

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 29/05/2025 | Edição: 100 | Seção: 1 | Página: 45

Órgão: Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania/Gabinete da Ministra

PORTARIA Nº 757, DE 26 DE MAIO DE 2025

Padroniza as regras para a contratação de serviços técnicos de consultoria de pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, por meio de projetos de cooperação técnica internacional.

A MINISTRA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, o Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004, e disposto no Decreto nº 11.341, de 1º de janeiro de 2023, resolve:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a padronização das regras para a contratação de serviços técnicos de consultoria de pessoas físicas e jurídicas, na modalidade produto, no âmbito do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, visando à implementação de projetos de cooperação técnica internacional.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I - projetos de cooperação técnica internacional: projetos desenvolvidos por meio de cooperação técnica recebida, resultantes de Acordos Básicos firmados entre o governo brasileiro e organismos internacionais cooperantes;

II - execução nacional: modalidade de gestão em que a direção de projetos de cooperação técnica internacional acordados com organismos cooperantes ou agências multilaterais é custeada, no todo ou em parte, com recursos orçamentários da União e conduzida pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania;



III - Diretor Nacional - responsável por:

a) representar formalmente o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania perante a Agência Brasileira de Cooperação (ABC), organismo internacional cooperante e órgãos de controle, responsabilizando-se pelas atividades desenvolvidas no âmbito do projeto;

b) ordenar as despesas do projeto;

c) designar e exonerar o Coordenador do Projeto, conforme o art. 25 desta Portaria; e

d) aprovar os relatórios de progresso elaborados pelo Coordenador e encaminhá-los à ABC e ao organismo internacional cooperante.

IV - Coordenador - responsável por:

a) substituir o Diretor Nacional em suas ausências e impedimentos;

b) coordenar a elaboração e execução dos planos de trabalho do projeto;

c) zelar pelo cumprimento do cronograma de implementação do projeto;

d) elaborar os relatórios de progresso com as informações técnicas, administrativas e financeiras do projeto;

e) manter os arquivos com a documentação do projeto;

f) promover articulações com outras instituições para o desenvolvimento do projeto; e

g) auxiliar o Diretor Nacional na gestão do projeto.

V - consultoria: serviço técnico especializado contratado para a elaboração de produtos, como estudos, pareceres, perícias, metodologias, avaliações, entre outros, podendo ser prestado por pessoas físicas ou jurídicas, conforme a necessidade específica do projeto;

VI - termo de referência (TR): documento que especifica o objetivo, os produtos, as etapas, os requisitos técnicos, o cronograma e os valores estimados da consultoria, bem como orienta a contratação, define os objetivos do projeto e estabelece os produtos a serem entregues;

VII - processo seletivo: conjunto de procedimentos destinados à seleção de consultorias mediante critérios objetivos e técnicos, incluindo avaliação curricular e entrevistas para pessoas físicas, e análise de propostas técnicas e financeiras para pessoas jurídicas;

VIII - memória de cálculo: documento técnico detalhado que justifica os valores apresentados em uma proposta de consultoria;

IX - área demandante: unidade do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania que identifica a necessidade de serviços especializados de consultoria técnica para o desenvolvimento de temas relacionados à área de atuação das Secretarias ou Programas, vinculados ao escopo do projeto de cooperação técnica internacional; e

X - supervisor técnico: responsável pelo acompanhamento técnico das atividades do projeto, executado conforme o termo de referência e o plano de trabalho acordados, observando as diretrizes técnicas para alcançar os resultados esperados.

Art. 3º O serviço técnico de consultoria tem como finalidade elaborar produtos, tais como estudos técnicos, planejamento, projetos básicos ou executivos, pareceres, perícias, treinamentos, capacitações, encontros de aperfeiçoamento técnico, metodologias, estudos de viabilidade, modelagem e prototipagem de soluções, avaliações de políticas, programas e estratégias, ou outras atividades que contribuam para o desenvolvimento institucional, visando à implementação de projetos de cooperação técnica internacional.

