

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL****Comissão Permanente de Contratação****PARTE I****MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE****CONVITE À APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE****Nº 01/2025****SERVIÇOS DE CONSULTORIA****SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL - CI****PAIS: BRASIL****PROGRAMA:** PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO DO DISTRITO FEDERAL – PRODEFAZ/DF NO ÂMBITO DA 2ª ETAPA DO PROGRAMA DE APOIO À GESTÃO E INTEGRAÇÃO DOS FISCOS NO BRASIL – PROFISCO II**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº:** 5684-OC/BR**VALOR GLOBAL DO CONTRATO POR PROFISSIONAL: R\$ 283.024,93** (duzentos e oitenta e três mil, vinte e quatro reais e noventa e três centavos)**RESUMO:** Contratação de serviços de Consultor Individual capacitado e experiente em aquisições e contratações, em especial nas Políticas de Aquisições e Contratações do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).**REFERÊNCIA NO PLANO DE AQUISIÇÕES:** CONSULTORIA INDIVIDUAL**ÓRGÃO INTERESSADO:** SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - SEEC/DF - UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DO DISTRITO FEDERAL (UCP/DF)**ENVIO DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE:** a partir de 01/07/2025, até o dia 22/07/2025

O Edital do presente convite encontra-se disponível no site da SEEC/DF: <https://www.economia.df.gov.br/> no link <https://www.economia.df.gov.br/manifestacao-de-interesse> e no endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, sala 504, CEP: 70075-900, Brasília - Distrito Federal - Brasil.

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

1. Os serviços de consultoria a serem elaborados têm por objetivo o assessoramento técnico à Unidade de Coordenação do Programa do Distrito Federal (UCP/DF), por profissional capacitado e experiente em aquisições e contratações, em especial nas Políticas de Aquisições e Contratações do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).
2. O foco da contratação está na orientação para a elaboração dos documentos e dos procedimentos necessários às contratações no âmbito do Programa, o que inclui a orientação para elaboração de termos de referência, especificações técnicas, orçamentos, editais, relatórios, comunicações internas e ofícios, visando garantir o cumprimento adequado das Políticas de Aquisição do Banco.
3. A Comissão Permanente de Contratação em nome Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF **CONVIDA** os consultores elegíveis a manifestarem interesse em relação ao serviço solicitado. Os consultores interessados deverão prestar informações que demonstrem que estão qualificados para prestar

os serviços, na qualidade Consultor Individual, com conhecimento técnico especializado exigido no Termo de Referência.

4. A Seleção de Consultor Individual será de acordo com os procedimentos indicados nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID – GN 2350-15, parágrafos 5.1 a 5.4, nos termos admitidos pelo art. 1º, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. O profissional será selecionado de acordo com os procedimentos estabelecidos na GN 2350-15 e o processo de seleção está aberto a todos os profissionais de Países Elegíveis, conforme definido nestas políticas. Porém, não serão contratados consultores nas situações descritas abaixo:

- Conflito entre atividades de consultoria e fornecimento de bens, obras ou serviços;
- Conflito entre serviços de consultoria: não poderão ser contratados para executar qualquer tarefa que por sua natureza possa entrar em conflito com outro serviço a ele designado;
- Os consultores que tenham relacionamento familiar ou comercial com um membro da equipe da SEEC/PGDF e que estejam ou estiveram, direta ou indiretamente, envolvidos em qualquer parte: (i) da preparação do Termo de Referência do contrato; (ii) do processo de seleção para esse contrato; ou, (iii) da supervisão do referido contrato; não poderão receber a outorga de um contrato, a menos que o conflito originado por esse relacionamento tenha sido resolvido de forma aceitável pelo Banco, durante o processo de seleção e execução do contrato;
- Os funcionários do governo e servidores públicos só poderão ser contratados para serviços de consultoria, individualmente ou como membros de uma equipe de consultoria, se (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados pela instituição para a qual trabalhavam imediatamente antes de entrar em licença e (iii) a sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses.
- Direta ou indiretamente o servidor ou dirigente que integre esta SEEC:
 - a) Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e da Comissão Permanente de Contratação com o consultor ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.
- Por vedação ao nepotismo, não poderão participar do certame:
 - a) Cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:
 - (a) agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública; ou
 - (b) agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação;
 - (c) A vedação estende-se às uniões homoafetivas.
- Os consultores declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como as que estejam impedidas ou suspensas do direito de licitar ou contratar no âmbito do Governo do Distrito Federal.

6. As Manifestações de Interesse - incluindo currículos, comprovação de qualificação acadêmica e técnica, bem como experiência profissional - deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Contratação, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail: colic.scg@economia.df.gov.br, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contar da data desta publicação.

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

8. A comunicação ao consultor que obtiver melhor pontuação na avaliação curricular será enviada ao mesmo endereço eletrônico do candidato utilizado para enviar sua Manifestação de Interesse para participar do processo seletivo, mediante correio eletrônico. Esta comunicação também conterá as seguintes informações:

- a) Prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu envio: para entrega da documentação comprobatória, que poderá se dar pessoalmente ou por Correio/SEDEX no endereço descrito no item 10, ou ainda pelo e-mail: colic.scg@economia.df.gov.br.
- b) Data e o local da realização da entrevista em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu envio.

