

### CONSULTOR INDIVIDUAL

O método de seleção de consultor individual é adequado para contratação de serviços de consultoria nos quais:

- a) Não é exigida a participação de uma equipe;
- b) Não se faz necessário nenhum apoio externo adicional (ex.: escritório central, equipe de apoio);
- c) As experiências e qualificações profissionais do consultor (pessoa física) são os principais requisitos.

A seleção deve se basear na comparação de pelo menos 03 (três) currículos válidos, ou seja, que atendem as qualificações mínimas para a execução dos serviços pretendidos, dentre aqueles que tenham manifestado interesse ou que tenham sido contatos diretamente pelo Contratante.

O objetivo da seleção é alcançado através da comparação curricular, sem que haja a necessidade de apresentação de propostas competitivas (técnicas ou financeiras) pelos candidatos.

#### Etapas Consultor Individual

ETAPA	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL
1	Verificação do enquadramento da contratação no Plano de Aquisições	Solicitante
2	Elaboração do Termo de Referência (TR) e Estimativa de Custos	Solicitante/ Equipe Técnica
3	<b>Solicitação, ao Banco Mundial (BIRD), de “Não Objeção” à minuta do Termo de Referência (TDR) e à estimativa de custos</b>	UGP
4	<b>“Não Objeção” à minuta do Termo de Referência (TDR) e à estimativa prévia de custos dos serviços de consultoria pretendidos</b>	BIRD
5	Elaboração da Minuta Contratual e Solicitação da Manifestação de Interesse (SMI)	Solicitante
6	Constituição de Comissão Técnica de Avaliação por portaria	Solicitante
7	Constitui o processo formal (capa, ficha orçamentária, etc)	Solicitante
8	Autorização da abertura do processo de seleção, considerando a justificativa e enquadramento da contratação pretendida no contexto geral das ações do Projeto e verificação dos aspectos formais	UGP
9	Envio à PGE para análise e pronunciamento sobre o processo seletivo, caso aplicável	Solicitante
10	Análise e pronunciamento sobre o processo seletivo, caso aplicável	PGE
11	Divulgação da solicitação de manifestações de interesse	Solicitante
12	Recebimento e análise das manifestações de interesse	Solicitante
13	Comparação da experiência e qualificação profissional dos consultores que manifestaram interesse na execução dos serviços pretendidos, classificação dos consultores em forma de	Solicitante/ Comissão Técnica de Avaliação

	“ranking”, e seleção do consultor com maior experiência e qualificação para a execução dos referidos serviços	
14	Homologação do resultado final do processo de seleção e adjudicação do contrato ao consultor selecionado	Solicitante UGP
15	Divulgação do resultado final do processo de seleção	Solicitante UGP
16	Convocação do consultor selecionado para negociação do respectivo termo de contrato. Ata de negociação e Minuta do Contrato rubricada.	Solicitante/ Comissão Técnica de Avaliação UGP
17	<b>Parecer Técnico SEFAZ sobre a existência de saldo orçamentário para a despesa (Decreto Estadual nº 17.084/2017)</b>	<b>SEFAZ</b>
18	Assinatura do termo de contrato	Secretário Solicitante Consultor
19	Publicação do resumo/extrato do contrato assinado	Solicitante/UGP
20	Execução do objeto do contrato e emissão do(s) documento(s) de cobrança correspondente(s)	Consultor Contratado
21	Recebimento dos produtos/ relatórios, conferência e certificação dos documentos emitidos pelo contrato	Gerente do Contrato
22	Pagamento da despesa correspondente ao consultor contratado	Solicitante/ Setor Financeiro

#### **IMPORTANTE**

Etapa 11: Antes da divulgação informar a UGP

Etapa 12: Informar a UGP o quantitativo de manifestações de interesse e a quantitativo de currículos classificados, que cumprem os requisitos mínimos.

Etapa 13: Finalizada essa etapa, dar conhecimento à UGP do Relatório de Avaliação antes da homologação.

Pode ser solicitado ao Consultor vencedor que leve uma proposta financeira para a reunião de negociação.