Art. 4º A solicitação de contratação de serviços técnicos de consultoria de pessoas físicas ou jurídicas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional firmados com organismos internacionais e executados pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, deve atender às seguintes condições:

I - comprovação da necessidade efetiva da contratação;

II - demonstração de que o objeto da contratação não pode ser executado por servidores do próprio Ministério;

III - pertinência temática entre o objetivo e os produtos da contratação e as atividades do Projeto de Cooperação Técnica Internacional e da área demandante;

IV - demonstração de que as atividades serão desenvolvidas exclusivamente na modalidade de produto;

V - manifestação expressa da área demandante, indicando interesse na contratação; e

VI - autorização expressa do Diretor Nacional ou do Coordenador do Projeto para a contratação de consultoria.

Parágrafo único. Os editais para a contratação de pessoas físicas e jurídicas, referentes a temas pertinentes às áreas de interesse de diferentes Secretarias, devem ser planejados em conjunto pelas unidades envolvidas, visando otimizar a utilização de recursos e maximizar os resultados.

CAPÍTULO I

DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS

Art. 5º O processo de seleção de serviços técnicos de consultoria de pessoas físicas e jurídicas deve ser conduzido por critérios objetivos, observando os princípios de legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade, probidade, eficiência, publicidade, interesse público e vinculação ao edital, e deve estar diretamente relacionado às competências necessárias para o desenvolvimento do produto desejado.

§ 1º A seleção de consultorias de pessoas físicas seguirá as fases de Avaliação Curricular e Entrevista, conforme critérios objetivos previstos no edital.

§ 2º A seleção de consultorias de pessoas jurídicas poderá ser realizada em uma ou duas fases, dependendo do critério adotado:



I - avaliação técnica, quando o preço para a execução do trabalho estiver previamente estabelecido; ou

II - avaliação técnica e preço, caso ambos os critérios sejam ponderados no edital.

Art. 6º Caberá à área demandante designar, no mínimo, três servidores públicos efetivos e um suplente, pertencentes ao quadro do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, para compor a Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria, responsável por conduzir os processos de seleção de pessoas físicas e jurídicas.

§ 1º Os membros da Comissão Temporária de Seleção devem, antes do início de suas atividades, assinar o Termo de Confidencialidade e a Declaração de Imparcialidade, comprometendo-se a manter sigilo sobre todas as informações acessadas durante o processo seletivo e a agir com imparcialidade, sem favorecer ou prejudicar qualquer candidato.

§ 2º A assinatura dos documentos mencionados no § 1º é condição indispensável para o início das atividades da Comissão, e sua ausência implicará a desqualificação do membro para sua composição.

§ 3º Caberá à área demandante providenciar a publicação, no Boletim de Serviço, do ato que institui a Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria para os Projetos de Cooperação Técnica Internacional.

Art. 7º A contratação de ex-consultores para atuação em projetos de cooperação técnica de interesse do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania será precedida de novo processo seletivo, nos termos do Art. 5º do Decreto nº 5.151, de 22 de junho de 2004, e observará os prazos e as condições estabelecidos no § 5º do artigo 22 da Portaria MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017, ou de norma superveniente que vier a alterá-lo.

§ 1º A contratação de demais ex-colaboradores do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, sob qualquer vínculo, para atuação em projetos de cooperação técnica de interesse do Ministério, observará o prazo de 30 (trinta) dias contados do desligamento oficial do ex-colaborador, até o último dia de inscrição no processo seletivo.

§ 2º Aos ex-ocupantes de cargo ou emprego no Poder Executivo federal, aplica-se o Art. 6º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que, pelo prazo de 6 (seis) meses, veda a celebração de contratos de serviço, consultoria ou assessoramento com o órgão ou entidade em que atuaram.



Seção I

Pessoas Físicas

Art. 8º O processo de seleção de serviços técnicos de consultoria ocorrerá em duas fases:

I - avaliação curricular, com pontuação mínima de 80% do total de pontos; e

II - entrevista, com pontuação máxima de 20% do total de pontos.