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

10. A documentação comprobatória deverá ser entregue, conforme orientações dos itens 8 e 9 deste Instrumento, aos cuidados da Comissão Permanente de Contratação, da Coordenação de Licitações (COLIC) da Subsecretaria de Compras Governamentais (SCG) - Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, sala 504, CEP: 70075-900, Brasília - Distrito Federal - Brasil, ou pelo e-mail: colic.scg@economia.df.gov.br.

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

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

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

14. Durante a entrevista serão confirmadas as qualificações, disponibilidade e demais condições necessárias para a execução do objeto a ser contratado, dentro dos prazos, escopo, metodologia, padrões de qualidade e valores de remuneração previstos na Minuta de Contrato. Eventuais despesas pessoais decorrentes desta convocação correrão por conta do candidato.

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

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

17. Dos atos da Comissão Permanente de Contratação caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado final do processo de seleção.

17.1. O recurso será dirigido, em petição escrita e fundamentada, à Comissão Permanente de Contratação e deverá ser entregue, tempestivamente, na Coordenação de Licitações - COLIC, cujo endereço consta descrito no item 10 deste Instrumento.

17.2. Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamento ou modificações do processo seletivo; bem como em matéria já decidida em grau de recurso; e/ou subscrito por procurador não habilitado no processo de seleção para responder legalmente pelo candidato.

17.3. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo candidato.

17.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou que sejam manifestamente protelatórios.

17.5. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou à inabilitação e à classificação ou desclassificação de candidatos terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Contratação, motivadamente, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos interpostos.

17.6. A decisão, em grau de recurso, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos candidatos.

18. A Comissão Permanente de Contratação franqueará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de seleção no site <https://sei.df.gov.br>.

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

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

Edson de Souza

Presidente da Comissão Permanente de Contratação SEEC/DF

PARTE II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RELATÓRIO DE SELEÇÃO DE CONSULTOR

1 - Do Procedimento

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

1.2. O CI a ser selecionado para a realização dos trabalhos deverá atender aos requisitos básicos previstos no TD.

1.3. A experiência mínima requerida para o CI é de cinco anos e será avaliada a partir da análise do Currículo Profissional, considerando os dados curriculares consoantes com o objeto da seleção.

1.4. Após isso, verificado o atendimento aos requisitos mínimos no Currículo apresentado, serão atribuídos pontos para cada profissional, que será avaliado de acordo com os critérios apresentados na tabela "Critérios de Pontuação". O CI selecionado será aquele que obtiver maior pontuação resultado desta análise.

1.5. Quanto à forma de comprovação das informações apresentadas será seguido o modelo estabelecido pelo pregão eletrônico, ou seja, o primeiro colocado será chamado a apresentar a documentação e a comprovação da experiência constante no currículo. Caso não sejam atendidas as condições necessárias para a contratação dos serviços, a CPC poderá convocar o candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação dos currículos ou declarar encerrado o processo de seleção, sem alcance do objeto.

1.6. De acordo com o atendimento dos requisitos mínimos e dos critérios e mediante a análise curricular, quanto ao enquadramento do perfil profissional, considerando a formação acadêmica, cursos de especialização e experiência comprovada, serão atribuídos pontos para cada candidato. Dessa forma, a CPC registrará ata de Avaliação dos Currículos, atribuindo pontuação de 0 a 18 pontos para o currículo de cada candidato.

1.7. A comunicação ao CI que obtiver melhor pontuação na avaliação curricular e que apresentar as condições necessárias para a execução dos serviços será realizada mediante correio eletrônico, para o mesmo endereço eletrônico utilizado pelo candidato ao enviar sua Manifestação de Interesse para participar do processo seletivo. O recebimento da documentação comprobatória, que poderá se dar pessoalmente, por Correio/SEDEX ou pelo e-mail: colic.scg@economia.df.gov.br, será informada nesta comunicação e corresponderá a 5 (cinco) dias úteis contados da data de seu envio. A data e o local da entrevista com este candidato também será informada nesta comunicação e corresponderá a 10 (dez) dias úteis também contados da data de seu envio.

1.8. A comprovação das informações apresentadas no currículo será feita através da apresentação de documentação comprobatória que poderá ser em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A comprovação se dará pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Diplomas de graduação e especializações;
- b) Histórico escolar do curso de graduação;
- c) Documento que comprove sua inscrição no Conselho Profissional competente, caso houver;
- d) Documentos pessoais: carteira de identidade e CPF;
- e) Comprovante de Residência;
- f) Declaração do candidato de que não exerce cargo público;
- g) Documentos comprobatórios da experiência profissional (declaração dos órgãos/entidades em que se prestou serviços, contratos firmados, relatórios de horas cumpridas e atestadas, registro em carteira de trabalho, dentre outros, conforme o caso);
- h) Outros documentos comprobatórios pertinentes.

1.9. Toda documentação apresentada deverá ser passível de comprovação, devendo indicar, no caso das experiências profissionais geral e específica, contatos e formas de comprovação.

