

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO****TERMO DE REFERÊNCIA – PROPREVINE Nº 34****MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO****TERMO DE REFERÊNCIA – PROPREVINE Nº 11****1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS**

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CGU	Controladoria-Geral da União
Consultor	Profissional contratado para realizar a avaliação intermediária
Contratante	Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle
Coordenação do projeto	Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
DIPLAD	Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
MTFC	Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle
PROPREVINE	Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira

2. OBJETO

Contratação de consultoria individual para criação de novas rotinas de extração de dados do SIAFI para alimentação do Data Warehouse do Novo Portal da Transparência.

3. JUSTIFICATIVA

O Contrato de Empréstimo nº 2919/OC-BR - Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira (PROPREVINE), assinado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o Governo Brasileiro em 17 de dezembro de 2013, tem por objetivo contribuir à consolidação da capacidade institucional da Controladoria Geral da União, atual Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU) e responsável pela execução do Contrato, visando ao fortalecimento da integridade e da eficiência da gestão dos recursos públicos no Brasil. O contrato lista como um dos seus objetivos específicos "ampliar o controle da sociedade civil sobre a gestão dos recursos públicos", para o qual estruturou-se o componente "III. Promoção da Transparência e do Controle Social", onde se desenvolverão atividades como "(iv) redesenho e aperfeiçoamento do Portal de Transparência administrado pela CGU para promover a transparência ativa do Governo Federal". Trata o presente termo de referência de contratação relativa ao desenvolvimento do novo Portal da Transparência.

O Decreto Nº 8.789/2016 promoveu alteração no modelo de consumo de bases de dados da administração pública federal. Este novo modelo pressupõe que os órgãos que utilizam dados de sistemas gerenciados por outros órgãos, deverão adquirir nova interface de acesso às bases, por meio de contrato a ser firmado com o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), o que impacta seriamente na execução do redesenho estrutural do Portal da Transparência. O Portal é um sistema de estruturação e apresentação de dados "gerados" em diversos outros sistemas do Governo Federal: SIAFI, SICONV, SIAPE, SCDP, SIASG, entre outros. O Portal atual recebe os dados por meio extrações em arquivos com layout predefinido. No modelo atual, não é necessário que a equipe da CGU entenda a estrutura interna das bases de dados de tais sistemas. O novo modelo exigirá que a CGU desenvolva consultas específicas para extração dos dados dos sistemas atualmente hospedados no SERPRO. Além do aumento de custo, visto que se pagará por extrações que antes não eram cobradas, haverá uma curva de aprendizado até que a equipe de desenvolvimento do Portal da Transparência da CGU esteja plenamente apta a desenvolver as necessárias consultas às bases de dados previamente citadas.

Para mitigar o impacto proveniente do novo modelo de interoperabilidade de dados do Governo Federal, será necessária a contratação de consultoria especializada nos sistemas mais críticos utilizados pelo Portal, a exemplo do SIAFI. Tal contratação é fundamental para que o objetivo específico "ampliar o controle da sociedade civil sobre a gestão dos recursos públicos" do PROPREVINE seja alcançado, mediante a plena execução do Produto C3.P6 - Novo Portal da Transparência.

4. OBJETIVO

O objetivo desta contratação é viabilizar a extração de dados diretamente do Data Warehouse (DW) do Tesouro Gerencial (TG), que agrega e organiza dados do SIAFI para facilitar o consumo de dados por terceiros. A nova forma de extração de dados se dará por meio da criação de consultas SQL (Structured Query Language) necessárias à carga dos dados a serem apresentados no Novo Portal da Transparência. Além disso, a contratação pretende reduzir a curva de aprendizado da equipe de desenvolvimento do Portal da Transparência da CGU quanto às modelagens de dados do SIAFI e do DW TG. Para tanto, o consultor a ser contratado deverá produzir relatórios contendo tabelas e diagramas, além dos modelos de consultas SQL que viabilizem a migração das fontes de dados hoje utilizadas pelo Portal atual (arquivos texto extraídos diretamente do SIAFI) para as consultas SQL ao TG.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Análise da documentação da estrutura de dados utilizados pelo Portal da Transparência do Poder Executivo Federal atual, pelo Data Warehouse do Novo Portal da Transparência, pelo SIAFI e pelo DW do TG, identificando as necessidades de adaptação da carga atual baseada em arquivos texto para a carga gerada por consultas SQL ao DW TG, com ênfase nas identificação de:

