



**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA
UNIÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA – PROPREVINE Nº 43

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
Consultor	Profissional contratado para apoio ao Planejamento Estratégico da Rede do Observatório da Despesa Pública – ODP para o período de 2018 a 2022
Contratante	Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
Coordenação do projeto	Gerência de Projeto da DIE
ODP	Coordenação-Geral do Observatório da Despesa Pública
DIE	Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas
DIPLAD	Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
CGU	Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
PROPREVINE	Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira
ODP. <i>estadual</i>	Observatório da Despesa Pública no estado
ODP. <i>municipal</i>	Observatório da Despesa Pública no município
CGE	Controladoria-Geral do Estado
CGM	Controladoria-Geral do Município
TC	Tribunais de Contas
ACT	Acordo de Cooperação Técnica

2. OBJETO

Contratação de consultoria individual, pessoa física, na modalidade produto, para trabalhos de apoio ao Planejamento Estratégico da Rede do Observatório da Despesa Pública – ODP para o período de 2018 a 2022.

A Rede ODP abrange, até o presente momento, os controles internos e externos, representados pelo ODP no Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União-CGU, em Brasília/DF, os ODP estaduais, os ODP municipal e ODP nos Tribunais de Contas nos estados signatários de Acordo de Cooperação Técnica-ACT com a CGU.

O objeto do ACT é a integração de metodologias entre os partícipes, bem como o intercâmbio de experiências, informações e tecnologias, de forma a incrementar as ações de prevenção, de combate à corrupção e de monitoramento das despesas públicas, do estado e da CGU.

Além dos pilotos nos estados da Bahia e de Santa Catarina, foi implantado o ODP.*estadual* nos seguintes estados: Alagoas, Amapá, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Paraná, Pernambuco, Rondônia, Tocantins.

O Acordo prevê que os estados devem implantar, por adesão à Rede, 3 unidades ODP.*municipal*, na capital e nos 2 municípios de maior Produto Interno Bruto-PIB do respectivo estado, via assinatura de instrumento específico. Como piloto, foi implantado o ODP.*municipal* nos municípios do Recife/PE e de São Paulo/SP, que cumpriram os mesmos critérios do ODP.*estadual*.

A Rede ODP.*estadual* atuará em âmbito nacional com o objetivo de intercambiar metodologias, informações e tecnologias, de forma a incrementar as ações dos entes federativos na prevenção de desvios e no monitoramento das despesas públicas, promovendo a realização de estudos em conjunto e a maximização de resultados.

2.1 Enquadramento da Consultoria:

O contrato será firmado no âmbito do Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira – PROPREVINE, por meio da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DIPLAD.

A origem dos recursos para pagamento da consultoria é proveniente do Contrato de Empréstimo nº 2919/OC-BR, conforme previsto no Componente C4.P01 (DIE) - Unidades ODP estaduais. PI 00163140000 - Transparência e SCI Subnacionais, Fortalecimento da Transparência e dos Sistemas de Controle Interno dos Governos Subnacionais.

3. JUSTIFICATIVA

O planejamento de uma organização, pública ou privada, consistem um processo dinâmico, participativo e contínuo para determinação de seus objetivos, estratégias e ações. Trata-se de valiosa ferramenta para direcionamento e gerenciamento das atividades desenvolvidas, bem como apoio ao processo de tomada de decisão.

A Rede ODP tem a necessidade de planejar suas ações e atividades para um período prolongado, evitando, assim, desvio de rumo que ocasione a descaracterização das parcerias e que comprometa os objetivos delineados nos Acordos de Cooperação Técnica assinados.

O planejamento estratégico, ora almejado, permitirá que os parceiros integrantes da Rede vislumbrem o seu futuro nos próximos cinco anos, favorecendo a tomada de decisões por parte dos entes integrantes da Rede ODP, e maximize os resultados, dando maior efetividade às ações dos entes federativos na prevenção de desvios e no monitoramento das despesas públicas.

O sucesso do planejamento estratégico está diretamente relacionado à construção coletiva e consensual de visão, missão, e estratégia de atuação. A participação dos diversos *stakeholders* afetos ao processo é fundamental, entre eles, direção, coordenação e equipe. Ademais, cabe destacar que a metodologia utilizada deve procurar convergência entre as realidades e culturas organizacionais dos diversos entes integrantes da Rede, a saber, governos federal, estadual e municipal. Todos os *stakeholders* envolvidos no projeto, os órgãos responsáveis pelo controle interno e externo no estado, Controladorias-Geral nos Estados-CGE ou Auditorias-Geral no Estado-AGE, nas Unidades da Federação, os órgãos de controle interno nos municípios, as Unidades de Informações Estratégicas nos Tribunais de Contas e a Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas-DIE na CGU devem conhecer a metodologia utilizada, as etapas do planejamento e os produtos gerados.