1.10. Durante a entrevista, serão confirmadas as qualificações, disponibilidade e demais condições necessárias para a execução do objeto a ser contratado, dentro dos prazos, escopo, metodologia, padrões de qualidade e valores de remuneração previstos na Minuta de Contrato.

1.11. Eventuais despesas pessoais decorrentes desta convocação correrão por conta do candidato.

1.12. Caso não sejam atendidas as condições necessárias para a contratação dos serviços, a CPC poderá convocar o candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação dos currículos ou declarar encerrado o processo de seleção, sem alcance do objeto.

1.13. O candidato aprovado em entrevista passará pela fase de negociação com o presidente da CPC, com base na estimativa de preço desta contratação e, ajustado essa fase, o candidato será declarado vencedor.

2 - Dos Critérios

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

REQUISITOS	RESPOSTA	PONTOS
Formação Acadêmica	Curso superior em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	3
	Pós-Graduação nas áreas de Economia, Administração ou áreas afins	2
Experiência Profissional de, no mínimo 3 (três) anos nas Políticas de Aquisição do BID ou outros organismos internacionais	Sim, 1 ponto a cada 3 anos, máximo de 5 pontos	5

Experiência Profissional de, no mínimo 3 (três) anos no Setor Público	Sim, 1 ponto a cada 3 anos, máximo de 5 pontos	5
Ter disponibilidade para contratação imediata	Sim, 3 pontos	3
TOTAL		18
CRITÉRIO DE DESEMPATE		
Maior tempo de experiência nas Políticas de Aquisição do BID		

PARTE III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços de Consultor Individual para assessoramento técnico à Unidade de Coordenação do Programa do Distrito Federal (UCP/DF), por profissional capacitado e experiente em aquisições e contratações, em especial nas Políticas de Aquisições e Contratações do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços ora propostos tem como finalidade viabilizar a aceleração da execução do Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos no Brasil – PROFISCO II PA, bem como proporcionar assessoramento técnico à gestão do portfólio e à execução eficiente e eficaz das atividades dos projetos vinculados ao Programa. A prestação dos serviços contemplará o apoio direto à UCP, à área de licitações e aos gestores dos projetos, visando à melhoria do desempenho das iniciativas, com foco no gerenciamento e monitoramento de prazos, escopos, orçamentos e riscos inerentes ao portfólio de projetos da Instituição.

2.2 Embora a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal tenha participado da primeira fase do PROFISCO, atualmente não dispõe de servidores com capacitação específica nas Políticas de Aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), tampouco com experiência prática suficiente para conferir celeridade aos processos de contratação a serem executados. A escassez de expertise nessa área configura-se como um fator limitante à eficiência, eficácia e regularidade das contratações previstas no âmbito do Programa de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal – PRODEFAZ/DF.

2.3 O escopo da contratação concentra-se na orientação técnica para a elaboração dos documentos e procedimentos necessários às contratações e aquisições, conforme as diretrizes estabelecidas no Manual de Aquisições do Executor, elaborado pelo BID. Inclui-se, ainda, o apoio técnico para a formulação de termos de referência, especificações técnicas, estimativas orçamentárias, editais, relatórios, comunicações internas e ofícios, com o intuito de assegurar a conformidade com as normas do Banco.

2.4 Dessa forma, justifica-se o interesse público na realização da presente contratação, que encontra-se plenamente compatível com o escopo do PRODEFAZ/DF.

2.5 São esperados os seguintes resultados a partir da contratação proposta:

2.5.1 Aperfeiçoamento da qualidade das contratações realizadas no âmbito do Programa, refletindo positivamente na qualidade das entregas dos projetos;

2.5.2 Aumento da celeridade nos processos de contratação e aquisição, contribuindo para a execução oportuna do Programa;

2.5.3 Maior segurança jurídica e técnica na aplicação das Políticas de Aquisição do BID;

2.5.4 Transferência de conhecimento técnico aos servidores envolvidos nos processos de seleção, com ênfase nas normas e práticas previstas nas Políticas de Aquisição do BID.

3. DOS ANTECEDENTES E CONTEXTO

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

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

3.3 A Unidade de Coordenação do Programa – UCP é responsável pelo planejamento, coordenação, execução e monitoramento das ações dos projetos, estando vinculada à Subsecretaria de Processos e de Projetos Institucionais e Inovação – SPPII da Secretaria Executiva de Gestão da Estratégia – SGE da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF. A estrutura está formalmente constituída por meio da Portaria nº 76, de 30 de janeiro de 2025.

3.4 O Anexo Único do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR contempla, no Plano de Financiamento, os seguintes componentes e produtos:

A - CUSTOS DIRETOS

COMPONENTE I: GESTÃO FAZENDÁRIA E TRANSPARÊNCIA FISCAL:

- a) Modelo de Governança Institucional Implementado;
- b) Modelo de Gestão de Pessoas Implementado;
- c) Modelo de Gestão da Tecnologia da Informação Implementado;
- d) Modelo de Planejamento e Gestão de Compras e Contratos da SEEC Implementado; e
- e) Modelo de Comunicação e Transparência com a Sociedade Implementado.

