

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**Remuneração Mediante Pagamento de um Preço Global**

Entre

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL E**CONTRATADA:** INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**I - CONTRATO - REMUNERAÇÃO MEDIANTE PAGAMENTO DE UMA SOMA POR PREÇO GLOBAL**

Este CONTRATO é celebrado entre, por um lado, a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal – SEEC/DF, doravante denominada Contratante e, por outro, Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública S/S LTDA, doravante denominado Empresa Consultora.

II - OBJETO

Contratação de consultoria especializada para aprimoramento do modelo de gestão dos serviços terceirizados e construção/customização de cadernos técnicos de serviços mais recorrentes no mercado e que impactam significativamente no orçamento das compras públicas.

CONSIDERANDO:

- a) que a Contratante solicitou à Empresa Consultora a prestação de determinados serviços de consultoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- b) que a Empresa Consultora, havendo declarado à Contratante que possui as aptidões profissionais requeridas e que conta com o pessoal e os recursos técnicos necessários, conveio em prestar os Serviços nos termos e condições estipulados neste Contrato; e
- c) que a Contratante recebeu financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”) para cobrir parcialmente o preço dos Serviços e se propõe utilizar parte dos fundos deste financiamento para efetuar pagamentos admissíveis nos termos deste Contrato, ficando entendido que (i) o Banco só efetuará pagamentos a pedido da Contratante e com prévia aprovação do Banco, (ii) estes pagamentos estarão sujeitos, em todos seus aspectos, aos termos e condições do Contrato de Empréstimo, e (iii) somente a Contratante poderá ter qualquer direito decorrente do Contrato de Empréstimo e nenhuma outra pessoa terá direito a reclamar fundos do financiamento.

PORTANTO, as Partes por este meio convêm o seguinte:

1. Os documentos anexos ao presente Contrato serão considerados parte integral do mesmo:

- (a) Condições Gerais do Contrato;
- (b) Condições Especiais do Contrato;
- (c) Os seguintes Apêndices:
 - Apêndice A: Descrição dos Serviços
 - Apêndice B: Requisitos para a Apresentação de Relatórios
 - Apêndice C: Pessoal Chave e Subconsultores
 - Apêndice D: Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira - Não se aplica
 - Apêndice E: Discriminação do Preço do Contrato em Real
 - Apêndice F: Serviços e Instalações Fornecidos pela Contratante
 - Apêndice G: Formulário de Garantia Bancária por Adiantamento

2. Os direitos e obrigações mútuos da Contratante e da Empresa Consultora estarão estabelecidos no contrato, particularmente:

- a) A Empresa Consultora prestará os Serviços em conformidade com as disposições do Contrato; e
- b) A Contratante efetuará os pagamentos à Empresa Consultora de acordo com as disposições do Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam este Contrato na data indicada.

Em representação da **SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL**, LÉCIO CARVALHO DE MIRANDA, portador da cédula de identidade RG nº 852.908, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 359.496.781-68, na qualidade de Subsecretário de Compras Governamentais, nos termos das atribuições previstas no artigo 31 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e conforme delegação de competência prevista na Portaria nº 78/2019-SEFP, de 12 de fevereiro de 2019, em conformidade com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal e de outro lado em representação do **INSTITUTO PUBLIX PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA**, ALEXANDRE BORGES AFONSO, portador da cédula de identidade RG nº 1.633.433, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 781.473.791-53, na qualidade de Sócio da empresa.

III. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**1. Disposições Gerais**

1.1. Definições	<p>Quando os seguintes termos forem utilizados neste Contrato, terão os significados indicados a seguir, a menos que o contexto exija de outra forma:</p> <p>a) Lei Aplicável significa as leis e quaisquer outras disposições que tenham força de lei no país do Governo ou no país que se especifique nas Condições Especiais do Contrato (CEC) e que periodicamente possam ser aprovadas e estar vigentes;</p> <p>b) Banco significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, Washington, D.C., EUA, ou qualquer outro fundo administrado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento;</p> <p>c) Consultor ou Empresa Consultora significa quaisquer entidades públicas ou privadas, que prestará os Serviços à Contratante nos termos do contrato;</p> <p>d) Contrato significa o Contrato assinado pelas Partes e todos os documentos anexos, enumerados em sua Cláusula 1, que são estas Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices;</p> <p>e) Preço do Contrato significa o preço a ser pago pela prestação dos Serviços, de acordo com a Cláusula 6.</p> <p>f) Data de Entrada em Vigor” significa a data em que o presente Contrato entrar em vigor conforme a Subcláusula 2.1 das CGC;</p> <p>g) Moeda Estrangeira significa qualquer moeda que não seja a moeda corrente no país da Contratante;</p> <p>h) CGC significa estas Condições Gerais do Contrato.</p> <p>i) Governo significa o Governo do país da Contratante;</p> <p>j) Moeda Nacional significa a moeda do país da Contratante;</p> <p>k) Parte significa a Contratante ou a Empresa Consultora, conforme o caso, e “Partes” significa ambos;</p> <p>l) Pessoal significa os empregados contratados pela Empresa Consultora ou Subconsultores para a prestação dos Serviços ou de uma parte dos mesmos;</p> <p>m) CEC significa as Condições Especiais do Contrato por meio das quais o CGC pode receber emendas ou suplementos;</p> <p>n) Serviços significa o trabalho que o Consultor deverá realizar conforme este Contrato, descrito no Apêndice A.</p> <p>o) Por Escrito significa qualquer meio de comunicação em forma escrita com prova de recebimento.</p>
1.2. Lei que Rege o Contrato	Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação que cria entre as Partes serão regidos pela lei aplicável.
1.3. Idioma	<p>Este Contrato é assinado no idioma indicado nas CEC, pelo qual se regerão obrigatoriamente todos os assuntos relacionados com o mesmo ou com seu significado ou interpretação.</p> <p>O idioma é o português, falado no Brasil.</p>
1.4. Notificações	<p>1.4.1 - Qualquer notificação, solicitação ou aprovação que deva ou possa ser enviada nos termos deste Contrato deverá ser efetuada por escrito. Considerar-se-á que se enviou tal notificação, solicitação ou aprovação quando tenha sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a que esteja dirigida, ou quando se tenha enviado a esta Parte no endereço indicado nas CEC.</p> <p>1.4.2 - Uma Parte pode mudar seu endereço para estas comunicações informando por escrito à outra Parte sobre esta mudança do endereço indicado nas CEC.</p> <p>1.4.3 - Os endereços são:</p> <p>Contratante: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal</p> <p>Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP: 70.075-900 - Brasília - DF, Telefone (s): +55 (61) 3313-8494/8461.</p> <p>Consultoria: Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública S/S LTDA</p> <p>SIG Quadra 1, Lote 985, Ed. Centro Empresarial Parque Brasília, Sala 130, CEP: 70.610-410 - Brasília-DF, Telefones: +55 (61) 3262-8250/(61) 8401-8579.</p>
1.5. Local onde se Prestarão os Serviços	Os Serviços serão prestados nos locais indicados no Apêndice A; quando não estiver indicado o local onde se deve cumprir uma tarefa específica, se cumprirá no local que a Contratante aprove, seja no país do Governo ou em outro local.
1.6. Representantes Autorizados	<p>1.6.1 - Os funcionários indicados nas CEC poderão adotar qualquer medida que a Contratante ou o Consultor deva ou possa adotar nos termos deste Contrato, e poderão assinar em nome destes qualquer documento que conforme este Contrato deva ou possa ser assinado.</p> <p>1.6.2 - A empresa líder é o Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública S/S LTDA.</p>
1.7. Impostos e Encargos	<p>1.7.1 - O Consultor, o Subconsultor e o Pessoal pagarão os impostos indiretos, encargos, gravames e demais tributos que correspondam segundo a lei aplicável conforme indicado nas CEC, cujo montante se estima que foi incluído no Preço do Contrato.</p> <p>1.7.2 - Os representantes autorizados são:</p> <p>No caso da Contratante: Lécio Carvalho de Miranda</p> <p>No caso da Consultoria: Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública S/S LTDA</p>

1.8. Práticas Proibidas

1.8.1 - O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

(a.a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(b.b) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.8(f) a seguir.

b) for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de bens e serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agentes contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de serviços de consultoria;

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;

(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação^[1] como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.8.1(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

- d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.
- e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;
- f) O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, – auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.
- g) Quando um Mutuário adquire bens e contrata obras ou serviços distintos dos de consultoria ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.8.1 relativas às sanções e Práticas Proibidas sejam aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um pessoas física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.8.2 - Os Consultores, ao apresentar uma proposta declaram e garantem:

- a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento. e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de Seleção, aquisição negociação e execução do contrato;
- d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenham sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;
- f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;
- g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.8.1 (b).