Desta forma, objetiva-se, por meio da contratação de profissional com conhecimento e experiência comprovada na área de planejamento estratégico, isenção na definição dos rumos da Rede ODP, de modo a melhor direcionar a alocação de recursos físicos, humanos e tecnológicos para geração de resultados mais efetivos no intercâmbio de metodologias, de informações e de tecnologias, de forma a incrementar as ações dos entes federativos no monitoramento dos gastos públicos e na prevenção de desvios, contribuindo, assim, para maior efetividade das políticas públicas em âmbito federal, estadual e municipal, visando o bem comum via melhor retorno na aplicação dos impostos pagos pelos cidadãos.

Em resposta a consulta realizada por mensagem enviada em 10/05/2017 à Diretoria de Gestão Interna, Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas-COGEP da CGU, constatou-se não haver nos quadros do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União-CGU servidor habilitado para o objeto da consultoria.

4. OBJETIVO DA CONSULTORIA

Elaborar o Plano Estratégico da Rede do Observatório da Despesa Pública – ODP, para o período de 2018 a 2022, com vistas à implementação de ações que direcionem e aperfeiçoem a atuação da Rede ODP em sua atribuição de acompanhar e controlar os gastos públicos.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- a. Participar de reuniões com os gestores da DIE, das CGE ou AGE, nos estados, CGM, nos municípios e Unidades de Informações Estratégicas nos Tribunais de Contas para a definição do foco da consultoria, que deverá contemplar, dentre outros aspectos, elementos relativos ao planejamento estratégico a ser elaborado, workshop com a Rede ODP, bem como os aspectos de coordenação interinstitucional necessários para promover a utilização das informações geradas pela Rede ODP.
- b. Definir metodologia de trabalho e cronograma de atuação, a serem validados pela direção do projeto.
- c. Realizar apresentação para a direção do projeto, a fim de demarcar o efetivo início das atividades de planejamento, contemplando:

- Importância do planejamento estratégico para um projeto e organização.
 - Apresentação de casos de sucesso na administração pública e/ou privada.
 - Apresentação da metodologia a ser utilizada, cronograma e resultados esperados ao final do processo de planejamento estratégico.
- d. Realizar reuniões e oficinas de trabalho voltadas à: (i) análise situacional da Rede ODP (ambiente interno e externo); (ii) definição de fatores críticos de sucesso; (iii) definição de visão, missão e objetivos estratégicos; (iv) plano de ação para implementação da estratégia; (v) definição de metas estabelecidas para as ações (vi) estabelecimentos de mecanismos de acompanhamento do planejamento realizado.
 - e. Elaborar relatório preliminar contendo o Planejamento Estratégico da Rede ODP 2018-2022, cobrindo os pontos mencionados na alínea “d”. Tal relatório deverá ser insumo para alinhamento e validação do planejamento proposto com a direção do projeto.
 - f. Realizar workshop para apresentação e validação final do Planejamento Estratégico da Rede ODP 2018-2022, em local a ser definido.
 - g. Elaborar relatório final contemplando o Planejamento Estratégico da Rede ODP 2018-2022, que deverá consolidar os resultados da alínea “f” supramencionada.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo previsto para execução das atividades contidas nesse Termo de Referência é de 120 (cento e vinte) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato.

Esse prazo tem como referencial a contratação de serviços de consultoria no âmbito do projeto ATN/AA-12006-BR, relativamente a apoiar o Observatório da Despesa Pública para Combater a Corrupção, especificamente quanto ao Planejamento Estratégico do ODP, processo nº 00190.026408/2012-63.

7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

a) Formação Acadêmica:

Curso Superior completo.

b) Experiência Profissional:

Mínimo de 3 (três) anos de trabalho comprovado em atividades relacionadas a planejamento estratégico.

Entre 3 (três) e 5 (cinco) anos de trabalho comprovado em atividades relacionadas ao planejamento estratégico.

c) Habilidades Desejáveis:

Pós graduação *lato sensu* na área de planejamento estratégico ou gestão empresarial.