COMPONENTE II: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E CONTENCIOSO FISCAL:

- a) Modelo de Gestão de Política Tributária Implementado;
- b) Sistema de Simplificação Tributária Implementado;
- c) Modelo de Fiscalização Implementado;
- d) Modelo de Gestão do Contencioso Administrativo Implementado; e
- e) Modelo de Gestão de Serviços ao Contribuinte Implementado.

COMPONENTE III: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E GASTOS PÚBLICOS:

- a) Sistema de Planejamento e Execução Orçamentária Implementado;
- b) Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil implementado;
- c) Sistema de Gestão de Custos e Gasto Público Implementado;
- d) Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas e Produção de Folha de Pagamento Implementado; e
- e) Modelo de Eficiência Energética em Edificações Públicas da SEEC Implementado.

B - GESTÃO DO PROJETO

- a) Monitoramento e Avaliação
- b) Auditoria

3.5 A implementação dos projetos vinculados aos produtos do PRODEFAZ/DF requer a realização de contratações previstas no Plano de Aquisições (PA) do Programa, devendo estas observar tanto as Políticas de Aquisição do BID

quanto, quando aplicável, a legislação nacional pertinente às licitações e contratos administrativos.

3.6 A contratação de consultor individual especialista em aquisições está inserida no item B – Gestão do Projeto, especificamente no produto “a) Monitoramento e Avaliação”. Este produto prevê a contratação de consultorias, a realização de treinamentos, a aquisição de softwares e a promoção de visitas técnicas. A consultoria individual a ser contratada visa prestar assessoramento técnico à UCP/DF, por meio de profissional qualificado e com experiência comprovada nas Políticas de Aquisições e Contratações do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

3.7 Os resultados esperados são os seguintes:

3.7.1 Melhoria da qualidade das contratações realizadas no âmbito do projeto, com consequente repercussão na qualidade das entregas do projeto;

3.7.2 Maior celeridade nos processos de contratações e aquisições, consequente execução tempestiva do programa;

3.7.3 Maior segurança na aplicação das Políticas de Aquisição do BID;

3.7.4 Transferência de conhecimentos para os agentes envolvidos nos processos de seleção, em especial no que se refere às Políticas de Aquisição do BID.

4. DO ESCOPO BÁSICO DO TRABALHO

4.1 O Consultor deverá inteirar-se da concepção global do Programa para atingir os seguintes objetivos:

4.1.1 Prestar assessoramento técnico na área de aquisições e contratações, de forma contínua e integrada às equipes da SEEC/DF;

4.1.2 Apoiar tecnicamente a elaboração e revisão dos documentos relativos às aquisições e contratações, utilizando as políticas do BID, no âmbito do Programa;

4.1.3 Garantir o cumprimento das Políticas de Aquisições e Contratações do BID nas aquisições e contratações a serem realizadas;

4.1.4 Transferir conhecimentos sobre as Políticas de Aquisições e Contratações do BID para os agentes envolvidos nos processos de aquisições e contratações do Projeto;

4.1.5 Contribuir para a melhoria dos fluxos processuais internos de aquisições e contratações;

4.1.6 Assessorar a UCP/DF e a Comissão de Licitações nas diversas etapas que constituem os procedimentos e a devida instrução processual para seleção de contratações e aquisições ;

4.1.7 Apoiar a UCP/DF nas missões de avaliação do BID.

5. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

5.1 As atividades a serem desenvolvidas pela consultor são as seguintes:

5.1.1 Acompanhar a revisão e execução do Plano de Aquisições (PA) do PRODEFAZ/PROFISCO;

5.1.2 Assegurar que o PA e demais documentos pertinentes às contratações e aquisições estejam de acordo com as Políticas de Aquisições e Contratações do BID, especialmente a GN 2350-15 e a GN 2349-15, assim como providenciar a documentação para a Não Objeção do BID quando a modalidade de contratação se encontrar sob o tipo de revisão ex-ante;

5.1.3 Orientar e apoiar a UCP/DF e às demais áreas técnicas da SEEC na devida instrução processual das contratações e aquisições, considerando as diretrizes existentes nas Políticas do BID.

5.1.4 Apoiar tecnicamente e transferir conhecimento aos membros da UCP/DF e da Comissão de Licitações na elaboração de editais de aquisição e seleção de acordo com as Políticas de Aquisições e Contratações do BID;

5.1.5 Assessorar a UCP/DF, as áreas de negócios e os gerentes dos Projetos na formalização interna e externa dos processos de seleção e contratação e no encaminhamento dos processos para análise qualificada da Assessoria Jurídico-Legislativa (AJL) da SEEC e BID;

5.1.6 Revisar as estimativas de custos, critérios e demais documentos para todas as etapas dos processos de seleção e aquisição;

5.1.7 Orientar as comissões de avaliação de propostas técnicas e financeiras dos certames do Projeto;

5.1.8 Prestar apoio técnico à UCP/DF e à Comissão de Licitações no atendimento às solicitações da Auditoria Interna e Externa ao Programa;