- Relação de-para dos campos utilizados nos arquivos texto para os campos utilizados no TG;
- Modelos de consultas SQL no TG que emularão as extrações atuais do SIAFI geradas em arquivos texto;
- Lacunas na estrutura do TG que impossibilitem a emulação das extrações atuais do SIAFI.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

a) Data de início: data da assinatura do contrato.

b) Período de execução: 9 (nove) meses a partir da assinatura do contrato podendo, a critério da administração pública, prorrogar por até igual período.

7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Requisitos obrigatórios:

a) Formação Acadêmica: profissional de nível superior com formação em nível de graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia ou outras áreas das ciências exatas, além de pós-graduação em nível de especialização em Tecnologia da Informação;

b) Exigências Específicas: experiência profissional comprovada, de 7 anos no mínimo, de operação no SIAFI e conhecimento em regras de armazenamento e extração dos dados do SIAFI e definições de layout;

c) Idioma: domínio da língua portuguesa.

Requisitos desejáveis:

- Pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado em Tecnologia da Informação, Engenharia, ou outras áreas das ciências exatas;
- Experiência profissional comprovada, de mais de 7 anos em desenvolvimento, administração ou operação do SIAFI;
- Experiência profissional comprovada na prestação de consultorias ou realização de cursos (como instrutor) sobre o SIAFI;
- Experiência profissional na elaboração e/ou implementação de layouts e regras de extração de dados do SIAFI;
- Experiência na operação do Tesouro Gerencial.

8. NÚMERO DE VAGAS

Disponibilidade de 1 (uma) vaga.

9. ATIVIDADES, PRODUTOS ESPERADOS E CRONOGRAMA DE ENTREGA

9.1 Atividades a serem desenvolvidas

a) Analisar os dados originários do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal que geram os arquivos textos para carga do Portal e localizar os dados correspondentes no TG;

b) Produzir de relatórios de análise técnica especializada com a identificação das consultas SQL correspondentes no TG e dos problemas na utilização dos dados do TG, com o apontamento das respectivas indicações de resolução.

c) Participar das reuniões periódicas do Grupo Operacional do Portal da Transparência, a fim de contribuir com as discussões e opinar tecnicamente nos assuntos relacionados ao objeto da consultoria.

9.2 Produtos Esperados

a) Produto 1: Plano de trabalho contendo metodologia, cronograma detalhado e estrutura proposta para os relatórios técnicos e para o

relatório final. O consultor deverá propor a estrutura que será utilizada para apresentação dos relatórios, a ser analisada e aprovada pela coordenação do projeto.

b) Produto 2: Relatório técnico para extração de dados consolidados por empenho sobre as despesas registradas no SIAFI: o relatório deverá conter documentação explicativa sobre nova forma de acesso aos dados, além dos modelos de consultas SQL que viabilizarão a extração de dados sobre as despesas públicas em todas as suas fases, quais sejam, empenho, liquidação, pagamento, além dos restos a pagar.

c) Produto 3: Relatório técnico para extração de dados sobre todos os documentos utilizados para registrar despesas SIAFI, de modo a atender à Lei Complementar 131/2009: o relatório deverá conter documentação explicativa sobre nova forma de acesso aos dados, além dos modelos de consultas SQL que viabilizarão a extração da relação de documentos de registro de despesas, a exemplo das ordens bancárias, das notas de empenho, das notas de liquidação, das notas de sistema, além das listas de associadas aos documentos (itens de empenho, lista credor, lista fatura, lista banco, lista de favorecidos e outras necessárias)

d) Produto 4: Relatório técnico para extração de dados sobre as despesas extra-orçamentárias registradas no SIAFI: o relatório deverá conter documentação explicativa sobre nova forma de acesso aos dados, além dos modelos de consultas SQL que viabilizarão a extração da relação de documentos de registro de despesas não previstas no orçamento federal.

f) Produto 5: Relatório técnico para extração de dados sobre a execução orçamentária das despesas e execução orçamentária e financeira das receitas no SIAFI: o relatório deverá conter documentação explicativa sobre nova forma de acesso aos dados, além dos modelos de consultas SQL que viabilizarão a extração de dados consolidados sobre a execução orçamentária das despesas públicas, e das receitas públicas em todas as suas fases - previsão, lançamento e arrecadação.