§ 1º As entrevistas podem ocorrer presencialmente, por telefone, videoconferência ou outro meio adequado, a critério da Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria.

§ 2º É obrigatória a participação de, no mínimo, três candidatos que atendam aos requisitos obrigatórios previstos no edital.

§ 3º Caso o quantitativo mínimo previsto no § 2º do art. 6º não seja atingido, o edital deverá ser publicado novamente.

§ 4º Em caso de uma segunda publicação do edital, conforme previsto no § 3º do art. 8º, o quantitativo mínimo previsto no § 2º do art. 8º será dispensado.

§ 5º Em caso de uma segunda publicação do edital, os currículos apresentados na primeira publicação que atendam aos requisitos previstos no edital devem ser considerados pela Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria.

§ 6º A Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria deve solicitar aos candidatos habilitados para a Fase II, antes da realização das entrevistas, a apresentação dos comprovantes das informações profissionais e acadêmicas obrigatórias constantes no currículo, sob pena de desclassificação.

§ 7º Os candidatos habilitados para a Fase II devem, antes da realização das entrevistas, assinar uma Declaração de não impedimento, atestando que:

I - não possuem qualquer vínculo profissional ou pessoal que gere conflito de interesse com a função para a qual estão concorrendo;

II - não estão envolvidos em processos administrativos ou judiciais que os impeçam de assumir a função ou participar do processo seletivo; e

III - comprometem-se a atuar de forma imparcial e isenta, conforme os requisitos do edital.

Art. 9º Compete à Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria:

I - analisar os currículos e documentos dos candidatos inscritos;

II - realizar entrevistas e promover diligências com os candidatos inscritos;

III - preencher a 'Ficha de Análise Curricular' com as notas obtidas pelos candidatos, considerando as exigências do edital;

IV - preencher a 'Ficha de Tabulação', contendo a relação de todos os candidatos que participaram do processo seletivo, com as notas obtidas na Fase I, a situação de cada candidato e o motivo da desclassificação;

V - preencher a 'Ficha de Entrevista' apenas dos candidatos classificados para a Fase II, contendo as notas obtidas na referida fase, juntamente com um relato detalhado e os apontamentos realizados durante a entrevista, conforme os critérios estabelecidos no edital; e

VI - preencher a 'Ata de Seleção', contendo o histórico de todas as fases do processo de seleção, indicando os candidatos classificados para a fase de entrevista e suas respectivas pontuações, assinada pelos integrantes da Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria.

§ 1º A formalização de qualquer solicitação de desistência do processo seletivo deve ser encaminhada pelos candidatos à Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria.

§ 2º Em caso de desistência de um candidato selecionado, será convocado o próximo da lista de candidatos.



Seção II

Pessoas Jurídicas

Art. 10. O processo de seleção de serviços técnicos de consultoria por pessoas jurídicas dar-se-á em uma ou duas fases, segundo o critério adotado:

I - avaliação técnica e preço: a seleção será baseada na análise da qualidade técnica da proposta e da avaliação financeira, ponderadas conforme os critérios estabelecidos no edital; e

II - avaliação técnica: caso o preço para execução do trabalho já esteja previamente estabelecido no edital.

§ 1º O valor de contratação por pessoa jurídica deve observar o orçamento previsto no projeto e a memória de cálculo levantada pela área demandante.

§ 2º Para a avaliação técnica, a Comissão Temporária de Seleção considerará os seguintes critérios:

I - qualidade técnica da metodologia e estratégia de execução dos trabalhos especificados no edital;

II - qualidade técnica da proposta;

III - qualificação e experiência da empresa ou instituição; e

IV - qualificação e experiência da equipe-chave.

§ 3º A Comissão Temporária de Seleção deverá atribuir notas para cada critério, conforme especificado no edital, e calcular a média ponderada para determinar a classificação final.