5.1.9 Elaborar propostas de revisão nos fluxos dos processos de aquisição, visando a melhoria das rotinas estabelecidas;

5.1.10 Prestar apoio técnico-administrativo e operacional à UCP/DF na realização das Missões de Supervisão do BID e em eventos de qualquer natureza relacionada ao acompanhamento, a promoção e auditoria das atividades do Projeto;

5.1.11 Assessorar a UCP, de modo a subsidiar os órgãos de controle interno e externo com toda a documentação dos processos de seleção/aquisição e outros necessários, organizados em arquivos digitais e;

5.1.12 Outras atividades que contribuam para os objetivos da consultoria.

6. DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

6.1 Ao longo da execução dos serviços, o consultor contratado, como elemento de materialização dos serviços prestados, deverá apresentar os seguintes produtos:

6.1.1 **Plano de Trabalho:** O consultor deverá elaborar a proposta de plano de trabalho logo após o primeiro mês de contratação. Esse relatório deverá conter o planejamento e prazos de execução das tarefas da Contratada. Ao longo do trabalho poderá ser atualizado, se necessário.

6.1.2 **Relatórios de Execução dos Serviços:** Durante a execução dos trabalhos de consultoria deverão ser apresentados relatórios detalhados, com inclusão das horas dedicadas à execução das atividades mensais, contendo o seu andamento e recomendações para a Coordenação do Projeto – UCP/DF. Eles deverão ser apresentados no quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência do relatório.

6.2 Os relatórios e documentos produzidos deverão ser entregues em meio digital com assinatura ou outras mídias conforme procedimentos definidos pela UCP/DF.

6.3 De cada documento será apresentada uma versão preliminar e, após manifestação do contratante, será elaborada a versão final, na qual serão consideradas observações apresentadas ao consultor.

7. DO CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

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

PRODUTOS	MESES											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Plano de Trabalho												
Relatório de Acompanhamento Mensal												

7.2 O primeiro produto, o Plano de Trabalho, deverá ser entregue até o 5º dia útil subsequente ao primeiro mês da contratação e os demais produtos, os Relatórios de Acompanhamento Mensal, deverão ser apresentados até o 5º dia útil subsequente ao término das atividades de cada mês durante a execução do contrato.

7.3 O pagamento dos serviços será realizado após a entrega de cada produto, por meio da apresentação da fatura e ateste dos executores do contrato, com base na quantidade de horas trabalhadas, conforme estabelecido nos itens 13.3 e 13.4 do presente Termo de Referência.

7.4 Os produtos poderão ser entregues numa versão prévia (provisória), até serem aprovados definitivamente para efeito de pagamento.

8. DOS PRAZOS DOS TRABALHOS

8.1 Os trabalhos deverão ser realizados em até 12 (doze) meses contados após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

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

8.3 A prorrogação do contrato poderá ocorrer por iguais ou diferentes períodos, sucessivos ou não, até o limite de **Dezembro/2029**, observadas as disposições legais vigentes e à conveniência administrativa.

9. DO PRODECIMENTO DE SELEÇÃO DA CONTRATAÇÃO DO CONSULTOR INDIVIDUAL

9.1 O procedimento de seleção e de contratação observará as disposições da Seção "V. Seleção de Consultores Individuais", das Políticas para seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN-2350-15, com fulcro no art. 1º, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/20213, e conforme disposições do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR, celebrado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o Governo do Distrito Federal.

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

9.3 O método e a modalidade adotados foram previamente estabelecidos no Plano de Aquisições do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR.

9.4 Esse procedimento de seleção e contratação terá validade de 6 (seis) meses, a contar da publicação do resultado da Manifestação de Interesse.

10. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

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

11. DA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

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

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

12. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

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

12.1.1 Formação superior em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

12.1.2 Pós-graduação em áreas de administração, gestão pública ou áreas afins;

12.1.2 Experiência profissional comprovada, de, no mínimo 3 (três) anos, nas Políticas de Aquisições/Contratações do BID ou outros organismos internacionais;

12.1.3 Experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos com projetos do Setor Público;

12.1.4 Ter disponibilidade para contratação imediata.

12.2 Os requisitos serão avaliados por meio de pontuação estabelecida no Anexo III - Critérios para Seleção de Consultor, sendo obrigatórios atender aos requisitos 11.1.1 e 11.1.2.

12.3 Na pontuação, se houver empate, o critério de desempate será o maior tempo de experiência nas Políticas de Aquisição do BID.

13. DO LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Os serviços previstos poderão ser realizados de forma presencial ou remota, conforme orientação da UCP e acordado com o Consultor, para acesso aos dados e informações institucionais necessárias à elaboração dos produtos propostos, em horário comercial, nas instalações da Unidade de Coordenação do Programa – UCP, quando presencial, localizada no Setor de Administração Municipal, Edifício Anexo ao Palácio do Buriti, 6º andar, sala 602, Brasília-DF ou em outro local que a SEEC/DF designar.

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

13.3 O consultor deverá participar de reuniões (presenciais e/ou virtuais) com os demais agentes envolvidos nos processos de contratação e seleção, sempre que necessário, para a realização das atividades previstas no Plano de Trabalho. As reuniões deverão ser pré-agendadas e deverão ter sua pauta previamente comunicada.

