor do contrato conforme item 15. 13.2. O Distrito Federal não responderá por quaisquer obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal ou afins, decorrentes da relação contratual ora estabelecida, cabendo ao Consultor o cumprimento integral de tais obrigações perante os órgãos competentes.
14. Alteração contratual	14.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto. 14.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, atualização, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento. 14.3 A variação de preços para efeito de reajuste contratual, caso necessário, será medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. 14.4. O presente contrato poderá ser extinto por mútuo acordo entre as partes, mediante formalização por escrito.
15. Executor	15.1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Economia, designará um Executor para o Contrato. 15.2. O Executor realizará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, o qual deverá fazer anotações e registros de todas as ocorrências, a fim de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, nos termos da legislação vigente.
16. Solução de Controvérsias	16.1. Toda controvérsia surgida deste Contrato que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo judicial conforme a lei do Brasil.

17. Infrações e Sanções Administrativas	<p>17.1 O consultor contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações estabelecidas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.</p> <p>17.2 As sanções administrativas aplicáveis serão aquelas previstas nos artigos de 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.</p> <p>17.3. Constituem infrações contratuais:</p> <p>(i) atraso injustificado na execução das atividades;</p> <p>(ii) entrega de produtos em desconformidade com o Termo de Referência;</p> <p>(iii) subcontratação não autorizada;</p> <p>(iv) descumprimento de obrigações acessórias;</p> <p>(v) violação de sigilo;</p> <p>(vi) impedimento à fiscalização pela Administração.</p> <p>17.4. As sanções aplicáveis, observado o devido processo legal, são:</p> <p>(a) advertência;</p> <p>(b) multa de até 10% sobre a obrigação inadimplida;</p> <p>(c) suspensão de licitar e contratar com a Administração por até 2 anos;</p> <p>(d) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.</p> <p>17.5. Em caso de atraso no pagamento, incidirá multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, além de juros de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária com base no índice IPCA.</p> <p>17.6. O presente contrato poderá ser extinto:</p> <p>(i) pelo término do prazo de vigência;</p> <p>(ii) por cumprimento integral do objeto;</p> <p>(iii) por rescisão unilateral motivada por inadimplemento, com notificação prévia;</p> <p>(iv) por razões de interesse público;</p> <p>(v) por caso fortuito ou força maior;</p> <p>(vi) por mútuo acordo;</p> <p>(vii) por falência ou extinção do contratado.</p> <p>17.7 De acordo com a Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto nº 38.365/2015, é proibido conteúdo:</p> <p>(i) discriminatório contra a mulher; (ii) que incentive a violência contra a mulher; (iii) que exponha a mulher a constrangimento; (iv) homofóbico e; (v) que represente qualquer tipo de discriminação, sob pena das consequências legais passíveis pelo seu descumprimento.</p> <p>17.7 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção no telefone: 0800-6449060.</p>
18. Foro	18.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

PELO CONTRATANTE	PELO CONSULTOR
Assinatura: _____ Cargo: _____	Assinatura: _____ Cargo: _____

PARTE IV
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Ref.: Seleção de Consultor Individual nº. ____/2025

_____, _____(nacionalidade), _____(estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço _____, na cidade de _____(estado), DECLARA, para fins do disposto no Termo de Referência, possuir i) disponibilidade para cumprir carga horária de _____ horas semanais (conforme disposto o TR), no horário de expediente da _____, preferencialmente presencial, quando solicitado pela Contratante, e ii) disponibilidade para viagens a trabalho dentro do território estadual.

Declaro, ainda, ter ciência de que as atividades a serem executadas exigem visitas físicas e frequentes na _____.

Por se tratar da expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, xx de xxxx de 2025.

PARTE V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO DECLARAÇÃO

Ref.: Seleção de Consultor Individual nº. __/2025

.....,(nacionalidade),(estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , residente e domiciliado no endereço, na cidade de , DECLARA, que não exerce qualquer cargo, função ou emprego em órgão da Administração Pública Direta ou nas entidades da Administração Pública Indireta: Federal, Estadual ou Municipal.

Por se tratar da expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, xx de xxxx de 2025.

Assinatura

PARTE VI

MODELOS DE CURRICULUM

1. DADOS PESSOAIS			
Nome completo:			CPF:
Endereço:			
Cidade/ Estado		CEP	
Telefone celular:		Telefone residencial:	
E-mail:		Data de nascimento: / /	
Nº Registro Profissional – se solicitado		UF:	
1.1 DADOS DA SELEÇÃO			
Edital para o qual se candidata:			
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Curso:			
Tipo de Formação:	() Tecnólogo	() Graduação	() Outros
Instituição de Ensino:			
Data início (dd/mm/aa):		Data conclusão (dd/mm/aa):	
3. PÓS-GRADUAÇÃO			
3.1 Stricto Sensu:			
Tipo	() Mestrado	() Doutorado	
Área			
Instituição de Ensino			

Data início (dd/mm/aa):				Data conclusão (dd/mm/aa):			
3.2 Lato Sensu:							
Área							
Instituição de Ensino							
Data início (dd/mm/aa):				Data conclusão (dd/mm/aa):			
4. VINCULO EMPREGATÍCIO ATUAL – preencher um item							
() Servidor público ativo federal				() Servidor público ativo estadual			
() Servidor público ativo municipal				() Servidor público inativo. Especificar:			
				Exoneração (dd/mm/aa)		Aposentadoria (dd/mm/aa)	
() Consultor por meio de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais (PNUD, UNESCO, OEI, Unicef, etc.) Especificar:							
() Vigente		Início (dd/mm/aa)		Término (dd/mm/aa)			
() Encerrado		Início (dd/mm/aa)		Término (dd/mm/aa)			
() Funcionário de empresa estatal				() Funcionário de empresa privada			
() Sem vínculo empregatício							
() Outros. Especificar:							
5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS							
Específicas relacionadas com o edital:							
Empregador 1:							
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):			
Cargo/ função:							
Descrição das atividades gerais desempenhadas:							
Empregador 2:							
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):			
Cargo/ função:							
Descrição das atividades gerais desempenhadas:							
Empregador 3:							
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):			
Cargo/ função:							
Descrição das atividades gerais desempenhadas:							

	Empregador 4:					
	Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):	
	Cargo/ função:					
	Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
	Empregador 5:					
	Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):	
	Cargo/ função:					
	Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
	Empregador 6:					
	Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e meses):	
	Cargo/ função:					
	Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
	6. PUBLICAÇÕES					
	Cite alguma publicação que tenha escrito (não anexar)					
	7. OUTRAS INFORMAÇÕES					
	Descrever, de forma clara e concisa, as 02 (duas) realizações profissionais mais importantes/ com êxitos nas áreas mencionadas no item nº 5 (Experiências Profissionais). Limite 20 linhas.					

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - CEP 70075-900 - DF

3313-8497