Art. 11. Compete à Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria:

I - receber e analisar as propostas técnicas e financeiras apresentadas pelas instituições candidatas; e

II - reunir a documentação referente ao processo seletivo, conforme previsto no edital, incluindo:

a) comprovantes de habilitação jurídica e regularidade fiscal;

b) propostas técnicas detalhadas, incluindo definição do objeto, método, objetivos do trabalho e cronograma;

c) propostas financeiras detalhadas, contendo a descrição dos custos de implementação do projeto;

d) atestados de capacidade técnica das instituições candidatas;

e) planilha de avaliação das propostas técnicas e financeiras;

f) nota técnica de conformidade do processo seletivo, assinada pelos membros da Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria;

g) ata da Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria, contendo o histórico das fases do processo de seleção, indicando as candidaturas classificadas e suas respectivas pontuações;

h) despacho do Diretor Nacional ou do Coordenador autorizando a contratação da empresa selecionada; e

i) ofício da área demandante para a unidade responsável pelos projetos de cooperação técnica internacional.

Art. 12. Nos processos seletivos conduzidos por organismos internacionais, a Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria deve:

I - acompanhar o processo seletivo conduzido pelo organismo internacional, garantindo o cumprimento dos critérios acordados, conforme previsto no edital;

II - obter todas as informações do processo seletivo, incluindo os critérios de avaliação técnica e comercial;

III - solicitar, ao longo do processo seletivo, as propostas técnicas e comerciais recebidas e, após análise, as respectivas notas; e

IV - anexar a documentação referente ao processo seletivo, incluindo os seguintes documentos:

a) ofício da área demandante para a unidade responsável pelos projetos de cooperação técnica internacional;

b) propostas das candidaturas, incluindo a financeira, se houver;

c) resultado da avaliação das propostas;

d) comprovantes de eventuais diligências, desistências ou recursos;

e) resultado do processo seletivo; e

f) nota técnica de conformidade do processo seletivo.

V - em casos excepcionais em que o organismo internacional conduza e valide internamente o processo seletivo, divulgando apenas o vencedor, a Comissão Temporária de Seleção de Serviços Técnicos de Consultoria deve solicitar os documentos para anexá-los aos autos do processo.

Parágrafo único. Na ausência de ata ou documento referente à condução do processo seletivo elaborado pelo organismo internacional, a Comissão Temporária de Seleção deve confeccioná-lo e anexá-lo aos autos do processo, incluindo o histórico das fases do processo seletivo, a indicação das candidaturas classificadas e suas respectivas pontuações.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO



Art. 13. Para a seleção de consultoria, deve ser elaborado um termo de referência que inclua o objetivo, os produtos, as atividades, eventuais etapas e os valores estimados para a realização da consultoria.

Art. 14. O procedimento administrativo para a contratação de serviços técnicos de consultoria seguirá o seguinte trâmite:

I - o termo de referência deve ser encaminhado à unidade responsável pelos projetos de cooperação técnica internacional para análise de conformidade e adequação formal quanto às normas, legislações, parâmetros e vedações referentes aos instrumentos que regulam a cooperação técnica internacional;

II - após a análise pela unidade responsável pelos projetos de cooperação técnica internacional e pelo organismo internacional parceiro, o termo de referência deve ser restituído para análise e aprovação do Diretor Nacional ou do Coordenador do Projeto;

III - os autos devem ser encaminhados à unidade responsável pelos projetos de cooperação técnica internacional, que realizará consulta sobre a disponibilidade de servidor habilitado para executar as tarefas no quadro de pessoal do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania; e

IV - na ausência de servidor com o perfil exigido no quadro de pessoal do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, a unidade responsável pelos projetos de cooperação internacional deve notificar a Direção Nacional do Projeto e iniciar o processo de publicação do edital, elaborado com base no termo de referência.

Art. 15. O Supervisor Técnico e seu substituto devem ser servidores públicos ativos em exercício no Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, sendo formalmente indicados à unidade responsável pelos projetos de cooperação técnica internacional.