13.4 O consultor deverá priorizar as atividades e trabalhos a serem realizados de modo a evitar atrasos e prejuízos ao andamento das contratações.

13.5 Ficará a cargo da SEEC/DF o fornecimento das informações e documentos técnicos necessários aos trabalhos de consultoria.

13.6 O consultor contratado será responsável pelas despesas de deslocamento e respectivas despesas de hospedagem, correndo ainda por sua conta as despesas de alimentação.

13.7 Todos os serviços serão planejados e realizados conforme Ordem de Serviço (OS). Essas OS apresentarão o escopo dos serviços planejados para um determinado período e contarão com as atividades planejadas para o período e o dimensionamento de horas de serviços.

13.8 Caso a execução do serviço exigir a realização de número de horas de trabalho inferior ao número previsto na OS, para fins de pagamento, prevalecerá o descrito nos Relatórios de Execução dos Serviços.

13.9 No caso de a execução dos serviços exigir a realização de número de horas de trabalho superior ao número previsto na OS, desde que devidamente justificado, para fins de pagamento, prevalecerá o descrito no Relatório de Execução.

13.10 Após a realização dos serviços previstos na OS, o consultor deverá emitir o relatório, conforme especificado no item 5, para avaliação dos executores do contrato, e sua fatura de serviços.

13.11 Os trabalhos serão acompanhados pelo Assessor de Aquisições e também pelos Coordenadores Geral e Técnico da UCP/DF.

14. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

14.1 O contrato a ser firmado com o consultor será com base em carga horária, sendo pagos contra apresentação e aprovação de produtos.

14.2 O presente trabalho tem uma estimativa de custo total de até **R\$ 283.024,93 (duzentos e oitenta e três mil, vinte e quatro reais e noventa e três centavos)** com todos os tributos e obrigações incluídos.

14.3 A remuneração será baseada na tarifa unitária de honorários acordada com o consultor, estimada neste TR em **R\$ 147,41** (cento e quarenta e sete reais e quarenta e um centavos) por hora efetivamente executada, multiplicada pela carga horária empregada na execução do trabalho.

14.4 O pagamento dos serviços será realizado após apresentação da fatura e ateste dos executores do contrato.

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

14.6 O Contratante recolherá ao Instituto Nacional de Seguridade Social a quantia referente à contribuição patronal sobre os honorários pagos, nos termos previstos na Lei federal nº 8.212 de 24/07/1991. O valor será recolhido somente quando o Consultor firmar o contrato como Pessoa Física.

15. DA COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido pelo Executor do Contrato.

15.2 Compete ao Executor do Contrato:

15.2.1 Verificar a qualidade e adequação dos serviços realizados, podendo exigir sua adequação ou até mesmo que seja refeito se não atenderem aos termos propostos e contratados, sem que assista à contratada qualquer indenização pelos custos daí decorrentes;

15.2.2 Solicitar reuniões, sempre que julgar necessário, inclusive com os membros da Equipe de Execução do Projeto ou seu representante, para solicitar esclarecimentos ou prestar orientações quanto ao desenvolvimento dos trabalhos ou cumprimento deste Termo de Referência, edital ou contrato;

15.2.3 Registrar as ocorrências e determinar as medidas necessárias para a regularização das falhas, eventualmente observadas;

15.2.4 Estabelecer prazos para correção de serviços mal executados; e

15.2.5 Atestar, no todo ou em parte, a realização do objeto contratado.

15.3 O executor deverá proceder ao registro das ocorrências, quando não houver meios para solução das inconformidades de forma amigável, para que sejam adotadas as providências necessárias nos termos contratuais.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão dirimidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável.

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

16.3 Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

16.3.1 Anexo I – Convite à Manifestação de Interesse

16.3.2 Anexo II – Termo de Confidencialidade

16.3.3 Anexo III - Critérios para Seleção de Consultor

16.3.4 Anexo IV - Contrato

ANEXO I**CONVITE À MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL****INSTITUIÇÃO:** BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID)**PAÍS:** BRASIL**ESTADO:** DISTRITO FEDERAL**PROJETO:** Projeto de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal (PRODEFAZ/DF)**ÓRGÃO:** Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF)**SETOR:** Unidade de Coordenação do Programa (UCP)**RESUMO:** Contratação de Serviços de Consultor Individual, Especialista em Aquisições, para prestar apoio operacional e técnico à equipe da Unidade de Coordenação do Programa**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº:** 5684/OC-BR**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE INTERESSE:**