	1.8.3 - Os impostos são por conta do Consultor.
1.9. Elegibilidade	<p>Os Consultores e seus Subconsultores deverão ser originários de países membros do Banco. Considera-se que um Consultor ou subconsultor tem a nacionalidade de um país elegível se cumprir os seguintes requisitos:</p> <p>(a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:</p> <p>(i) é cidadã de um país membro; ou</p> <p>(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar neste país.</p> <p>(b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:</p> <p>(i) está legalmente constituída ou formada conforme as leis de um país membro do Banco; e</p> <p>(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de pessoa física ou empresas de países membros do Banco.</p> <p>Todos os sócios de uma PCA e todos os subconsultores devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.</p> <p>Se o Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços conexos, estes bens e serviços conexos devem ser originários de países membros do Banco. Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, coletados ou produzidos em um país membro do Banco.</p> <p>Um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes. No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa operar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é admissível para seu financiamento se a montagem dos componentes individuais for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, considera-se que o bem provém do país onde foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de determinação de origem dos bens identificados como "fabricado na União Europeia", estes serão admissíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da firma produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.</p> <p>O Consultor deverá fornecer o formulário denominado "Certificado de Fornecedor" (Apêndice H), contido nos Formulários do Contrato, declarando que os bens e serviços conexos têm sua origem em um país membro do Banco. Este formulário deverá ser entregue à Contratante como condição para que se realize o pagamento dos Bens. A Contratante se reserva o direito de pedir à Contratante informação adicional com o objetivo de verificar que os bens e serviços conexos são originários de países membros do Banco.</p>
1.10. Proibições Lei Distrital 5.448/2015	<p>Fica a proibição de conteúdo:</p> <p>I – discriminatório contra a mulher;</p> <p>II – que incentive a violência contra a mulher;</p> <p>III – que exponha a mulher a constrangimento;</p> <p>IV – homofóbico;</p> <p>V – que represente qualquer tipo de discriminação.</p> <p>O uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.</p>
1.11. Recebimento	<p>O objeto da presente contratação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:</p> <p>a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e;</p> <p>b) Definitivamente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.</p>
1.12. Da Publicação e do Registro	<p>A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento no órgão interessado, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.</p>
2. Início, Cumprimento, Modificação e Rescisão do Contrato	
2.1. Entrada em Vigor do Contrato	<p>Este Contrato entrará em vigor na data em que for assinado por ambas as partes ou outra data posterior indicada nas CEC. A data em que o contrato entrar em vigor é definida como a Data de Entrada em Vigor.</p>
2.2. Começo da Prestação dos Serviços	<p>2.2.1 - A Empresa Consultora começará a prestar os Serviços a mais tardar no número de dias depois da Data de Entrada em Vigor indicada nas CEC.</p> <p>2.2.2 - Começo da Prestação dos Serviços</p> <p>2.2.2.1 - Os serviços serão iniciados a partir da emissão da 1ª Ordem de Serviço (OS) pela Contratante.</p> <p>2.2.2.2 - O prazo total de execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses.</p>

2.3. Expiração do Contrato	<p>2.3.1 - A menos que se rescinda antes, conforme disposto na Subcláusula 2.6 destas CGC, este Contrato vencerá no final do prazo especificado nas CEC, contado a partir da data de entrada em vigor.</p> <p>2.3.2 - O prazo contratual é de 24 (vinte e quatro) meses.</p> <p>2.3.2.1 - Haverá a emissão de uma 2ª Ordem de Serviço (OS) para o início dos serviços referentes ao módulo III.</p>
2.4. Modificações ou Mudanças	Os termos e condições deste Contrato, incluindo o escopo dos Serviços, somente poderão ser alterados mediante acordo por escrito entre as Partes. Não obstante, cada uma das Partes deverá dar a devida consideração a qualquer modificação ou mudança proposta pela outra Parte.
2.5. Força Maior	Da conceituação dos casos de "Força Maior"
2.5.1. Definição	Para os fins deste Contrato, "força maior" significa um acontecimento fora do controle de uma das Partes que faz com que o cumprimento das obrigações contratuais dessa Parte resulte impossível ou tão pouco viável que pode ser considerado impossível sob tais circunstâncias.
2.5.2. Não Violação do Contrato	O descumprimento por uma das Partes de quaisquer de suas obrigações nos termos do Contrato não será considerado como violação do mesmo nem como negligência, quando este descumprimento se deva a um evento de força maior, desde que a Parte afetada por tal evento (a) tenha adotado todas as precauções possíveis, tomado o devido cuidado e adotado medidas alternativas razoáveis a fim de cumprir os termos e condições deste Contrato; e (b) tenha informado à outra Parte tão prontamente quanto possível acerca da ocorrência desse evento.
2.5.3. Prorrogação do Prazo	O prazo dentro do qual uma Parte deva realizar uma atividade ou tarefa nos termos deste Contrato será prorrogado por um período igual àquele durante o qual esta Parte não tenha podido realizar tal atividade como consequência de um evento de força maior.
2.5.4. Pagamentos	Durante o período de incapacidade para prestar os serviços como resultado de um evento de força maior, a Empresa Consultora terá direito a continuar recebendo os pagamentos nos termos deste contrato, assim como a ser reembolsada por gastos adicionais razoáveis e necessários ocorridos em função dos serviços e reativação dos mesmos depois do final deste período.
2.6. Rescisão	Das condições para rescisão
2.6.1. Pela Contratante	<p>A Contratante poderá dar por rescindido este Contrato se suceder quaisquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Subcláusula 2.6.1 das CGC. Nesta circunstância, a Contratante enviará uma notificação de rescisão por escrito à Empresa Consultora pelo menos com (30) dias de antecedência à data de rescisão, e com sessenta (60) dias de antecedência no caso referido na subcláusula (e).</p> <p>a) Se a Empresa Consultora continuar inadimplente em relação às obrigações contratadas nos termos deste Contrato, dentro de trinta (30) dias depois de haver sido notificada ou dentro de outro prazo maior que a Contratante aceite posteriormente por escrito;</p> <p>b) Se o Consultor for declarado insolvente ou em estado falimentar;</p> <p>c) Se a Contratante vier a concluir que a Empresa Consultora participou em práticas corruptas ou fraudulentas durante a concorrência ou a execução do contrato;</p> <p>d) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de força maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período de não menos de sessenta (60) dias;</p> <p>e) Se a Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;</p> <p>f) Se a Empresa Consultora não cumprir qualquer sentença definitiva adotada como resultado de um procedimento de arbitragem ou de um processo judicial conforme seja o caso, de acordo com a Cláusula 8 destas CGC.</p>
2.6.2. Pela Empresa Consultora	<p>A Empresa Consultora poderá rescindir este contrato, mediante uma notificação por escrito à Contratante com não menos de trinta (30) dias de antecedência, se suceder um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (c) desta Subcláusula 2.6.2 das CGC:</p> <p>(a) Se a Contratante deixa de pagar um valor devido à Empresa Consultora nos termos deste Contrato, não sendo tal valor objeto de controvérsia conforme a Cláusula 7 destas CGC, dentro de quarenta e cinco (45) dias depois de haver recebido a notificação por escrito da Empresa Consultora sobre a mora no pagamento.</p> <p>(b) Se a Empresa Consultora, como consequência de um evento de força maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período não inferior a sessenta (60) dias.</p> <p>(c) Se a Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem ou processo judicial conforme o caso, de acordo com a Cláusula 8 destas CGC.</p>
2.6.3. Pagamentos ao Rescindir-se o Contrato	<p>Ao rescindir este Contrato, conforme estipulado nas Subcláusulas 2.6.1 ou 2.6.2 destas CGC, a Contratante efetuará os seguintes pagamentos à Empresa Consultora:</p> <p>(a) Pagamentos nos termos da Cláusula 6 destas CGC a título de Serviços prestados satisfatoriamente antes da data de entrada em vigor do término; e</p> <p>(b) Salvo no caso de término conforme os parágrafos (a) a (c) e (f) da Subcláusula 2.6.1 destas CGC, o reembolso de qualquer despesa razoável inerente à rescisão rápida e ordenada do Contrato, incluídos os gastos de viagem de regresso do Pessoal e de seus familiares dependentes admissíveis.</p>