Parágrafo único. Compete ao Supervisor Técnico acompanhar a execução do serviço técnico de consultoria e apoiar o Coordenador do Projeto nas demandas específicas relacionadas à consultoria contratada.

Art. 16. O edital conterá as informações previstas no termo de referência e deve ser amplamente divulgado na página eletrônica do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, bem como pelo organismo internacional parceiro na execução do projeto, além de ser publicado no Diário Oficial da União por um prazo mínimo de 15 dias corridos.

Art. 17. O edital deve indicar expressamente se a contratação da consultoria está relacionada à realização de pesquisas e estudos de excelência ou à colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica, além de atender às exigências técnicas, às diretrizes orçamentárias e às prioridades estabelecidas na legislação vigente.

Art. 18. O edital deverá exigir formação acadêmica e experiência profissional mínimas e obrigatórias nas áreas específicas desejadas, comprovadas pela documentação indicada no art. 8º.

CAPÍTULO III

DOS PRODUTOS

Art. 19. Os produtos a serem entregues durante a consultoria devem cumprir o cronograma estabelecido no termo de referência e seguir o roteiro indicado pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, conforme Anexo II.

§ 1º Os produtos devem seguir o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cabendo à consultoria revisá-los e adequá-los conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ 2º Se for imprescindível elaborar um plano de trabalho inicial devido à impossibilidade técnica de detalhá-lo, o termo de referência não poderá prever pagamento superior a 5% (cinco por cento) do valor global do serviço técnico de consultoria.

§ 3º Os produtos devem ser entregues em arquivo editável para que possam ser diagramados e disponibilizados na página eletrônica do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, caso seja do interesse da Administração Pública.



§ 4º Se algum produto prever a produção de dados estatísticos, deve-se explicitar os critérios e indicadores mínimos a serem levantados.

§ 5º Em caso de atualização de dados, é necessário correlacionar o novo levantamento com os estudos anteriores para viabilizar a comparação entre os dados e a consolidação das informações.

§ 6º O Coordenador do Projeto deve verificar a existência de produtos similares, produzidos por outros serviços técnicos de consultoria em período recente, que possam ser utilizados total ou parcialmente para os resultados desejados.

§ 7º O desenvolvimento de metodologias inéditas deve ocorrer apenas quando não houver produtos anteriores com metodologias similares ou quando esses produtos não tiverem sido bem avaliados.

Art. 20. Os produtos entregues pelos consultores devem seguir a estrutura indicada no Anexo II desta Portaria, a fim de viabilizar a análise de mérito pela área demandante e a verificação de conformidade pela unidade responsável pelos projetos de cooperação técnica internacional.

§ 1º Os produtos que não consistirem em relatórios ou documentos escritos de natureza semelhante devem ser devidamente justificados na Nota Técnica de Análise do Produto, elaborada pela área demandante, explicitando as razões técnicas para o formato diferenciado e a conformidade do produto com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

§ 2º A justificativa mencionada no § 1º deve demonstrar, de forma clara e objetiva, como o produto não escrito atende aos objetivos do projeto e cumpre as exigências do edital e do Termo de Referência.

Art. 21. O Supervisor Técnico deverá apresentar nota técnica com análise de mérito do produto apresentado, conforme as informações constantes no Anexo I desta Portaria.

§ 1º Os produtos deverão abranger integralmente todo o conteúdo previsto na descrição do edital, não sendo admitida a aprovação ou o pagamento parcial. Caso o produto não seja aprovado, caberá ao Supervisor Técnico solicitar os ajustes necessários para o atendimento integral do termo de referência.

§ 2º A autorização para pagamento de serviços técnicos de consultoria será concedida somente após a aprovação formal do produto pelo Diretor Nacional ou Coordenador do Projeto.