1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Economia, recebeu financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) para execução do Projeto de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal (PRODEFAZ/DF), no âmbito da 2ª Etapa do Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos no Brasil – PROFISCO II, com foco no fortalecimento da gestão fiscal do Distrito Federal.
2. Para atender às demandas funcionais do Programa, em alinhamento ao Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR e o Regulamento Operacional do Programa - ROP, a Unidade de Coordenação do Programa (UCP) se propõe a viabilizar a contratação de serviços de Consultor Individual, para prestar apoio técnico e operacional na condução das diversas etapas dos processos de aquisições de bens, contratação de obras e seleção de consultoria e serviços técnicos, previstas no Plano de Aquisições (PA) e que devem seguir as Políticas de Aquisição do BID.
3. A Comissão de Licitações da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF) convida os consultores elegíveis a apresentar sua Manifestação de Interesse em prestar os serviços citados.
4. Os consultores individuais serão selecionados de acordo com os procedimentos indicados nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN-2350-15, e poderão participar todos os consultores de países de origem que forem elegíveis, segundo o estabelecido nessas políticas.
5. O consultor individual será selecionado de acordo com o método de Seleção de consultores individuais (CI) do Consultor definido na seção V da GN-2350-15.
6. Os profissionais interessados deverão indicar suas qualificações para fornecer os serviços, mediante a apresentação de currículos, ressaltando sua formação acadêmica (graduações, especializações e certificações) e experiências anteriores na elaboração de processos de aquisições, conforme políticas de aquisições e de seleções do BID e/ou outros organismos internacionais, comprovados através de declarações e/ou atestados técnicos. Recomenda-se que a documentação seja apresentada de forma sucinta e objetiva.
7. Conforme cláusulas de elegibilidade e de conflito de interesses relacionadas nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento BID, GN-2350-15, e no Contrato de Empréstimo nº 5344/OC-BR: funcionários do governo e servidores públicos somente poderão ser contratados para serviços de consultoria, se (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados pela instituição em que estavam trabalhando imediatamente antes de entrar em licença e (iii) sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses.
8. Os consultores interessados podem obter maiores informações e encaminhar as Manifestações de Interesse, juntamente com os documentos comprobatórios da experiência e qualificação, em até 14 (catorze) dias úteis contados da data desta publicação, através do seguinte endereço de correio eletrônico: colic.scg@economia.df.gov.br.

Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO II
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

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

_____, ____ de _____ de 2025.

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO CONSULTOR

REQUISITOS	RESPOSTA	PONTOS
Formação Acadêmica	Curso superior em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	3
	Pós-Graduação nas áreas de Economia, Administração ou áreas afins	2
Experiência Profissional de, no mínimo 3 (três) anos nas Políticas de Aquisição do BID ou outros organismos internacionais	Sim, 1 ponto a cada 3 anos, máximo de 5 pontos	5
Experiência Profissional de, no mínimo 3 (três) anos em projetos do Setor Público	Sim, 1 ponto a cada 3 anos, máximo de 5 pontos	5
Ter disponibilidade para contratação imediata	Sim, 3 pontos	3
TOTAL		18

CRITÉRIO DE DESEMPATE
Maior tempo de experiência nas Políticas de Aquisição do BID

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

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

CONSIDERANDO QUE:

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

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

1. Serviços	1.1. O presente instrumento é decorrente do Edital de Manifestação de Interesse nº 01/2025 da SEEC/DF e vinculado à proposta do consultor vencedor no âmbito dos critérios estabelecidos. 1.2. O Contratado prestará os serviços especificados no item 4 - ESCOPO BÁSICO DO TRABALHO do "Termo de Referência" - que faz parte integral deste Contrato. 1.3. O Consultor apresentará os relatórios ao Contratante na forma e dentro dos prazos indicados no Termo de Referência.
2. Prazo	2.1. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, a partir da expedição da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes. A prorrogação poderá ocorrer por iguais ou diferentes períodos, sucessivos ou não, até o limite de Dezembro/2029, observadas as disposições legais vigentes e à conveniência administrativa. 2.2. Enquanto não expedida Ordem de Serviço o contrato não inicia sua execução e não gera nenhum direito ao contratado. 2.3 O primeiro produto, Plano de Trabalho, deverá ser entregue até o 5º dia útil subsequente ao primeiro mês da contratação, e os demais produtos, Relatório de Acompanhamento Mensal, deverão ser apresentados até o 5º dia útil subsequente ao término das atividades de cada mês durante a execução do contrato. 2.4 Os produtos poderão ser entregues numa versão prévia (provisória), até serem aprovados definitivamente para efeito de pagamento.
3. Pagamentos	3.1. O valor máximo do presente contrato é de R\$ 283.024,93 (duzentos e oitenta e três mil, vinte e quatro reais e noventa e três centavos) 3.2. O contrato será com base no tempo, sendo pagos contra a apresentação e aprovação de produtos.