2.7. Sanções	O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada às penalidades previstas no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que regulamenta a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.
2.8. Alteração contratual	Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.
2.9. Vedações	É vedado a contratação de consultores para a realização de serviços que não estejam enquadrados nas descrições dos componentes do projeto.
3.Obrigações da Empresa Consultora	
3.1. Generalidades	Das generalidades
3.1.1. Qualidade dos Serviços	A Empresa Consultora prestará os Serviços e cumprirá suas obrigações nos termos do presente Contrato com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas eficientes de administração e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. A Empresa Consultora atuará em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços como assessor leal da Contratante, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos da Contratante em todas suas negociações com Subconsultores ou com terceiros.
3.2. Conflito de interesses	Os Consultores devem outorgar máxima importância aos interesses da Contratante, sem consideração alguma a respeito de qualquer trabalho futuro, e evitar rigorosamente todo conflito com outros trabalhos ou com seus próprios interesses corporativos.
3.2.1. Proibição à Empresa Consultora de Aceitar Comissões, Descontos, etc.	A remuneração da Empresa Consultora nos termos da Cláusula 6 destas CGC constituirá o único pagamento em conexão com este contrato ou Serviços e a Empresa Consultora não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação com as atividades estipuladas neste Contrato ou serviços, ou no cumprimento de suas obrigações; além disso, a Empresa Consultora fará todo o possível para prevenir que o Subconsultor, o Pessoal e os agentes da Empresa Consultora ou do Subconsultor recebam pagamentos adicionais deste tipo.
3.2.2. Proibição à Empresa Consultora e a suas Filiais de Participar em Certas Atividades	A Empresa Consultora convém que, durante a vigência deste Contrato e depois de seu término, tanto a Empresa Consultora e suas associadas, bem como qualquer Subconsultor e suas associadas serão desqualificados para fornecer bens, construir obras ou prestar serviços (com exceção de Serviços de consultoria) como resultado dos serviços prestados pela Empresa Consultora para a preparação ou execução do projeto ou diretamente relacionado a eles.
3.2.3. Proibição de Desenvolver Atividades Conflitivas	A Empresa Consultora não poderá participar, nem tampouco poderão fazê-lo seu pessoal, seus Subconsultores ou respectivo pessoal, direta ou indiretamente, em qualquer negócio ou atividade profissional que esteja em conflito com as atividades atribuídas a eles neste Contrato.
3.3. Confidencialidade	A Empresa Consultora e seu Pessoal, exceto com prévio consentimento por escrito da Contratante, não poderão revelar em nenhum momento a qualquer pessoa ou entidade nenhuma informação confidencial adquirida no curso da prestação dos serviços. Nem a Empresa Consultora nem seu pessoal poderão publicar as recomendações formuladas durante a prestação dos Serviços ou como resultado desta.
3.4. Seguros que Deverá Contratar o Empresa Consultora	3.4.1 - A Empresa Consultora: a) contratará e manterá assim como fará com que todos os Subconsultores contratem e mantenham, à sua custa (ou do Subconsultor, conforme o caso) e nos termos e condições aprovados pela Contratante, seguros contra os riscos e nas coberturas indicadas nas CEC; e b) a pedido da Contratante, apresentará comprovante de que estes seguros foram contratados e mantidos e que os prêmios vigentes foram pagos. 3.4.2 - Seguros que Deverá Contratar a Empresa Consultora. 3.4.2.1 - Os Seguros serão conforme a legislação local. A Consultora responsabiliza-se pela contratação e manutenção de todos os seguros necessários.
3.5. Ações do Empresa Consultora que Requerem a Aprovação Prévia da Contratante	A Empresa Consultora deverá obter por escrito aprovação prévia da Contratante para tomar quaisquer das seguintes ações: a) nomeação de membros do pessoal não incluídos por nome na Apêndice C; b) qualquer outra ação que possa estar estipulada nas CEC; c) Alterar o Plano de Trabalho.
3.6. Obrigação de Apresentar Relatórios	a) A Empresa Consultora apresentará à Contratante os relatórios e documentos especificados no Apêndice B, na forma, na quantidade e dentro dos prazos estabelecidos neste Apêndice. (b) Os relatórios finais deverão ser apresentados em CD-ROM, além das cópias impressas indicadas no apêndice.
3.7. Propriedade da Contratante dos Documentos Preparados pela Empresa Consultora	a) Todos os planos, especificações, desenhos, relatórios, outros documentos e programas de computação apresentados pela Empresa Consultora nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade da Contratante, e a Empresa Consultora entregará à Contratante estes documentos acompanhados de um inventário pormenorizado, a mais tardar na data de expiração do Contrato.

	<p>b.1) O Consultor poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação. Qualquer restrição acerca do uso futuro destes documentos, se houver, será indicada nas CEC.</p> <p>b.2) A Empresa Consultora não poderá utilizar estes documentos nem programas de computação para fins alheios a este Contrato sem o consentimento prévio por escrito da Contratante.</p>
3.8. Contabilidade, Inspeção e Auditoria	<p>A Empresa Consultora:</p> <p>i) manterá contas e registros precisos e sistemáticos a respeito dos Serviços, de acordo com princípios contábeis aceitos internacionalmente, em tal forma e pormenor que identifique claramente todos as mudanças por unidade de tempo e custos, e o fundamento dos mesmos; e</p> <p>ii) permitirá que a Contratante, ou seu representante designado e/ou o Banco periodicamente os inspecione, até três (3) anos depois da expiração ou rescisão deste Contrato, obtenha cópias e os submeta ao exame de auditores nomeados pela Contratante ou pelo Banco, se assim exigir a Contratante ou o Banco, conforme o caso.</p>
3.9. Das demais obrigações	<p>3.9.1 - Participar das reuniões prévias para alinhamento do regular execução do Plano de Trabalho alinhado às necessidades do Governo do Distrito Federal;</p> <p>3.9.2 - Responsabilizar-se pelos custos referentes ao deslocamento, hospedagem, alimentação e honorários dos consultores;</p> <p>3.9.3 - Elaborar e fornecer à contratante, inclusive em meio digital, relatório final após concluídos todos os produtos constantes no item 12 do Termo de Referência;</p> <p>3.9.4 - Substituir o consultor e/ou membro da equipe técnica que não atenda a execução do objeto do contrato;</p> <p>3.9.5 - Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste termo de referência nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada;</p> <p>3.9.6 - Atender às solicitações da contratante relacionadas ao acompanhamento e controle dos serviços prestados;</p> <p>3.9.7 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no termo de referência;</p> <p>3.9.8 - Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação;</p> <p>3.9.9 - Dar ciência ao executor do contrato de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;</p> <p>3.9.10 - Garantir a transferência do conhecimento da metodologia aos servidores da SEEC, incluindo ferramenta de tecnologia da informação, se for o caso, conforme cronograma no item 12 do Termo de Referência;</p> <p>3.9.11 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993;</p> <p>3.9.12 - Arcar com todos os custos necessários para a execução do serviço, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir;</p> <p>3.9.13 - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.</p> <p>3.9.14 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Distrito Federal ou a terceiros;</p> <p>3.9.15 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;</p> <p>3.9.16 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;</p> <p>3.9.17 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;</p> <p>3.9.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do termo de referencia, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;</p> <p>3.9.19 - Respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.449, de 12 de janeiro de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra mulher.</p>
4. Pessoal da Empresa Consultora	
4.1. Descrição do Pessoal	<p>A Empresa Consultora contratará e designará Pessoal e Subconsultores com o nível de competência e experiência necessários para prestar os Serviços. O Apêndice C descreve os cargos, funções e qualificações mínimas individuais de todo o Pessoal-chave da Empresa Consultora, assim como o tempo estimado durante o qual os Serviços serão prestados. A Contratante aprova por este meio o pessoal-chave e os Subconsultores enumerados por cargo e nome no Apêndice C.</p>