g) Produto 6: Relatório técnico para extração de dados sobre os pagamentos realizados no SIAFI referentes à execução de convênios e outros acordos: o relatório deverá conter documentação explicativa sobre nova forma de acesso aos dados, além dos modelos de consultas SQL que viabilizarão a extração de dados consolidados sobre a execução orçamentária de receitas e despesas públicas.

h) Produto 7: Relatório técnico para extração de dados sobre transferências constitucionais e royalties: o relatório deverá avaliar a possibilidade de extrair esses dados do DW-TG, e se possível, apresentar documentação explicativa sobre nova forma de acesso aos dados, além dos modelos de consultas SQL.

i) Produto 8: Relatório técnico para extração de dados sobre as entidades privadas impedidas de contratar com a administração (CEPIM): o relatório deverá conter documentação explicativa sobre nova forma de acesso aos dados, além dos modelos de consultas SQL que viabilizarão a extração da relação de referidas entidades privadas.

j) Produto 9: Relatório técnico para extração de dados sobre as tabelas auxiliares do SIAFI (STA): o relatório deverá conter documentação explicativa sobre nova forma de acesso aos dados, além dos modelos de consultas SQL que viabilizarão a extração da relação de tabelas auxiliares utilizadas pelo SIAFI.

k) Produto 10: Relatório final de homologação dos dados carregados para o DW do Novo Portal da Transparência: o relatório deverá apresentar a análise comparativa dos dados importados para o novo portal em relação aos dados registrados no SIAFI, ressaltando eventuais divergências e propondo soluções para resolução dos problemas.

Observação:

- Todos os produtos deverão ser entregues preliminarmente para a coordenação do projeto para análise e aprovação.
- As minutas dos relatórios deverão ser apresentadas e discutidas, e em seguida modificadas de acordo com as demandas da equipe técnica
- O pagamento estará vinculado à entrega e aprovação dos produtos à coordenação do Proprevine

9.3 Programação de entrega de produtos e pagamentos

PRODUTOS	PRAZO DE ENTREGA APÓS ASSINATURA DO CONTRATO	CRONOGRAMA	PORCENTAGEM A SER PAGA PELO PRODUTO, EM RELAÇÃO AO VALOR TOTAL DO CONTRATO
Produto 1	15 dias	Mês 1	5%
Produto 2	30 dias	Mês 1	10%
Produto 3	60 dias	Mês 2	18%
Produto 4	90 dias	Mês 3	10%

Produto 5	120 dias	Mês 4	15%
Produto 6	150 dias	Mês 5	10%
Produto 7	180 dias	Mês 6	12%
Produto 8	210 dias	Mês 7	5%
Produto 9	210 dias	Mês 7	5%
Produto 10	270 dias	Mês 9	10%

9.4 Forma de Apresentação

Todos os relatórios deverão ser entregues, assinados e datados, em cópia impressa e outras duas cópias em suporte eletrônico, uma no formato PDF e outra em Word, à coordenação do Proprevine.

10. MÉTODO DE SELEÇÃO E COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DE CONSULTOR

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.

10.1. Comissão de Avaliação e Julgamento para Seleção de Consultor

A Comissão de Avaliação e Julgamento para Seleção de Consultor será composta por três servidores dentre aqueles lotados na Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção (STPC) e na Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

10.2. Documentos de Referência

Os candidatos poderão solicitar vistas aos produtos resultantes do contrato relativo ao Edital nº 03/2016, firmado no âmbito do **Projeto 914BRZ5009** – Política Brasileira de Acesso a Informações Públicas: garantia democrática do direito à informação, transparência e participação cidadã.

11. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os critérios de qualificação técnica estão descritos na tabela abaixo, e serão utilizados como referência para a avaliação dos candidatos por parte da "Comissão de Avaliação e Julgamento para Seleção de Consultor". O candidato que obtiver maior pontuação será o vencedor do certame.