Pós graduação *stricto sensu* na área de planejamento estratégico ou gestão empresarial.

Habilidade para condução de debates e coordenação de oficinas de trabalho/workshops.

d) Conhecimento de língua estrangeira:

Inglês.

8. NÚMERO DE VAGAS

Disponibilidade de 1 (uma) vaga.

9. PRODUTOS ESPERADOS

São objetos dessa contratação o desenvolvimento e entrega dos seguintes produtos:

Produto Previsto	Descrição	Prazo de Entrega	Percentagem a ser paga pelo produto,
------------------	-----------	------------------	--------------------------------------

			e relação ao valor total do contrato.
<u>PRODUTO 1</u>	Plano de trabalho incluindo: metodologia, cronograma de atuação e resultados esperados	5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato	5%
<u>PRODUTO 2</u>	Apresentação inicial, de acordo com o item 5.c deste termo de referência	10 (dez) dias úteis da entrega do produto 1	10%
<u>PRODUTO 3</u>	Relatório preliminar do Planejamento Estratégico da Rede ODP 2018-2022, de acordo com o item 5.e deste termo de referência	60 (sessenta) dias úteis da entrega do produto 2.	25%
<u>PRODUTO 4</u>	<i>Workshop</i> para apresentação e validação final do Planejamento Estratégico da Rede ODP 2018-2022	15 (dez) dias úteis da entrega do produto 3.	30%
<u>PRODUTO 5</u>	Relatório final contendo o Planejamento Estratégico da Rede ODP 2018-2022, conforme item 5.g deste termo de referência	30 (trinta) dias úteis da entrega do produto 4	30%

O Consultor trabalhará junto à equipe da DIE - GP/CGU. Todo o trabalho deverá ser realizado em estreito diálogo com a direção do Projeto.

Os produtos acima especificados deverão ser apresentados aos dirigentes da Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas-DIE, Unidade responsável pela Consultoria, impressos ou por e-mail, sob a forma de minuta, para análise e correção/adequação.

Uma vez aprovado, o Consultor deverá entregar, em seu formato definitivo, 02 (duas) vias originais por meio impresso (papel formato A4, encadernados com capa plástica e espiral) e com o conteúdo gravado em meio magnético.

10. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO PARA SELEÇÃO DE CONSULTOR

A área demandante indicará servidor que irá compor a Comissão de Avaliação e Julgamento para Seleção de Consultor.

Comissão de Avaliação e Julgamento

- O julgamento das propostas será feito por comissão a ser formada por dois membros da Comissão Especial de Licitação da Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação Institucional e por um representante da DIE.

Avaliação das propostas técnicas

- A Comissão analisará as ofertas e os documentos encaminhados pelos candidatos para fins de classificação das propostas, levando em conta os critérios estabelecidos, que pontuarão nos seguintes termos:

Requisitos obrigatórios (eliminatórios):		
Curso superior completo	As propostas que não atenderem a estes requisitos serão eliminadas do certame. Por isso, estes critérios não geram pontuação.	
Requisitos desejáveis (classificatórios)		
<u>Formação acadêmica</u>		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós graduação <i>lato sensu</i> na área de planejamento estratégico ou gestão empresarial.	1,0 ponto	1,0 ponto
Pós graduação <i>stricto sensu</i> na área de planejamento estratégico ou gestão empresarial.	2,0 pontos	2,0 pontos
<u>Experiência profissional</u>		
Obs.: os pontos relativos a este critério não são conferidos cumulativamente. Assim, contabilizam-se tão-somente os pontos referentes ao maior tempo de experiência comprovada.		
A partir de 3 (três) anos de trabalho comprovado em atividades relacionadas ao planejamento estratégico.	1,0 ponto: 3 anos; 2,0 pontos: 4-5 anos;	3 pontos

	3,0 pontos: mais de 5 anos	
Habilidades:		
Habilidade para condução de debates e coordenação de oficinas de trabalho/workshops, demonstrado em documentos.	0,5 pontos por atestado de trabalhos realizados.	5,0 pontos

Para cada um dos critérios supracitados será exigida apresentação dos seguintes comprovantes:

- a. Itens referentes à Formação Acadêmica – somente serão aceitos comprovantes relativos a cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação ou instituição governamental internacional similar;
- b. Itens correspondentes à Experiência Profissional – serão aceitos declaração do empregador/contratante, contratos de trabalho e tempo demonstrável em carteira de trabalho;

Itens correspondentes às habilidades – serão aceitos certificados/declarações de execução de atividades de coordenação ou organização de eventos, seminários, workshops, entre outros documentos legais, relacionados com o objeto deste termo de referência.