4.2. Remoção e/ou substituição do Pessoal	<p>a) Salvo que a Contratante acorde o contrário, não se efetuarão mudanças na composição do pessoal-chave. Se, por qualquer motivo fora do alcance do Consultor, como aposentadoria, morte, incapacidade médica, entre outros, for necessário substituir um integrante do Pessoal, o Consultor o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às das pessoas substituídas.</p> <p>b) Se a Contratante descobrir que qualquer integrante do Pessoal: (i) cometeu um ato sério de má conduta ou foi acusado de haver cometido um ato criminoso ou, (ii) se a Contratante tiver motivos razoáveis para ficar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante do Pessoal, mediante solicitação por escrito da Contratante expressando os motivos, a Empresa Consultora deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para a Contratante.</p> <p>c) A Empresa Consultora não poderá reclamar custos adicionais ou incidentais originados pela remoção e/ou substituição de quadros do pessoal.</p>
5. Obrigações da Contratante	
5.1. Colaboração e Isenções	<p>5.1.1 - A Contratante fará todo o possível a fim de obter que o Governo conceda à Empresa Consultora a assistência e isenções especificadas nas CEC.</p> <p>5.1.2 - Assistência e Isenções</p> <p>5.1.2.1 - A Contratante envidará seus melhores esforços para assegurar que o mesmo forneça ao Consultor e seu pessoal, permissões de acesso e outros documentos que sejam necessários ao desempenho dos serviços.</p>
5.2. Modificação da Lei Aplicável Pertinente aos Impostos e Encargos	<p>Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que resultarem no aumento ou redução dos gastos em que incorra a Empresa Consultora na prestação dos Serviços, a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis à Empresa Consultora nos termos deste contrato serão aumentadas ou diminuídas segundo corresponda por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes dos montantes estipulados na Subcláusula 6.2 (a.1) ou (b.1) destas CGC, conforme o caso.</p>
5.3. Serviços e Instalações	<p>A Contratante colocará à disposição da Empresa Consultora, livres de todo encargo, os serviços e instalações enumerados no Apêndice F.</p>
5.4. Garantia Contratual	<p>O Contratado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.</p>
5.5. Das Demais obrigações	<p>5.5.1 - Aprovar o conteúdo programático do Plano de Trabalho após a fase de alinhamento às necessidades do Governo do Distrito Federal;</p> <p>5.5.2 - Apresentar os Produtos conforme Plano de Trabalho aprovado;</p> <p>5.5.3 - Aprovar o cronograma de realização das atividades;</p> <p>5.5.4 - Indicar os servidores que acompanharão a execução dos serviços Objeto do Termo de Referência;</p> <p>5.5.5 - Proceder à supervisão e aceite dos serviços prestados, bem como o recebimento provisório ou definitivo;</p> <p>5.5.6 - Designar o Executor/Gestor do Contrato;</p> <p>5.5.7 - Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, fornecendo as partes interessadas formulário de avaliação para que possam anotar suas impressões sobre o conteúdo dos produtos que serão disponibilizados;</p> <p>5.5.8 - Efetuar os pagamentos ajustados;</p> <p>5.5.9 - Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas verificadas na execução do contrato, determinando o que for necessário à sua regularização;</p> <p>5.5.10 - Disponibilizar sala para desenvolvimento dos trabalhos da equipe da contratada, no ambiente da SEEC, conforme definido no plano de trabalho;</p> <p>5.5.11 - Absorver a metodologia utilizada pela contratada, de forma a promover sua multiplicação;</p> <p>5.5.12 - Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços;</p> <p>5.5.13 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.</p>
6. Pagamentos à Empresa Consultora	
6.1. Pagamento por Preço Global	<p>6.1.1 - O pagamento total à Empresa Consultora não deve exceder o preço do contrato, que é um preço global que inclui todos os gastos requeridos para executar os Serviços descritos no Apêndice A. Salvo o estipulado na Subcláusula 5.2, o Preço do Contrato somente poderá ser aumentado acima dos montantes estabelecidos na Subcláusula 6.2 se as partes acordarem pagamentos adicionais nos termos da Subcláusula 2.4.</p> <p>6.1.2 - Reajustamento</p> <p>6.1.2.1 - Os preços são fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta financeira. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - Amplo (IPCA), constante da revista "CONJUNTURA ECONÔMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.</p> <p>No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:</p>

	<p>, onde:</p> <p>R = Valor do reajuste procurado</p> <p>I0 = índice inicial – correspondente ao mês da data final estabelecida para a entrega da proposta</p> <p>I = índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta</p> <p>V = valor contratual dos serviços a serem reajustados</p> <p>Somente estarão sujeitos a reajustamento os preços expressos em real, uma vez que os valores indicados em outras moedas terão variação cambial automática.</p> <p>A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.</p>
6.2. Preço do Contrato	<p>a.1) O preço pagável em moeda(s) estrangeira(s) está estabelecido nas CEC.</p> <p>a.2) O valor em moeda estrangeira ou moedas estrangeiras: Não se aplica</p> <p>b.1) O preço pagável em moeda nacional está estabelecido nas CEC.</p> <p>b.2) O valor máximo em moeda nacional é de: R\$ 857.600,00 (oitocentos e cinquenta e sete mil e seiscentos reais).</p>
6.3. Pagamentos por Serviços Adicionais	Os Apêndices D e E apresentam uma discriminação do preço por preço global com o fim de determinar a remuneração pagável por serviços adicionais, acordados segundo a Subcláusula 2.4.
6.4. Prazos e Condições de Pagamento	<p>6.4.1 - Os pagamentos serão efetuados na conta da Empresa Consultora e de acordo com o cronograma de pagamentos estabelecido nas CEC. O primeiro pagamento será efetuado contra a apresentação pela Empresa Consultora de uma garantia bancária por adiantamento, na mesma quantia, salvo indicação em contrário nas CEC, e esta deverá ser válida pelo período estabelecido nas CEC. Esta garantia deverá ser apresentada na forma indicada no Apêndice G, ou em outra forma que a Contratante tenha aprovado por escrito. Qualquer outro pagamento será efetuado depois que se tenham cumprido as condições enumeradas nas CEC para este pagamento, e os consultores tenham apresentado à Contratante as faturas especificando o montante devido.</p> <p>6.4.2 - Os números das contas são:</p> <p>Para pagamentos em moeda(s) estrangeira(s): Não se aplica</p> <p>Para pagamentos em moeda nacional: BANCO DO BRASIL – 001 AGÊNCIA: 3478-9 CONTA CORRENTE: 490.740-X CNPJ: 04.907.402/0001-25</p> <p>Os pagamentos serão feitos de acordo com o seguinte calendário, quando da aprovação pela Contratante dos respectivos relatórios e produtos:</p> <p>a) Cinco (5) por cento do contrato, no montante de R\$ 42.880,00 (quarenta e dois mil oitocentos e oitenta reais) serão pagos na apresentação Relatório 01 - Entendimento do Contexto Atual;</p> <p>b) Cinco (5) por cento do preço global no montante de e R\$ 42.880,00 (quarenta e dois mil oitocentos e oitenta reais)serão pagos na apresentação do Relatório 02 – Modelo de Gestão e Recomendações para Implementação;</p> <p>c) Vinte (20) por cento do preço global no montante de R\$ 171.520,00 (cento e setenta e um mil, quinhentos e vinte reais) serão pagos na apresentação do Relatório 03 – Manual Técnico de Serviço Terceirizado relativo ao 1º serviço estudado;</p> <p>d) Vinte (20) por cento do preço global no montante de R\$ 171.520,00 (cento e setenta e um mil, quinhentos e vinte reais) serão pagos na aprovação do Relatório 04 – Manual Técnico de Serviço Terceirizado relativo ao 2º serviço estudado;</p> <p>e) Vinte (20) por cento do preço global no montante de R\$ 171.520,00 (cento e setenta e um mil, quinhentos e vinte reais) serão pagos na aprovação do Relatório 05 – Manual Técnico de Serviço Terceirizado relativo ao 3º serviço estudado;</p> <p>f) Dez (10) por cento do preço global no montante de R\$ 85.760,00 (oitenta e cinco mil setecentos e sessenta reais) serão pagos na aprovação do Relatório 06 – Atualização do preço de Referência e do Manual Técnico de Serviço Terceirizado relativo ao 1º Manual já publicado;</p> <p>g) Dez (10) por cento do preço global no montante de R\$ 85.760,00 (oitenta e cinco mil setecentos e sessenta reais) serão pagos na aprovação do Relatório 07 – Atualização do preço de Referência e do Manual Técnico de Serviço Terceirizado relativo ao 2º Manual já publicado;</p> <p>h) Dez (10) por cento do preço global no montante de R\$ 85.760,00 (oitenta e cinco mil setecentos e sessenta reais) serão pagos na aprovação do Relatório 08 – Atualização do preço de Referência e do Manual Técnico de Serviço Terceirizado relativo ao 3º Manual já publicado;</p>
6.5. Juros Sobre Pagamentos Atrasados	<p>6.5.1 - Se a Contratante atrasar os pagamentos mais de quinze (15) dias depois da data estabelecida na Subcláusula 6.4 das CEC, deverá pagar juros à Empresa Consultora por cada dia de atraso à taxa estabelecida nas CEC.</p> <p>6.5.2 - Juros sobre Pagamentos Atrasados;</p> <p>6.5.2.1 - No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro - rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Contratante.</p>

6.6. Passagens aéreas	Aplicar-se-á subsidiariamente, no que couber, o Decreto nº 37.437, de 24 de junho de 2016, que dispõe sobre a concessão de passagem e diária para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana.
7. Boa Fé	
7.1. Boa Fé	As Partes se comprometem a atuar de boa fé quanto aos direitos de as ambas partes nos termos deste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para assegurar o cumprimento dos objetivos do mesmo.
8. Solução de Controvérsias	
8.1. Solução Amigável	As Partes acordam que evitar ou resolver prontamente as controvérsias é crucial para a execução fluida do contrato e o êxito do trabalho. As partes farão o possível para chegar a uma solução amigável de todas as controvérsias que surjam deste Contrato ou de sua interpretação.
8.2. Solução de Controvérsias	<p>8.2.1 - Toda controvérsia entre as Partes relativa a questões nos termos deste Contrato que não tenha podido ser solucionada de forma amigável dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento por uma das Partes do pedido da outra parte referente a esta solução amigável, poderá ser apresentada por qualquer das partes para sua solução conforme disposto nas CEC.</p> <p>8.2.1.1 - Resolução de Conflitos</p> <p>8.2.1.1.1 - As controvérsias deverão ser solucionadas mediante arbitragem de conformidade com as seguintes estipulações:</p> <p>a) Seleção do Árbitro. Toda controvérsia a ser submetida à arbitragem por uma das Partes será decidida por um único árbitro a ser indicado pelas Partes, dentro dos trinta (30) dias seguintes ao recebimento por uma Parte de uma proposta de designação em tal sentido feita pela Parte que iniciar o processo.</p> <p>b) Remuneração e Despesas Reembolsáveis do Árbitro: Discriminação Apêndice D</p> <p>i) Remuneração: Discriminação Apêndice D</p> <p>ii) Despesas Reembolsáveis: hotel, alimentação, transporte, comunicação.</p>