Art. 22. Os produtos resultantes dos serviços técnicos de consultoria, após sua conclusão, deverão ser disponibilizados em formato eletrônico, conforme as seguintes diretrizes:

I - no repositório de produtos do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, que disponibilizará o material ao público interno pela Intranet; e

II - à área demandante e ao Gabinete da respectiva Secretaria, que avaliarão a conveniência e a oportunidade de disponibilizar os produtos diagramados na página de publicações eletrônicas do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

Parágrafo único. A disponibilização dos produtos deverá observar os direitos autorais previstos nos contratos com organismos internacionais, bem como eventuais restrições de sigilo de conteúdo, conforme a legislação vigente.

Art. 23. O valor a ser pago será calculado por hora, considerando uma semana de 40 (quarenta) horas e um mês com 22 (vinte e dois) dias úteis, com o valor máximo de R\$ 112,00 (cento e doze reais) por hora, conforme Anexo III, e será estabelecido no edital de contratação.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 24. Compete à Unidade responsável pelos projetos de Cooperação Técnica Internacional:

I - realizar a análise de conformidade dos processos seletivos relacionados à contratação de pessoas físicas e jurídicas.

II - avaliar a conformidade e dar prosseguimento aos pedidos de contratação que atendam aos termos desta Portaria;



III - estabelecer prazos, parâmetros e fluxos, além de padronizar e uniformizar os procedimentos administrativos relacionados aos projetos de cooperação técnica internacional;

IV - elaborar modelos para apoiar os processos de seleção, contratação e avaliação dos produtos técnicos, disponibilizando-os, após as devidas aprovações, para as áreas demandantes e na página eletrônica do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania;

V - elaborar e disponibilizar os seguintes documentos: 'Roteiro de Análise Curricular', que inclui a 'Ficha de Análise Curricular', a 'Ficha de Tabulação', a 'Ficha de Entrevista' e a 'Ata de Seleção', considerando os critérios estabelecidos no edital;

VI - finalizar o processo seletivo realizado pela área demandante, arquivando a documentação pertinente e adotando as medidas cabíveis;

VII - adotar providências para publicar o resultado final na página eletrônica do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

VIII - comunicar oficialmente o organismo internacional parceiro e a Agência Brasileira de Cooperação sobre a nomeação do Diretor Nacional e do Coordenador do Projeto e;

IX - estabelecer a interlocução com a Agência Brasileira de Cooperação e com os organismos internacionais parceiros para a condução dos projetos de cooperação técnica internacional.

Art. 25. Compete à Secretaria demandante indicar o Diretor Nacional e o Coordenador do Projeto, conforme os termos do art. 6º do Decreto nº 5.151, de 22 de junho de 2004, os quais devem ser servidores públicos, efetivos ou não, integrantes do quadro de pessoal do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

§ 1º As designações previstas no caput podem ser feitas pela Secretaria-Executiva ou pelo Gabinete Ministerial, sempre que considerarem necessário.

§ 2º As designações mencionadas neste artigo devem ser comunicadas oficialmente à unidade responsável pelos projetos de cooperação técnica internacional e publicadas no Diário Oficial da União pela unidade administrativa que realizar o ato.



CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. Em caso de rescisão contratual com produtos pendentes de elaboração ou apresentação, a pessoa contratada ficará impedida de celebrar novos contratos com o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania pelo período de um ano contado a partir da data da rescisão,.

Art. 27. O Diretor Nacional do Projeto, com base na manifestação do Supervisor Técnico e do organismo internacional, poderá convocar o próximo colocado ou realizar um novo processo seletivo para a contratação e entrega dos produtos restantes.

Parágrafo único. A nova contratação ou a realização de um novo processo seletivo deve ser justificada considerando a supremacia do interesse público e a análise de custo-efetividade para a Administração Pública.

Art. 28. O início das atividades do serviço técnico de consultoria ocorrerá somente após a assinatura do contrato, sendo proibido o desenvolvimento dos trabalhos antes da formalização e vigência dos efeitos jurídicos do contrato.

Art. 29. Os valores a serem pagos devem ser ponderados pelos proponentes, considerando a razoabilidade, a dedicação integral ou parcial dos consultores, no caso de pessoa física, e os valores praticados por outros órgãos da Administração Pública, conforme estabelece o art. 23 desta Portaria.