11. MÉTODO DE SELEÇÃO

Trata-se de contratação de consultor individual, utilizando o método de Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC), conforme previsto no documento de Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN-2350-9. Tal método foi escolhido por se tratar de contratação de serviço pequeno, conforme GN-2350-9, em que é possível detalhar e especificar o escopo dos serviços por meio de termo de referência.

12. COORDENADOR DO CONTRATANTE

A supervisão do trabalho da consultoria ficará a cargo do Gerente de Projeto da DIE, do Coordenador-Geral do Observatório da Despesa Pública-ODP e do Diretor de Pesquisas e Informações Estratégicas-DIE da CGU.

13. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em uma 1ª etapa, em Brasília, Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União-CGU, 01 Bl. A, - Ed. Darcy Ribeiro, - Brasília/DF, e em 2ª etapa, junto às CGE, AGE, CGM e Tribunais de Contas, nos estados e municípios. As entrevistas com *stakeholders* fora do Distrito Federal poderão ser realizadas via telefone e/ou videoconferência.

14. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União-CGU, Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas-DIE, Setor de Autarquia Sul, Quadra 01, Bloco 'A', Edifício Darcy Ribeiro, sala 718, Asa Sul, CEP 71.908-000, Brasília/DF.

Telefone para contato: (61) 2020-6956.

As propostas deverão ser encaminhadas para o endereço acima mencionado.

15. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

Será disponibilizado espaço físico junto a DIE/CGU para atender as demandas da consultoria. Ao Consultor será disponibilizado material técnico do Projeto da Rede ODP necessário à realização do trabalho previsto.

O custo de entrega dos produtos finais, conforme o item 9, será desembolsado pelo consultor contratado.

16. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

- a. O consultor deverá cumprir o prazo previsto no cronograma apresentado no item 6 deste termo de referência.
- b. O atraso na entrega do produto especificado por um prazo superior a 10 (dez) dias implicará no cancelamento do contrato de consultoria;
- c. O consultor deverá participar das reuniões de trabalho acordadas com a equipe técnica da DIE/CGU;
- d. Entregar os materiais e documentações tempestivamente, dentro dos prazos acordados, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos;
- e. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer solicitações;
- f. Assumir todos os encargos de demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao fornecimento dos produtos, originariamente ou vinculada por prevenção, contexto ou contingência;
- g. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços;
- h. O consultor contratado deverá resguardar a confidencialidade das informações sigilosas a que tiver acesso durante a prestação do serviço de consultoria especificado nesse termo de referência, conforme prazos especificados na Lei 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;
- i. Não transferir a terceiros, em nenhuma hipótese, no todo ou em parte, por qualquer forma, a execução do objeto contratual e/ou suas responsabilidades, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem prévia e expressa anuência, por escrito, do CONTRATANTE;
- j. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do processo seletivo;
- k. Comprometer-se a prestar os serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional;
- l. Contratar, às suas expensas, os seguros pertinentes à execução do objeto deste Contrato, se necessário;
- m. O consultor deverá cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, sob pena de multa, conforme detalhamento no contrato a ser celebrado.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Entregar os materiais e documentações tempestivamente, contemplado dentro do escopo do trabalho a ser executado, dentro dos prazos acordados, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos;
- b. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo consultor, atendendo prontamente a quaisquer solicitações;
- c. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de servidor indicado pela administração e devidamente designado por meio de portaria, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- d. Notificar o consultor, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- e. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados após o atesto do Recibo;
- f. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do serviço que venham a ser solicitados pelo consultor;
- g. Comunicar o consultor, sempre por escrito, suas solicitações de serviços e quaisquer alterações em sua execução;
- h. Notificar o consultor, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como quaisquer defeitos ou imperfeições observadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções, aplicando, conforme o caso, eventuais penalidades.

18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A prestação do serviço será fiscalizada por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE dentre servidores da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DIPLAD), aos quais compete acompanhar, conferir e avaliar a prestação, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao Consultor, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

As ocorrências relacionadas à execução do objeto serão anotadas em registro próprio determinando o que for necessário a sua regularização.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado serão solicitadas, em tempo hábil, aos seus superiores.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento referente à prestação do serviço objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do atesto da Nota Fiscal, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta do Consultor e aceitas pela CONTRATANTE.