	3.3. A remuneração será baseada na tarifa unitária de honorários acordada com o consultor, estimada neste TR em R\$ 147,41 (cento e quarenta e sete reais e quarenta e um centavos) por hora efetivamente executada, multiplicada pelo tempo real empregado na execução do trabalho. 3.4. O pagamento dos serviços será realizado, em reais, conforme o item 7 - Do Cronograma de Entrega dos Produtos constante do Termo de Referência. 3.5 O impacto orçamentário-financeiro do presente contrato será disponibilizado à conta da Dotação Orçamentária no Programa de Trabalho: 04.122.6203.3104.0001 - Programa de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal - PRODEFAZ-PROFISCO, Natureza de Despesa: 33.90.35 - Serviços de Consultoria, Fonte: 136 - PRODEFAZ/PROFISCOII, Subelemento de Despesa: 99 - Outros Serviços de Consultoria. 3.6 Para efeito de pagamento, o Consultor Contratado deverá apresentar os seguintes documentos: - Certidão Conjunta de regularidade de débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal nº 6.106, de 30 de abril de 2007); - Certificado negativa de débitos trabalhistas, fornecido pelo Tribunal Superior do Trabalho (Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011); - Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal (Decreto Distrital nº 23.873, 04 de julho de 2003).
4. Administração do Projeto	4.1. O Contratante designará o executor do contrato para representá-lo, no que se refere às atividades contempladas neste Contrato, para aceitação e aprovação por parte do Contratante dos relatórios ou outros elementos que devem ser fornecidos e o recebimento e aprovação das faturas para os pagamentos.
5. Padrão de Desempenho	5.1. O Consultor se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.
6. Confidencialidade	6.1. Durante a vigência deste Contrato e, posteriormente, o Consultor estará sujeito a termo de confidencialidade, nos termos da Política de Segurança da Informação SEEC-DF, Portaria nº 59/2012, de 27 de maio de 2012, hodiernamente, Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, assinando o termo conforme Anexo II desse instrumento.
7. Propriedade dos Relatórios e Produtos	7.1. Os relatórios executivos, gráficos, outros produtos preparados pelo Consultor para o Contratante nos termos deste Contrato serão de propriedade do Contratante. O Consultor poderá conservar uma cópia desses documentos.
8. Impedimento	8.1. O Consultor concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como após seu término, ele e seus afiliados estarão desqualificados para o fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços resultantes de ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria para a preparação e a implementação do projeto. 8.2. O consultor poderá executar serviços de consultoria que não caracterizem qualquer tipo de conflito de interesses.
9. Seguros	9.1. O Consultor será responsável por contratar os seguros pertinentes.
10. Sub-rogação	10.1. O Consultor não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte do mesmo.
11. Legislação aplicável e Idioma	11.1. O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o Português.
12. Obrigações e responsabilidades do consultor contratado	12.1. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. 12.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.

	12.3. Entregar os documentos pertinentes, garantindo alto padrão de qualidade, tais como Termos de Referência, Especificações Técnicas, Orçamentos, Editais, Solicitações de Propostas, Pareceres e Relatórios. 12.4. Acatar todas as orientações da SEEC-DF, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas. 12.5. Atuar com autonomia técnica e profissional, sem subordinação hierárquica, sem controle de jornada, e assumindo integral responsabilidade pelo recolhimento dos tributos e encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas que incidirem sobre sua remuneração.
13. Obrigações e responsabilidades do Distrito Federal	13.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa, cujas obrigações serão: – Definir claramente todas as etapas de prestação de serviço, de forma a não ensejar equívocos ou desentendimentos sobre o escopo do trabalho a ser realizado; – Acompanhar todo o andamento das atividades fornecendo acesso a todas as informações de suporte ao desenvolvimento do trabalho; – Disponibilizar infraestrutura mínima para a realização das atividades presenciais; e, – Designar executor do contrato conforme item 15. 13.2. O Distrito Federal não responderá por quaisquer obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal ou afins, decorrentes da relação contratual ora estabelecida, cabendo ao Consultor o cumprimento integral de tais obrigações perante os órgãos competentes.
14. Alteração contratual	14.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto. 14.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, atualização, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento. 14.3 A variação de preços para efeito de reajuste contratual, caso necessário, será medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. 14.4. O presente contrato poderá ser extinto por mútuo acordo entre as partes, mediante formalização por escrito.
15. Executor	15.1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Economia, designará um Executor para o Contrato. 15.2. O Executor realizará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, o qual deverá fazer anotações e registros de todas as ocorrências, a fim de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, nos termos da legislação vigente.
16. Solução de Controvérsias	16.1. Toda controvérsia surgida deste Contrato que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo judicial conforme a lei do Brasil.
18. Infrações e Sanções Administrativas	18.1 O consultor contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações estabelecidas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 18.2 As sanções administrativas aplicáveis serão aquelas previstas nos artigos de 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 18.3. Em caso de descumprimento de qualquer obrigação prevista neste contrato, a parte inadimplente pagará à parte prejudicada multa compensatória equivalente a 10% (dez por cento) do valor total deste contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. 18.4. A parte que rescindir este contrato de forma imotivada e antecipada deverá pagar à outra parte multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total deste contrato, salvo acordo diferente entre as partes.

	18.5. Em caso de atraso no pagamento, incidirá multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, além de juros de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária com base no índice IPCA. 18.6 De acordo com a Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto nº 38.365/2015, é proibido conteúdo: (i) discriminatório contra a mulher; (ii) que incentive a violência contra a mulher; (iii) que exponha a mulher a constrangimento; (iv) homofóbico e; (v) que represente qualquer tipo de discriminação, sob pena das consequências legais passíveis pelo seu descumprimento. 18.7 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção no telefone: 0800-6449060.
19. Foro	19.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

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

PARTE IV
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

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

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

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

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

_____, xx de xxxx de 2025.

PARTE V
DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO DECLARAÇÃO

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

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

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

_____, xx de xxxx de 2025.

Assinatura

PARTE VI MODELOS DE CURRICULUM

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

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

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

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3313-8497