Art. 30. Fica revogada a Portaria nº 3.133, de 26 de dezembro de 2019.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MACAÉ EVARISTO

ANEXO I

NOTA TÉCNICA DE APROVAÇÃO DE PRODUTO TÉCNICO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA

O Supervisor Técnico, ao encaminhar o pedido de pagamento para a consideração do Coordenador do Projeto, deve elaborar uma nota técnica contendo as seguintes informações:

1. No Sumário Executivo:

1.1 código e título do Projeto;

1.2 nome do Organismo Internacional parceiro;

1.3 nome do consultor por extenso;

1.4 título do produto, como consta no edital;

1.5 objeto da consultoria, como consta no edital;

1.6 número do produto;

1.7 valor do produto previsto no edital; e

1.8 data de entrega do produto, com apresentação do comprovante, pelo consultor ao Supervisor Técnico.

2. Na descrição das atividades:

2.1 atividades realizadas pelo consultor para produzir o produto, conforme previstas no termo de referência. Exemplos incluem reuniões, visitas técnicas, acesso a documentos e sistemas de informações, participações em eventos e outras ações necessárias para a entrega do documento técnico;

2.2 atividades previstas no termo de referência, mas não realizadas, se houver, e;

2.3 ações realizadas pelo Supervisor Técnico do contrato para garantir a qualidade do produto.

3. Na avaliação do produto:

3.1 o conteúdo do produto, conforme os itens abaixo:

I - contribuição para a melhoria de uma política pública desenvolvida pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania;

II - Utilização de dados e indicadores mínimos levantados;

III - No caso de atualização de dados levantados anteriormente, indicar a correlação da nova pesquisa com os estudos anteriores, para viabilizar a comparação entre os dados e a consolidação dessas informações;

IV - Providências adotadas para dar utilidade às informações produzidas; e

V - Nível de acesso do produto entregue: se público ou restrito. Se restrito, informar o motivo com o respectivo enquadramento legal:

a) inviolabilidade à intimidade, à vida privada (art. 5º, Inciso X, CF/88);

b) documento preparatório (art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011);

c) informação pessoal (art. 31 da Lei nº 12.527/2011);

d) sigilo contábil (art. 1.190 da Lei nº 10.406/2002);

e) sigilo empresarial (art. 169 da Lei nº 11.101/2005); e

f) sigilo fiscal (art. 198, caput, Lei nº 5.172/1966).

3.2 quando o produto for um estudo de caso ou apresentar situações empíricas, deve ser acompanhado de uma avaliação crítica que possibilite a implementação de políticas públicas, visando à multiplicação de soluções bem avaliadas ou à correção de falhas em cenários mal avaliados;

3.3 para produtos intermediários, deve ser informada a conexão com produtos anteriores e posteriores;

3.4 em caso de atraso ou adiantamento na entrega do produto, a justificativa deve ser apresentada. Eventuais inversões nas entregas dos produtos pactuados no contrato também devem ser devidamente justificadas; e



3.5 sendo o último produto, deve ser realizada uma análise global da consultoria contratada, enfatizando seus desdobramentos na política pública desenvolvida pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

4. Na conclusão:

4.1 indicar se o produto foi aprovado ou reprovado, isto é, o quanto atende às especificações previstas no contrato;

4.2. em caso de reprovação, a área técnica deve apontar como orientará o(a) consultor(a) para a reapresentação do produto; e

4.3. no caso de rescisão de contrato sem a entrega de todos os produtos previstos, a área técnica deve informar como aproveitará o produto para a melhoria de uma política pública desenvolvida pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, e se pretende convocar o segundo colocado no processo seletivo para prosseguir na elaboração dos produtos.

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA POR MEIO DE CONTRATAÇÃO EM PROJETOS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Conforme o art. 19 desta Portaria, os produtos entregues pelas consultorias devem seguir a estrutura indicada, para análise técnica pela área demandante e verificação de conformidade pela unidade responsável pela execução do projeto de cooperação técnica internacional.