A Nota Fiscal deverá conter o nome da empresa ou do prestador, CNPJ/CPF, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do Consultor, descrição do objeto contratado.

Para execução do pagamento, o consultor deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, CNPJ n.º 05.914.685/0001-03. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao consultor, e o pagamento ficará pendente até que este providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para este Ministério.

O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedor, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal de Transparência para comprovação, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

O respectivo documento de consulta ao SICAF, bem como as demais Certidões citadas no parágrafo anterior, deverão ser anexados ao processo de pagamento.

A CONTRATANTE poderá suspender o pagamento até a finalização dos prazos previstos nos itens abaixo:

- Constatada a situação de irregularidade do Consultor, o mesmo será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação;
- O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério deste Ministério.

Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Consultor, caso esta persista.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos ao consultor para as correções solicitadas, não respondendo este Ministério por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

20. PREVENÇÃO A CONFLITO DE INTERESSES E VANTAGENS INDEVIDAS

Conforme previsto na Política de Contratação de Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN-2350-9, o consultor deverá fornecer um assessoramento profissional, objetivo e imparcial, fazendo com que os interesses da CGU sempre preponderem, sem ter em vista a possibilidade de futuros trabalhos, e também que, ao fornecer o assessoramento, evitem conflitos, quer em relação a outros compromissos assumidos, quer em relação a seus próprios interesses corporativos. Portanto, não poderão ser contratados consultores para a execução de tarefas que conflitem com obrigações atuais ou assumidas anteriormente com outros clientes, ou que os possa colocar em situação que os impossibilite de assegurar o cumprimento da tarefa segundo os melhores interesses da CGU. Sem limitação do caráter geral do preceito descrito, não deverão ser contratados consultores que se enquadrem nas seguintes situações:

(a) Conflito entre atividades de consultoria e fornecimento de bens, obras ou serviços. O consultor que tenha sido previamente contratado pela CGU para o fornecimento de bens, obras ou serviços que não sejam de natureza intelectual e de assessoramento deverá ser desqualificado para a prestação de serviços de consultoria relacionados a tais bens, obras ou serviços. Por outro lado, o

consultor contratado para a execução de serviços de elaboração ou implementação de projetos que também não sejam de natureza intelectual e de assessoramento deverão ser desqualificados para o fornecimento posterior de bens, obras ou serviços resultantes dos serviços de consultoria previamente prestados.

(b) Conflito entre serviços de consultoria distintos. O consultor estará impedido de ser contratado para executar qualquer tarefa que, por sua natureza, possa conflitar com outro serviço previamente executado por ele.

(c) Relacionamento com servidores da CGU. O consultor que têm um relacionamento familiar ou comercial com algum membro da equipe da CGU que estiver, direta ou indiretamente envolvido em qualquer fase de preparação, processo de seleção ou supervisão do contrato associado a este termo de referência não poderá beneficiar-se do contrato, a menos que o conflito decorrente desse relacionamento tenha sido resolvido de forma aceitável pelo BID, no decorrer do processo de seleção e execução do contrato.

Ademais, a equidade e a transparência no processo de seleção requerem que os consultores competindo para uma tarefa específica, não obtenham qualquer vantagem indevida por haverem prestado serviços de consultoria relacionados à tarefa em questão. A fim de evitar que isso ocorra, CGU disponibilizará a todos os consultores da lista curta, juntamente com a Solicitação de Propostas, toda a informação que poderia gerar uma vantagem indevida para um determinado consultor.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 5.450/2005 e nas normas do BID.

O BID reserva-se o direito de, diretamente ou por agente por ele designado, realizar inspeções ou auditorias nos registros contábeis e nos balanços financeiros relacionados com a execução do objeto deste Projeto.

22. DO FORO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

A solução de controvérsias decorrentes da execução do contrato relacionado a este termo de referência será solicitada, prioritariamente, à Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF, instituída no âmbito da Advocacia-Geral da União, com fundamento na Portaria nº 1.281, de 27 de setembro de 2007, do Advogado Geral da União, no art. 11 da Medida Provisória nº 2.18035, de 24 de agosto de 2001, e no art. 37 da Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015.

No caso de judicialização da questão, esta será processada e julgada pela Justiça Federal Seção Judiciária do Distrito Federal.