PELA CONTRATANTE*(assinado eletronicamente)***LÉCIO CARVALHO DE MIRANDA**

Subsecretário de Compras Governamentais

PELA EMPRESA*(assinado eletronicamente)***ALEXANDRE BORGES AFONSO**

Sócio da Empresa

IV. APÊNDICES**1. Apêndice A – Descrição dos Serviços**

1.1 - OBJETO: Contratação de consultoria especializada para aprimoramento do modelo de gestão dos serviços terceirizados e construção/customização de cadernos técnicos de serviços mais recorrentes no mercado e que impactam significativamente no orçamento das compras públicas.

1.2 - DAS ATIVIDADES PREVISTAS :

Estima-se um trabalho de **13.308 horas** de consultoria ao longo de 24 meses, onde a CONTRATADA deverá cumprir o Plano de Trabalho caracterizado na sua proposta, desenvolvendo as atividades e os esforços necessários para apresentação dos produtos esperados, quais sejam:

1.2.1 - Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deve ser elaborado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, considerando o prazo de 6 (seis) meses para a entrega dos produtos contratados e será validado em conjunto, pela SCG/SEEC/DF e CONTRATADA, do qual devem constar os seguintes elementos:

- Elaboração do Cronograma detalhado do Projeto, às entregas finais e intermediárias, como suporte à execução da Metodologia de elaboração dos *Cadernos Técnicos de Contratação de Serviços*.
- Elaboração da Estrutura Analítica do Projeto (EAP) em apoio à gestão da governança.
- Matriz de risco e estratégias de mitigação ao desenvolvimento do Projeto, com vistas ao acompanhamento concomitante dos trabalhos, pela SEEC/DF, a identificação e realização dos ajustes necessários, evitando devoluções e descontinuidades nos trabalhos.
- Definição da Matriz de Competências e Atribuições da estrutura de governança do Projeto, às atividades ou entregas, constando de: gestor da empresa (patrocinador), gerente do projeto, equipe de desenvolvimento e demais membros da estrutura de suporte ao projeto.
- Definição do ciclo de acompanhamento e revisão das fases, entregas e respectivos pontos de controle, visando apoiar a validação, a emissão do atesto definitivo e a emissão da fatura.
- Identificação das normas, instruções e demais especificações e necessidades dos órgãos e entidades do GDF, observando critérios como o de sustentabilidade socioambiental das contratações estabelecidos pelo GDF.
- Definição do Plano de Comunicação do projeto e a forma de negociação e alinhamento entre os níveis hierárquicos e as partes interessadas, incluindo análise de risco e plano de contingência.
- Indicação dos produtos que devem ser apresentados em versão preliminar e definitiva, com estabelecimento dos prazos entre uma versão e outra;
- Definição de prazo previsto para a conclusão dos produtos parciais e finais e intervalo disponível para que a Contratante faça suas análises e seus comentários sobre as versões preliminares dos relatórios ou produtos;

1.2.1.1 - Para realização das atividades do Plano de Trabalho estima-se **176 horas** de consultoria.

1.2.2 - Módulo I – Aprimoramento do Modelo de Gestão dos Contratos dos Serviços Terceirizados:

1.2.2.1 - Avaliação diagnóstica do atual estágio de implementação das ferramentas de gestão de contratos de serviços terceirizados, identificando pontos de melhoria e estabelecendo um plano de ação de curto e médio prazo.

1.2.2.2 - Conhecimento da estrutura e do ambiente de atuação dos órgãos afetos ao processo de contratação de serviços terceirizados, compreendendo:

- a) Levantamento e análise de documentos normativos associados à sistemática de gerenciamento dos contratos de serviços terceirizados;
- b) Levantamento da árvore de processos e identificação do procedimento básico de contratação e gerenciamento de serviços terceirizados;
- c) Avaliação dos sistemas informatizados que dão suporte ao gerenciamento das aquisições/contratações;
- d) Análise da atual sistemática de formalização de orientações técnicas para a contratação de serviços;
- e) Avaliação da base de dados existente sobre os contratos de serviços terceirizados.

1.2.2.3 - Elaboração do Diagnóstico;

1.2.2.4 - Consolidação e análise dos dados coletados

1.2.2.5 - Entrevista com técnicos da SCG/SEEC responsáveis pela gestão do processo de contratação de serviços terceirizados;

1.2.2.6 - Elaboração de diagnóstico com um plano de ação de curto e médio prazo;

1.2.2.7 - Assessoria e revisão do modelo de gestão serviços terceirizados;

1.2.2.8 - Definição do modelo de gestão de serviços terceirizados a ser adotado, com identificação dos atores e seus papéis, e identificação das ferramentas de gestão que deverão ser implementadas, inclusive as suportadas por sistemas informatizados;

1.2.2.9 - Apoio na elaboração da minuta dos regulamentos legais necessários à instituição do modelo, em especial com as atribuições relacionadas à publicação de manuais para contratação de serviços terceirizados e gestão de preços de referência;

1.2.2.10 - Apoio à implementação das soluções informatizadas requeridas para a operacionalização do modelo de gestão;

1.2.2.11 - Estudo e especificação da solução informatizada de suporte a publicação dos manuais para contratação de serviços terceirizados e de divulgação dos **preços de referência**, de divulgação de outros assuntos de interesses dos gestores de serviços, como orientações técnicas e informações relevantes, com base no sistema de gestão de contratos existente;

1.2.2.12 - Capacitação da equipe do projeto nas diretrizes e conceitos técnicos relacionados à contratação e gestão de serviços terceirizados, o modelo de gestão adotado, e o modelo de formação de preços de referência a ser adotado.

- a) Realização de 03 (três) eventos - no mínimo - de 4 horas para até 30 servidores.
- b) Toda infraestrutura necessária por conta da Contratante.

1.2.2.13 - Para realização das atividades deste módulo estima-se **4.048 horas** de consultoria.

1.2.3 - Módulo II – Elaboração/customização de Cadernos Técnicos para Contratação de Serviços Terceirizados

1.2.3.1 - Elaboração/customização de Cadernos Técnicos para contratação de serviços terceirizados constantes nos subitens, dos itens 8.3.1, 8.4.1 e 8.5.1, deste Termo de Referência, visando orientar os processos de planejamento, aquisição, gestão e fiscalização destes.

1.2.3.2 - Os Cadernos Técnicos para contratação deverão conter:

- a) Diretrizes e Condicionantes, quando serão indicados os conceitos utilizados, as normas e legislação afeta ao serviço em estudo e as condições gerais de utilização do Caderno.
- b) Modelo de Fornecimento, com as especificações dos serviços e os níveis de qualidade adotados, regras de uso, mecanismos de mensuração e pagamento, modelo de cálculo do preço de referência do serviço, e as condições de segurança, de meio ambiente e de saúde a serem observadas no fornecimento do serviço.
- c) Instrumentos para a contratação dos serviços, contendo a minuta do memorial descritivo a ser utilizado no processo licitatório, os requisitos mínimos a serem exigidos para a habilitação técnica dos fornecedores, as obrigações contratuais das partes, os preços de referência para a contratação dos serviços e protótipos de simulação de preços;
- d) Instrumentos de Gestão, contendo orientações para o gerenciamento da recepção do serviço, papéis dos atores envolvidos, critérios de avaliação, e normas para penalização das ocorrências que estejam em desacordo com as condições contratuais, igualmente os referências de governança e de gestão de riscos das contratações.