I - Capa do Produto:

1. Título do Produto;
2. Nome do Consultor;
3. Projeto e Código do Projeto;
4. Organismo Internacional Parceiro; e
5. Data de Entrega.

II - Contracapa

1. Consultor(a): Nome por extenso;
2. Número do contrato;
3. Código e Nome do Projeto: Número e Nome por extenso, organismo internacional parceiro;
4. Secretaria Temática responsável: Secretaria Nacional XXX;
5. Supervisor: Nome por extenso;
6. Cargo;
7. Data da entrega: Cidade, xx de xxxx de 202X;
8. Título do Produto; e
9. Resumo.

III - Sumário do Produto:

1. A estrutura do conteúdo deve conter todas as seções previstas no termo de referência, devidamente numeradas.

IV - Introdução:

1. Apresentar os objetivos gerais e específicos do produto, conforme descritos no edital;
2. Contextualizar o produto no âmbito do projeto de cooperação técnica internacional.

V - Conteúdo Principal:

1. Cada seção deve estar alinhada aos itens previstos no termo de referência;
2. Descrever detalhadamente como os requisitos do termo de referência foram atendidos, incluindo referências a dados, metodologias utilizadas e outros aspectos técnicos exigidos no edital; e



3. Indicar eventuais desafios ou obstáculos enfrentados no desenvolvimento do produto, bem como as soluções adotadas.

VI - Conclusão:

1. Resumir os resultados alcançados;
2. Indicar como o produto contribui para os objetivos do projeto; e
3. Apresentar recomendações ou considerações finais, quando aplicável.

ANEXO III

REMUNERAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA POR PESSOA FÍSICA

A tabela a seguir apresenta os valores de remuneração para a contratação de consultores, ajustados conforme o valor máximo estipulado no art. 23, sendo a remuneração baseada em um valor máximo de R\$ 112,00 por hora. O quadro é organizado de acordo com a experiência profissional e a formação acadêmica do consultor, levando em conta o grau de complexidade das atividades e a capacitação exigida para o cumprimento dos objetivos do projeto.

Tempo de experiência	Formação acadêmica			
	Júnior	Médio	Sênior	Executivo
	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
De 1 a 3 anos	R\$ 5.000,00	R\$ 6.500,00	R\$ 9.000,00	R\$ 13.000,00
De 4 a 6 anos	R\$ 6.200,00	R\$ 7.900,00	R\$ 10.600,00	R\$ 14.700,00
De 7 a 9 anos	R\$ 7.600,00	R\$ 9.100,00	R\$ 12.600,00	R\$ 16.900,00
Acima de 10 anos	R\$ 9.200,00	R\$ 11.100,00	R\$ 15.000,00	R\$ 19.712,00

Observações:

1. O valor máximo por hora estabelecido no art. 23 é de R\$ 112,00. Portanto, o cálculo mensal considera uma jornada de 22 dias úteis e 40 horas semanais, resultando em um teto de R\$ 19.712,00 mensais para consultores.
2. Os valores mencionados foram ajustados proporcionalmente à experiência e à formação acadêmica do consultor, respeitando o valor máximo por hora definido em contrato.
3. A remuneração por hora para cada nível de experiência e formação acadêmica foi calculada para não exceder o valor máximo estabelecido no edital, sendo ajustada conforme a carga horária e os requisitos do projeto.
4. A tabela assegura a adequação dos valores à legislação vigente e à necessidade de controle orçamentário, mantendo a remuneração compatível com a qualificação e a experiência dos consultores.
5. Em casos de viagens realizadas pelos consultores para a execução dos serviços técnicos contratados, os valores das diárias seguirão o estabelecido no Anexo I, linha d), da Tabela 'Valor da Indenização de Diárias aos Servidores Públicos Federais, no País', conforme disposto no Decreto nº 11.872/2023 ou em suas alterações posteriores em vigência.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