ANEXO I – INFORMAÇÕES SOBRE O PROPREVINE

O objetivo geral do Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira (PROPREVINE) é contribuir para a consolidação da capacidade institucional da então CGU, atualmente Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), visando ao fortalecimento da integridade e da eficiência da gestão dos recursos públicos no Brasil.

O Programa tem os seguintes objetivos específicos:

1. Aprimorar as competências internas da instituição e promover capacitação e disseminação de conhecimentos a todas as unidades da CGU;
2. Melhorar a interação da CGU com os gestores públicos federais;
3. Ampliar e qualificar as frentes de atuação da CGU em apoio à melhoria da gestão na administração pública.
4. Incrementar a transparência ativa dos gastos públicos nos diferentes níveis de governo;
5. Fortalecer as atividades de controle interno nos níveis de governo estadual e municipal.

O Programa está estruturado em 4 (quatro) componentes:

1. Fortalecimento da Capacidade Operacional da CGU

O objetivo deste componente é apoiar a modernização e a melhoria do desempenho da CGU a partir da adoção de boas práticas de gestão de pessoal e do uso intensivo de novos recursos tecnológicos em suas diversas áreas. O componente financiará a contratação de serviços e a aquisição de bens que permitam: (i) desenhar e implantar uma política de comunicação que promova maior integração e alinhamento institucional; (ii) desenhar e implementar políticas de capacitação; (iii) mapear e modelar os processos de auditoria e fiscalização, e incorporá-los ao sistema de gestão das ações de controle; (iv) desenvolver uma metodologia de dimensionamento do impacto econômico das ações de controle; (v) implantar o portal do Observatório da Despesa Pública; (vi) implantar sistemas de gestão eletrônica de documentos e melhorar os processos de governança de TI; e (vii) implantar um novo modelo de gestão de pessoal baseado na gestão de competências.

2. Apoio à Melhoria da Gestão do Governo Federal

O objetivo deste componente é fortalecer a interação da CGU com os gestores públicos federais, com vistas a melhorar o controle dos próprios gestores sobre a gestão dos recursos públicos, a prevenção de irregularidades e a gestão de riscos da ação governamental. O componente financiará a aquisição de bens e a contratação de serviços que permitirão: (i) desenvolver e implantar num portal eletrônico dez módulos de serviços de apoio à gestão a serem utilizados pelos gestores públicos federais visando a lhes fornecer informação sobre melhores práticas e recomendações sobre diversos aspectos relacionados à execução de suas competências; (ii) elaborar e distribuir um guia de orientação para a conduta dos servidores públicos; (iii) criar e implantar um portal de ética e de conflitos de interesses; e (iv) desenvolver e validar um Modelo de Gestão de Riscos e apoiar tecnicamente sua implantação em cinco entidades da Administração Pública Federal.

3. Promoção da Transparência e do Controle Social

O objetivo deste componente é desenvolver mecanismos para a promoção da transparência no Governo Federal e para o fomento da participação da sociedade no controle da utilização dos recursos públicos. Serão levadas a cabo as seguintes atividades: (i) publicação e distribuição de material pedagógico e realização de seminários sobre controle social em nível nacional e estadual; (ii) realização de eventos de capacitação presencial para organizações não governamentais e cidadãos; (iii) desenvolver e administrar cursos à distância para organizações da sociedade civil e cidadãos; e (iv) redesenho e aperfeiçoamento do Portal de Transparência administrado pela CGU, para promover a transparência ativa do Governo Federal.

4. Fortalecimento da Transparência e dos Sistemas de Controle Interno nos Governos Subnacionais

O objetivo deste componente é ampliar a oferta de instrumentos de apoio aos estados e municípios para fortalecer a integridade e a eficiência na gestão dos recursos públicos. O componente financiará a aquisição de bens e a contratação de serviços para: (i) implantar portais de transparência nos governos subnacionais; (ii) apoiar os municípios para a implementação e melhoria de suas unidades de controle interno; (iii) constituir uma comunidade de prática para a divulgação de conhecimento relacionado com a integridade e a gestão de recursos; (iv) distribuir publicações técnicas de apoio para a capacitação das administrações dos governos subnacionais; (v) realizar seminários de controle interno em nível nacional e subnacional; (vi) desenvolver e ministrar cursos à distância para os gestores das entidades subnacionais; e (vii) apoiar os governos

subnacionais para a implementação de suas versões do Observatório da Despesa Pública (ODP).