TABELA – CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia ou outras áreas das ciências exatas - Título de Mestrado	<ul style="list-style-type: none"> • 1,0 ponto 	1,0 ponto
Pós-graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia ou outras áreas das ciências exatas - Título de Doutorado	<ul style="list-style-type: none"> • 2,0 pontos 	2,0 pontos
Exercício de atividade profissional de nível superior de mais de 7 anos na área de desenvolvimento ou administração de dados do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).	<ul style="list-style-type: none"> • 1,0 ponto: 8-10 anos de experiência comprovada • 3,0 pontos: 11 a 12 anos de experiência comprovada • 5,0 pontos - 13 a 15 anos de experiência comprovada 	10,0 pontos

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	<ul style="list-style-type: none"> • 10,0 pontos - mais de 15 anos de experiência comprovada <p>Obs: as pontuações acima não são cumulativas, o candidato se enquadrará no item correspondente ao maior tempo de experiência comprovado</p>	
Quantidade de consultorias individuais prestadas ou cursos ministrados referentes ao Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), ao SIAFI Gerencial, ou ao Tesouro Gerencial.*	<ul style="list-style-type: none"> • 0,5 por atestado de execução de consultoria ou curso. 	5,0 pontos
Experiência profissional na elaboração e/ou implementação de layouts e regras de extração de dados do SIAFI.*	<ul style="list-style-type: none"> • 2,0 pontos pela comprovação 	2,0 pontos

* Os documentos que atestam deverão se referir a atividades realizadas nos últimos 10 anos.

12. COORDENADOR DO CONTRATANTE

Walter Luís Araújo da Cunha: Coordenador-Geral do PROPREVINE, Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional- DIPLAD.

13. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Localização: SAS Qd. 02 Bl. E, - Ed. Siderbrás, - Brasília/DF.

Área abrangida pelos Serviços: Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

14. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os trabalhos não precisam ser realizados nas dependências do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, entretanto, serão agendadas reuniões de levantamento de requisitos para a elaboração de cada produto, além de reuniões de acompanhamento do progresso das atividades. As reuniões ocorrerão no SAS Qd. 02 Bl. E, - Ed. Siderbrás, em Brasília/DF, 6º andar, em sala indicada pela Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 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;
- Notificar o CONSULTOR, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados após o atesto do Recibo;
- Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do serviço que venham a ser solicitados pelo CONSULTOR;
- Comunicar o CONSULTOR, sempre por escrito, suas solicitações de serviços e quaisquer alterações em sua execução;
- 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.

16. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

- Entregar os materiais e documentações tempestivamente, dentro dos prazos acordados, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer solicitações;
- Assumir todos os encargos de demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao fornecimento dos produtos, originariamente ou vinculada por prevenção, contexto ou contingência;
- 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;
- Manter o sigilo sobre todas as informações sob a guarda do CONTRATANTE a que tiver acesso para o desempenho da atividade e entrega dos produtos contratados;
- 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**, da CONTRATANTE;
- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do processo seletivo.

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato em tela terá vigência de 11 (onze) meses, tendo início a partir da sua data da assinatura, podendo, a critério da administração pública, ser prorrogado por até igual período.

18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A prestação do serviço será fiscalizada por meio de uma comissão formada por servidores designados pela CONTRATANTE, dentre aqueles lotados na Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção (STPC) e na Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, 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 em parcelas, conforme a **programação de entrega de produtos e pagamentos** detalhada na seção 9.3.

Os pagamentos serão efetuados após aprovação técnica de cada produto entregue, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** contados do atesto do Recibo, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta do o CONSULTOR e aceitas pela CONTRATANTE.

O Recibo deverá conter o nome do prestador, CPF, 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 do Recibo correspondente, emitido sem rasuras, o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, CNPJ n.º 05.914.685/0001-03. Havendo erro no Recibo 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 corretivas. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para este Ministério.

O pagamento será efetuado somente após o Recibo ser conferido, aceito e atestado 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), 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 no Recibo, 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. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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.

21. 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 conflitam 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 funcionários 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.

22. 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.

23. 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 Controladoria-Geral da União, atualmente Ministério da Transparência, Fiscalização 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).



Documento assinado eletronicamente por **CIBELLE CESAR BRASIL, Auditor Federal de Finanças e Controle**, em 01/06/2017, às 18:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br>

/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0376788 e o código CRC 9D8139AD

Referência: Processo nº 00190.101095/2017-44

SEI nº 0376788