1.2.3.2.1 - Está prevista, para a elaboração/customização de cada um dos Cadernos Técnicos, a realização das seguintes atividades:

- a) Levantamento das atuais especificações praticadas no processo de contratação dos serviços terceirizados em análise, através de entrevistas e estudo da atual forma de contratação;
- b) Realização de pesquisa junto aos órgãos demandantes dos serviços a fim de identificar dados que possam subsidiar a avaliação de eventuais dificuldades atualmente vivenciadas quanto à forma de contratação e de gestão dos serviços terceirizados;
- c) Levantamento do modelo de contratação do serviço em questão utilizada por órgãos/entidades públicas estaduais, outros entes federativos e pela iniciativa privada, de modo a identificar boas práticas;
- d) Identificação do perfil do mercado fornecedor dos serviços;
- e) Identificação da legislação específica relacionada aos serviços em análise, considerando normas e padrões de qualidade fixados, aspectos tributários específicos e regulamentos socioambientais;
- f) Estudo das especificações relacionadas às questões trabalhistas e socioambientais, avaliando impactos e possibilidades de aprimoramento e de inovações em decorrência de avaliação de mercado público e privado, levando-se em consideração o poder de compra do Governo Distrital;
- g) Especificação dos serviços e suas variantes;
- h) Orientação sobre o procedimento de contratação;
- i) Identificação dos diversos insumos que integram o processo de prestação de serviço, de forma a estabelecer o método e os critérios a serem utilizados para elaboração dos preços e formulas de cálculo dos serviços com especificação dos principais insumos;

- j) Realização das pesquisas de campo para levantamento dos custos dos insumos e da mão de obra necessária ao estabelecimento dos preços de referência dos novos estudos;
- k) Determinação dos preços de referência para todos os serviços especificados;
- l) Indicadores de resultado, orientando o processo de recebimento dos serviços;
- m) Simulador de preços para uso dos agentes responsáveis pela formulação de planilhas de custos e estimativas de despesas;
- n) Consolidação dos instrumentos e elaboração dos manuais para contratação de serviços terceirizados;
- o) Relatório contendo orientações e um cronograma de atividades sugerido para o processo de implementação do Caderno, bem como a definição da agenda de atualização dos mesmos;
- p) Capacitação dos agentes públicos que serão usuários do Caderno a fim de apropriá-los no bom uso desta ferramenta (mínimo de 03 (três) eventos de 8 horas para até 30 profissionais); e
- q) Os materiais a serem distribuídos, bem como os equipamentos áudio visuais necessários ficam por conta do Consultor. O local da capacitação fica por conta da Contratante.

1.2.3.3 - Após a entrega de cada um dos cadernos, em meio eletrônico, será prestado o assessoramento à equipe técnica da SEEC na validação da versão inicial junto aos órgãos da Administração Pública Distrital no que tange à publicação do referido Caderno por um prazo de até 12 meses após a entrega da versão inicial, respeitado o prazo de duração do contrato de prestação de serviços.

1.2.3.4 - Os protótipos dos simuladores de preços de aquisição deverão ser apresentados em versão Excel, o qual deverá conter os campos de entrada de dados, algoritmos de cálculo do preço dos serviços, e relatórios gerenciais de saída.

1.2.3.5 - A elaboração dos Cadernos para contratação de serviços terceirizados deve ser programada a fim de permitir que ao final do primeiro ano do contrato estes já estejam modelados e entregues à SEEC.

1.2.3.6 - Os Cadernos serão elaborados com base na metodologia de gestão de serviços utilizada pelo Governo do Estado de São Paulo (www.cadterc.sp.gov.br/), considerando processo paralelo de recepção desses instrumentos por meio de Acordo de Cooperação Técnica a ser firmado entre a SEEC/DF e BEC/SP.

1.2.3.7 - Para realização das atividades deste módulo estima-se **5.676 horas** de consultoria.

1.2.4 - Módulo III – Atualização e aprimoramento dos Cadernos Técnicos para contratação de serviços terceirizados

1.2.4.1 - Esta etapa deverá ser realizada somente no segundo ano do contrato e compreende as ações dirigidas à atualização dos preços de referência e do conteúdo de cada um dos Cadernos para contratação dos serviços terceirizados elaborados durante o primeiro ano de contrato.

1.2.4.2 - Os Cadernos e seus preços de referência deverão ser atualizados individualmente, tendo por base, preferencialmente, a data fixada para a sua atualização dos acordos coletivos de trabalho da categoria profissional preponderante.

1.2.4.3 - Para o desenvolvimento destes serviços estão previstas as seguintes linhas de atuação para a atualização de cada um dos manuais para contratação de serviços terceirizados:

- a) Levantamento das alterações e atualizações ocorridas no último ano na legislação e ambiente normativo que regulam o fornecimento do serviço terceirizado em estudo;
- b) Avaliação das dificuldades encontradas no gerenciamento da execução dos serviços terceirizados e estudo dos instrumentos adotados para este fim (check lists, sistemas, indicadores, etc...), através de entrevistas com amostra de gestores de contratos;
- c) Avaliar o comportamento do mercado e do preço dos serviços durante o último ano que antecede a atualização do preço de referência, considerando, entre outros aspectos, a análise dos valores globais dos pregões e a dispersão existente entre eles, os descontos apurados durante a fase de contratação dos serviços, a distância entre o preço negociado e o preço referencial dos manuais, a correlação entre os descontos médios apurados e a margem projetada economizada pelo governo com a utilização dos referidos estudos. Os estudos de preços praticados deverão ser realizados conforme a disponibilidade de dados a serem fornecidos pela administração estadual;
- d) Avaliar o impacto das atualizações tecnológicas para adequação das especificações e metodologia dos estudos publicados e a serem desenvolvidos;
- e) Identificação da eventual necessidade de atualização das especificações técnicas contidas nos manuais a partir do reconhecimento de mudanças na regulamentação ou legislação do setor, das novas tecnologias ou métodos disponíveis e da oportunidade de inserção de novos instrumentos de gestão;
- f) Realização de pesquisa de preços dos insumos para atualização dos preços de referência dos Estudos divulgados e dos novos a serem publicados;
- g) Atualização dos Cadernos, implementando as adequações, quando for o caso, nas especificações técnicas, obrigações da Contratada e Contratante, critérios para composição de preços (incluindo encargos sociais e trabalhistas e BDI), legislação específica, critérios sócios ambientais e preços de referência;
- h) A revisão do Caderno na íntegra, incluindo a eventual atualização tributária e as trabalhistas decorrentes dos acordos coletivos de cada categoria envolvida nos segmentos de mercado dos estudos técnicos;
- i) Apresentação de relatório analítico demonstrando e justificando as variações de preços ocorridas entre a presente atualização com a do ano anterior; e
- j) Atualização e aprimoramento dos meios eletrônicos, objetivando a divulgação dos simuladores de preços referenciais para os estudos técnicos.

1.2.4.4 - Os trabalhos de revisão/adequação das especificações técnicas serão realizados previamente a atualização de preços referenciais dos respectivos estudos, objetivando que a pesquisa já considere as novas especificações, quando for o caso.

1.2.4.5 - A pesquisa de preços de insumos para elaboração/atualização dos preços de referência compreende:

- a) Avaliação e adequação dos insumos componentes de todos os serviços;
- b) Especificação da metodologia de levantamento de preços e custos dos serviços;
- c) Pesquisa de campo e levantamento de dados secundários para a atualização dos preços referências dos estudos;
- d) Atualização tributária, quando necessária;

- e) Tabulação dos dados das pesquisas e consolidação dos custos unitários componentes dos serviços;
- f) Revisão, adequação e atualização das metodologias de composições de preços de formação de cada um dos serviços; e
- g) Atualização dos preços dos serviços de uso específico.

1.2.4.6 - Ressalta-se que o método para a atualização dos estudos para os quais não estejam disponíveis informações a cerca do custo dos insumos prevê-se a utilização de preços de mercado praticados para fornecimento desses serviços, efetuando-se pesquisas junto a órgãos/entidades públicas estaduais, a serem facilitados pela administração estadual e de outras instituições públicas de entes federativos e iniciativa privada, não considerando desta forma o custo de seus componentes de produção.

1.2.4.7 - Para realização das atividades deste módulo estima-se **3.408 horas** de consultoria.

1.2.5 - Definição da Metodologia de elaboração dos Cadernos Técnicos de Contratação de Serviços

1.2.5.1 - Definir, de forma compartilhada com as partes interessadas, a metodologia de elaboração dos *Cadernos Técnicos de Contratação de Serviços*, considerando as boas práticas encontradas nos diversos órgãos públicos dos entes federais e do GDF, bem como sua integração com o projeto, visando direcionar a atuação ágil da empresa Contratada e permitir o acompanhamento em tempo real do projeto, pela Contratante.

1.2.5.2 - A definição da metodologia deve considerar, entre outras, as seguintes recomendações:

1.2.5.2.1 - Analisar os produtos considerados de referência (Cadernos Técnicos) desenvolvidos em outras unidades da federação, considerando a relação custo-benefício e oportunidade aplicada ao processo de decisão, visando o máximo desempenho das contratações públicas, mantendo o equilíbrio entre os custos e os esforços de implantação e os benefícios.

1.2.5.2.2 - Ponderar as atuais práticas, demandas e elementos do marco legal adotadas pelo GDF em seus processos licitatórios para contratações de serviços, identificando oportunidades de economia do gasto público e de inovação, observando metodologias e políticas de contratação de serviços estratégicos.

1.2.5.2.3 - Identificar e analisar os serviços de pesquisa de preços de insumos e respectivas bases de dados, compreendendo aspectos legais, especificações técnicas, evolução tecnológica e critérios socioambientais, ressaltando eventuais não conformidades e oportunidades de melhoria, identificando os principais processos de produção dos elementos formadores de preço.

1.2.5.2.4 - Avaliar as regras e diretrizes estabelecidas pelo GDF para contratação de serviços terceirizados, objetivando a identificação de oportunidades de aprimoramento e inovações existentes nos procedimentos vigentes, seja do ponto de vista da especificação dos serviços ou dos instrumentos de controle, ressaltando eventuais não conformidades e melhorias identificáveis.

1.2.5.2.5 - Avaliar as especificações e os preços praticados no âmbito de outros entes federativos e do setor privado, dos serviços contemplados na carteira de compras do GDF.

1.2.5.2.6 - Avaliar o comportamento dos preços ofertados durante o último ano (2016), avaliando o processo de contratação dos serviços terceirizados contemplados nos processos licitatórios vigentes no âmbito do governo.

1.2.5.2.7 - Avaliar os preços referenciais do histórico de compras do GDF.

1.2.5.2.8 - Realizar levantamento da situação atual das despesas com a contratação dos principais itens de serviços terceirizados pelo GDF, detalhando em análises objetivas e conclusivas as características desses gastos públicos visando apoiar a elaboração.

1.2.5.2.9 - Analisar os requerimentos internos para os Cadernos Técnicos de Contratação de Serviços selecionados como prioritários, identificando as oportunidades de melhorias: níveis de serviço, modelo de fiscalização, modelo de operação, consolidação de volumes, garantia de prestação de serviço, modelo de pagamento/medição, entre outros, levando em conta os aspectos previdenciários, trabalhistas e tributários que compõem cada segmento de serviço.

1.2.5.2.10 - Avaliar, considerando similaridades, o comportamento do mercado (preços praticados, especificações e forma de contratação) no âmbito do setor privado (setores mais relevantes) e em entes federativos, dos serviços aplicáveis que já são objeto dos processos licitatórios vigentes no GDF avaliando e assinalando oportunidades de melhorias.

1.2.5.2.11 - Propor indicadores de acompanhamento e avaliação da aplicabilidade dos Cadernos Técnicos de Contratação de Serviços, observando aspectos de inovação, objetivando atender as reais necessidades dos processos licitatórios e do marco legal específico do GDF.

1.2.5.2.12 - Avaliar e considerar os encargos sociais e trabalhistas e do BDI – Benefício e Despesas Indiretas incidente nos procedimentos licitatórios do GDF;

1.2.5.2.13 - Examinar as especificações relacionadas às questões trabalhistas e sócio ambientais, avaliando impactos e possibilidades de aprimoramento e de inovações em decorrência de avaliação de mercado público e privado, levando-se em consideração o poder de compra do Governo do GDF;

1.2.5.2.14 - Analisar o modelo existente de preço de alerta sobre o aspecto da inexigibilidade de preços ofertados.

1.2.6 - Customização dos Cadernos Técnicos cedidos pela Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo (BEC/SP):

1.2.6.1 - A CONTRATADA deverá customizar os Cadernos Técnicos para as seguintes naturezas de serviços:

1.2.6.1.1 - Abastecimento de Veículos;

1.2.6.1.2 - Alimentação de Empregados;

1.2.6.1.3 - Alimentação de Presos;

1.2.6.1.4 - Alimentação das Unidades Internas para Menores Infratores;

1.2.6.1.5 - Alimentação Hospitalar;

1.2.6.1.6 - Gases Medicinais;

1.2.6.1.7 - Impressão Corporativa;

1.2.6.1.8 - Lavanderia Hospitalar;

1.2.6.1.9 - Limpeza Escolar;

1.2.6.1.10 - Limpeza Hospitalar;

1.2.6.1.11 - Limpeza Predial;

1.2.6.1.12 - Locação de Veículos;

- 1.2.6.1.13 - Manutenção e Conservação de Jardins;
- 1.2.6.1.14 - Motofrete;
- 1.2.6.1.15 - Portarias;
- 1.2.6.1.16 - Transporte de Funcionários;
- 1.2.6.1.17 - Vigilância e Segurança Patrimonial; e
- 1.2.6.1.18 - Vigilância Eletrônica.

1.2.7 - Elaboração/Desenvolvimento dos seguintes Cadernos Técnicos:

1.2.7.1 - Além da customização referenciada no item 1.2.6.1 a CONTRATADA deverá elaborar os Cadernos Técnicos para as seguintes naturezas de serviços:

- 1.2.7.1.1 - Alimentação Escolar;
- 1.2.7.1.2 - Brigada;
- 1.2.7.1.3 - Eventos;
- 1.2.7.1.4 - Estágio; e
- 1.2.7.1.5 - Telefonia (Fixa e Móvel).

1.2.7.2 - A relação de Cadernos Técnicos constantes dos subitens 1.2.7.1 é exemplificativa, haja vista expressar a realidade observada das contratações de serviços mais recorrentes nas compras governamentais, podendo a critério da Administração da Contratante ser alterado sem custos adicionais na execução do serviços.

2. Apêndice B – Requisitos para a Apresentação de Relatórios

2. 1 - A CONTRATADA deverá apresentar um modelo de estrutura para os Cadernos Técnicos de Contratação de Serviços contendo, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Introdução;
- b) Objeto do estudo;
- c) Resultados esperados;
- d) Metodologia de desenvolvimento (conceitos, regras, responsabilidades, competências, critérios e níveis de reporte, glossário, etc.);
- e) Instruções para utilização dos Cadernos Técnicos de Contratação de Serviços;
- f) Especificação técnica e níveis de serviços;
- g) Objeto da prestação dos serviços;
- h) Obrigações e responsabilidades da CONTRATADA;
- i) Obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE;
- j) Fiscalização/Controle da execução dos serviços;
- k) Valores de referência e memória de cálculo (composição de custos e preços de mercado);
- l) Resumo (tabela com os valores referenciais);
- m) Resumo de composição de preços unitários;
- n) Demonstrativo de cálculo dos custos e preços unitários;
- o) Planilha de orçamento – exemplo de utilização dos valores referenciais;
- p) Estimativa do quantitativo de cada insumo e/ou serviço que serão contratados;
- q) Aspectos legais (trabalhistas, previdenciários, tributários, etc.);
- r) Recomendações para acompanhamento do contrato e avaliação dos serviços;
- s) Referenciais Governança e de Gestão de Riscos dos serviços; e
- t) Modelos de formulários, tabelas e listas de verificação.

2.1.1 - Na customização dos Cadernos Técnicos a serem recepcionados pelo GDF, bem como na elaboração dos Cadernos Técnicos de contratação de serviços recorrentes no âmbito do Governo a pretensa Contratada deverá observar o desenvolvimento dos seguintes conteúdos:

- 2.1.1.1 - Diretrizes gerais para a contratação;
- 2.1.1.2 - Tipos de insumos utilizados nos serviços;
- 2.1.1.3 - Estudo Técnico Preliminar sobre a comparação financeira e análise de risco operacional entre a opção de aquisição *versus* locação e de terceirização *versus* quarteirização, quando couber;
- 2.1.1.4 - Relatório descritivo sobre as melhores práticas de contratação (Centralizada x Descentralizada) - Vantagens X desvantagens e recomendações, quando for pertinente; e
- 2.1.1.5 - Construção da Base de Dados do Setor.

2.2 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS/CADERNOS.

2.2.1 - Os documentos deverão ser encaminhados ao Executor/Gestor do Contrato, em caráter preliminar, na forma eletrônica ou impressa em preto e branco, consoante decisão do executor.

2.2.1.1 - Após as conferências e testes realizados, quando a comissão homologar a documentação, deverão ser entregues na forma definitiva, quando não determinado de forma diferente no plano de trabalho, na seguinte forma de apresentação:

2.2.1.2 - Duas versões impressas em papel A4, impressão colorida, encadernada, contendo textos, de acordo com as normas da ABNT, gráficos e tabelas referentes a cada produto, observando os seguintes aspectos:

2.2.1.2.1 - Textos: MS Word versão 2010 ou posterior;

2.2.1.2.2 - Planilhas, Gráficos e Tabelas: MS Excel versão 2010 ou posterior;

2.2.1.2.3 - Figuras em geral: JPG, GIF ou BMP; e

2.2.1.2.4 - Apresentações: MS Powerpoint versão 2003 ou posterior.

2.2.1.3 - Duas versões em meio digital (três CD's), produzidas nos aplicativos do Microsoft Office 2007 ou, em caso de outro tipo de arquivo necessário como de linguagem BPM, em aplicativo de linguagem aberta definidos na fase preliminar dos trabalhos; e

2.2.1.4 - As documentações complementares, como material utilizado nas oficinas e reuniões, bem como o material didático de treinamentos terão seus formatos de apresentação e documentação estipulados no plano de trabalho definido na fase preliminar dos trabalhos pelo Executor/Gestor do contrato.

2.3 - DOS PRODUTOS, CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1 - O acompanhamento e o controle da execução dos serviços serão realizados a partir do recebimento e análise de relatórios, apresentados pela contratada, ao término da execução das atividades previstas para o projeto, conforme tabela a seguir.

2.3.2 - Esses relatórios deverão apresentar, de forma detalhada, as atividades desenvolvidas em cada módulo, as conclusões e recomendações dos consultores, os instrumentos produzidos, e, quando for o caso, a indicação de medidas necessárias à implementação das ações propostas.

2.3.3 - Todos os relatórios deverão ser submetidos à aprovação dos responsáveis pelo Projeto.

2.3.4 - O desembolso financeiro ficará condicionado à aprovação dos respectivos relatórios de atividades.

2.3.5 - Forma de Apresentação:

2.3.5.1 - Todos os relatórios e planilhas devem ser fornecidos em formato eletrônico.

2.4 - CRONOGRAMA E PERÍODO DE EXECUÇÃO

2.4.1 - O prazo de execução do presente Projeto é de 2 (dois) anos conforme cronograma abaixo, contado a partir da emissão das Ordens de Serviço para cada Etapa.

2.4.2 - Para o início dos serviços referentes ao módulo III, haverá emissão de Ordem de Serviço (OS) mediante avaliação apresentação do "**Produto 6 – Relatório Final – Avaliação Global e Proposta de Próximos passos**" Tabela presente no Termo de Referência (14271641).

3. Apêndice C – Pessoal Chave e Subconsultores

3.1 - Equipe Chave:

3.1.1 - A Equipe Chave deverá ser composta por:

CARGO	FORMAÇÃO ACADÊMICA	EXPERIÊNCIA
Coordenador do Projeto	Formação Acadêmica em nível superior.	Participação efetiva em projetos relacionados ao objeto (elaboração de diagnóstico e modelagem de processos na área de suprimentos de serviços com elaboração de manuais para contratação, compreendendo planilhas de custos e especificação dos serviços, para órgãos da Administração Pública) na função de Coordenador
Consultor Sênior	Formação Acadêmica em nível superior.	Participação efetiva em projetos relacionados ao objeto (elaboração de diagnóstico e modelagem de processos na área de suprimentos de serviços com elaboração de manuais para contratação, compreendendo planilhas de custos e especificação dos serviços, para órgãos da Administração Pública) na função de Consultor
Consultor Pleno	Formação Acadêmica em nível superior.	Participação efetiva em projetos relacionados ao objeto (elaboração de diagnóstico e modelagem de processos na área de suprimentos de serviços com elaboração de manuais para contratação, compreendendo planilhas de custos e especificação dos serviços, para órgãos da Administração Pública) na função de Consultor

3.1.2 - Equipe de Apoio

3.1.2.1 - Fica a critério do Consultor, mas poderá ser sugerida pela Contratante.

4. Apêndice D – Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira

4.1. Preços mensais de Pessoal:

Grupo de Atividade (Fase): I - Aprimoramento do Modelo de Gestão dos Contratos dos Serviços Terceirizados.				
Nome	Cargo	Tarifa pessoa-mês	Qtde	Total
Gilberto Porto Barbosa	Coordenador do Projeto	R\$40.000,00	0,375	R\$ 15.000,00
Alexandre Borges Afonso	Consultor Sênior	R\$40.000,00	0,9375	R\$ 37.500,00
João Paulo Mota Cordeiro	Consultor Pleno	R\$20.000,00	1,125	R\$ 22.500,00

Grupo de Atividade (Fase): II - Realização de Estudos para Customização/Elaboração de Cadernos Técnicos para Contratação de Serviços Terceirizados.				
Nome	Cargo	Tarifa pessoa-mês	Qtde	Total
Gilberto Porto Barbosa	Coordenador do Projeto	R\$40.000,00	3	R\$ 120.000,00
Alexandre Borges Afonso	Consultor Sênior	R\$40.000,00	7,5	R\$ 300.000,00
João Paulo Mota Cordeiro	Consultor Pleno	R\$20.000,00	9	R\$ 180.000,00

Grupo de Atividade (Fase): III - Atualização e aprimoramento dos Cadernos Técnicos para Contratação de Serviços Terceirizados já publicados.				
Nome	Cargo	Tarifa pessoa-mês	Qtde	Total
Gilberto Porto Barbosa	Coordenador do Projeto	R\$40.000,00	0,375	R\$ 15.000,00
Alexandre Borges Afonso	Consultor Sênior	R\$40.000,00	0,9375	R\$ 37.500,00
João Paulo Mota Cordeiro	Consultor Pleno	R\$20.000,00	1,125	R\$ 22.500,00

4.2. Despesas reembolsáveis.

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	QTD.	TOTAL
1	DIÁRIAS	Dia	R\$ 500,00	128	R\$ 64.000,00
2	VÔOS NACIONAIS	Viagem	R\$ 800,00	32	R\$ 25.600,00
3	PREPARAÇÃO E REPRODUÇÃO DE RELATÓRIOS	Impressão	R\$ 1,20	1.400	R\$ 1.680,00
4	USO DE COMPUTADORES, PROGRAMAS	Licenças	R\$ 10.000,00	1	R\$ 10.000,00
5	PESSOAL DE APOIO (Comunicação)	N/A	R\$ 8.000,00	1	R\$ 8.000,00
TOTAL DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS					R\$ 107.600,00

5. Apêndice E – Discriminação do Preço do Contrato em Real

5.1 - O valor total do Contrato é R\$ 857.600,00 (oitocentos e cinquenta e sete mil e seiscentos reais).

ITEM	PREÇO (R\$)
Remuneração de Pessoal	R\$ 750.000,00
Despesas Reembolsáveis	R\$ 107.600,00
Custo Total	R\$ 857.600,00

6. Apêndice F – Serviços e Instalações Fornecidos pela Contratante

6.1 - Locais onde deverão ser executados os serviços

6.1.1 - Escritório da Consultora e/ou;

6.1.2 - Sede da SCG/SEEC; e

6.2 - Disponibilizar sala para desenvolvimento dos trabalhos da equipe da contratada, no ambiente da SEEC, conforme definido no plano de trabalho;

6.3 - Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços;

6.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7. Apêndice G – Formulário de Garantia Bancária do Adiantamento

Não aplicável.

SEÇÃO VII – Países Elegíveis

Nota: a expressão "Banco" usada nesta SDP inclui o BID e qualquer fundo que administre.

Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deverá selecionar uma das 2 seguintes opções para o item número (1). O financiamento pode originar do BID, Fundo de Investimento Multilateral (Fumin), ou, ocasionalmente, contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem a elegibilidade ainda mais a um grupo específico de países membros. Quando a última opção for selecionada, os critérios de elegibilidade deverão ser mencionados:

1. Lista de Países Membros quando o Banco Interamericano de Desenvolvimento está financiando:

(a) Países Mutuários:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Suriname, Trindade e Tobago, Uruguai e Venezuela.

(b) Países Não-Mutuários:

(i) Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República da Coreia, República Popular da China, Suécia e Suíça.

2. Lista de Países Membros quando o Fundo Multilateral de Investimentos está financiando:

(a) Lista de Países:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Itália, Jamaica, Japão, México, Países Baixos, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República da Coreia, República Popular da China, Espanha, Suriname, Trindade e Tobago, Estados Unidos, Uruguai e Venezuela.

II. Nacionalidade e critérios de origem de bens e serviços. Estas disposições tornam necessário o estabelecimento de critérios para determinar:

(a) a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar de um contrato financiado pelo Banco, e (b) o país de origem dos bens e serviços. Para estas determinações, deverão ser utilizados os seguintes critérios:

A. Nacionalidade

(a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

(i) é cidadã de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado a trabalhar nesse país.

(b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

(i) está legalmente constituída ou formada segundo as leis de um país membro do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou empresas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma PCA e todos os subconsultores devem cumprir os requisitos de nacionalidade estabelecidos acima.

B. Origem dos Bens

Os bens são originários de um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características básicas, função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes que precisam ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa operar, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que esse bem é admissível para seu financiamento se a montagem dos componentes individuais foi feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, se considera que provém do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

Para fins de determinação da origem, os bens identificados como "feito na União Européia" serão admissíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia.

A origem dos materiais, peças ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

C. Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo da pessoa física ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE BORGES AFONSO, Usuário Externo**, em 13/11/2019, às 15:37, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LECIO CARVALHO DE MIRANDA - Matr.0043381-0, Subsecretário(a) de Compras Governamentais**, em 18/11/2019, às 11:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=30307428)
 verificador= **30307428** código CRC= **FC8D850D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti, 11º andar - Sala 1100 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF

