

**CONTRATO Nº 2025.000044.22101.01/2025**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA – BID (GN2349-15)**  
**PROCESSO Nº 2025-45Z6C**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA E A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, PARA A CONTRATAÇÃO DE 2 (DUAS) VAGAS EM CURSO PARA A FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES C-LEVEL, “CHIEF OPERATING OFFICER – COO: GESTÃO DE OPERAÇÕES” E “CHIEF HUMAN RESOURCES OFFICER – CHRO”.**

O Estado do Espírito Santo, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFAZ**, doravante denominada **CONTRATANTE**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.080.571/0001-30, com sede na Avenida João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória/ES, representada legalmente pelo seu Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos, Sr. **ALEX FAVALESSA DOS SANTOS**, nomeado pelo Decreto nº 1101-S, de 07 de junho de 2024, publicada no DIO de 10 de junho de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 3692710, e **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, doravante denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n.º, de 27.05.92, publicado no D.O.U de 28.05.92, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n.º 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n.º 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M de 18 de janeiro de 2011, com sede na Praia de Botafogo, nº 190, Ed. Luiz Simões Lopes, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.250-900, inscrita no CNPJ sob o nº 33.641.663/0001-44, neste ato representada na forma do seu Estatuto Social pelo Presidente, Sr. **CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente **CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos do §3º, art. 1º da Lei nº 14.133/21, dos Decretos Estaduais 5352-R/2023, 5545-R/2023 e da GN 2349-15, conforme Contrato de Empréstimo Nº 4741/OC-BR do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste **CONTRATO**, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes:

## **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de Contratação de 2 (duas) vagas em curso completo para a formação e desenvolvimento de líderes *C-Level*, “*Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações*” e “*Chief Human Resources Officer – CHRO*”, conforme especificações e exigências estabelecidas no termo de referência.



1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) O Termo de Referência e seus Anexos; e
- (b) Proposta Comercial da Contratada.

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1 - O valor global da contratação é de **R\$ 135.418,00 (cento e trinta e cinco mil quatrocentos e dezoito reais)**, a ser financiado com recursos do Contrato de Empréstimo Nº 4741/OC-BR do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

## 3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4 - CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de **04 (quatro) meses** e terá início no dia da assinatura do respectivo instrumento contratual.

4.2 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

4.2.1 - A prorrogação automática deve ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e desembolso.

4.3 - A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.

4.4 - Não obstante o prazo estipulado nesta Cláusula, aplica-se a este Contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 106, III, da Lei 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, constituindo condições resolutivas do contrato:



4.4.1 - a inexistência ou insuficiência de dotações orçamentárias nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

4.4.2 - a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

4.5 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

## **5 - CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

5.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 220101;
- b) Fonte de Recursos: 754 (RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO);
- c) Programa de Trabalho: 10.22.101.04.123. 0050. 2151 - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRA DO ESTADO;
- d) Elemento de Despesa: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
- e) Plano Interno: 2151 - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRA.

5.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

6.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme disposto e justificado no termo de referência.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

7.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

8.1 - **Compete à Contratada:**

8.1.1 - Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a entrega do (s) produto (s) adquirido (s) e/ou da execução do (s) serviço (s) contratado (s), conforme definido no Termo de Referência;



8.1.2 - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

8.1.3 - manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;

8.1.4 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia e/ou vigência, conforme definido no Termo de Referência;

8.1.5 - Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato, conforme regra do art. 74, § 4º, da NLLC, tendo em vista tratar-se de contratação fundada na inviabilidade de competição. Qualquer ato que implique a substituição da Contratada por outra pessoa jurídica, como a cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresse e prévio consentimento da contratante, mediante a formalização de termo aditivo, desde que:

8.1.5.1 - Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência;

8.1.5.2 - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

8.1.5.3 - Não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

8.1.6 - Executar os serviços no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.1.7 - Somente divulgar informações acerca dos objetos do Contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização;

8.1.8 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes;

8.1.9 - Responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

8.1.10 - Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do Objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens;

8.1.11 - Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste Contrato;

8.1.12 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

8.1.13 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer





responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

8.1.14 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.15 - Indicar preposto, fornecendo os seguintes dados, como o nome completo, telefone (s) de contato e correio eletrônico, para representá-la durante a execução do Contrato;

8.1.16 - Atender demais disposições previstas no Termo de Referência.

## **8.2 - Compete à Contratante:**

8.2.1 - efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

8.2.2 - definir o local para entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;

8.2.3 - Designar servidor (es) responsável (eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução do (s) serviço (s) contratado (s), conforme definido no Termo de Referência;

8.2.4 - Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.5 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2.6 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.2.7 - Fornecer e colocar à disposição da Contratada as informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

8.2.8 - Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

8.2.9 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

8.2.10 - Acompanhar a entrega dos serviços prestados pela Contratada, podendo intervir durante sua execução, para fins de ajustes ou suspensão;

8.2.11 - Atender demais disposições previstas no Termo de Referência.

## **8.3 - Da Proteção de Dados Pessoais.**

8.3.1 - Legislação aplicável e definições. As operações de tratamento de dados pessoais abrangidas por este instrumento contratual seguirão as leis e regulações



aplicáveis, especialmente a Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e as instruções da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (“ANPD”).

8.3.2 - Agentes de tratamento. Para fins da legislação aplicável e do presente CONTRATO, as PARTES serão consideradas agentes de tratamento com os seguintes papéis:

8.3.2.1 - À CONTRATANTE será conferido o papel de CONTROLADORA dos dados pessoais de seus colaboradores, observadas as suas atribuições descritas neste CONTRATO, respeitados ainda os procedimentos de registro acadêmico habituais da CONTRATADA. Se aplicável e em relação a relatórios de desempenho e/ou frequência emitidos pela CONTRATADA, caberá unicamente à CONTRATANTE o controle sobre tais informações e a definição das finalidades de uso dos mesmos, respeitadas as legislações aplicáveis;

8.3.2.2 - À CONTRATADA caberá o papel de CONTROLADORA CONJUNTA de dados pessoais dos titulares indicados pela CONTRATANTE para a execução do curso, sendo seu dever tratá-los para as finalidades associadas a este contrato de prestação de serviços acadêmicos, podendo, inclusive, fazer uso de terceiros contratualmente vinculados para a promoção e/ou operacionalização dos Cursos, em observância ao que prescreve a LGPD e este Contrato; e

8.3.2.3 - A CONTRATADA está autorizada a realizar compartilhamentos de dados pessoais estritamente necessários, tendo-se em vista a finalidade deste instrumento, em relação a: (i) prestadores de serviços, (ii) fornecedores de infraestrutura tecnológica, (iii) cumprimento de obrigação legal ou regulatória estipulada por lei e/ou Autoridade Pública, ou (iv) acordo celebrado entre as PARTES.

8.3.3 - Dos parâmetros de tratamento e padrões de segurança. A finalidade de tratamento levará em conta a execução deste instrumento contratual, sendo vedados tratamentos irregulares, excessivos, inseguros e os não associados a uma base legal válida. As PARTES declaram que realizaram ou estão realizando processo de conformidade para adequação à legislação de proteção de dados pessoais, sendo que informações de conformidade da Fundação Getúlio Vargas à LGPD e contato de sua Equipe de Encarregado poderão ser consultados em: <https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>.

8.3.4 - Em relação às respectivas atividades de tratamento de dados pessoas que por elas sejam executadas, cabe às PARTES estipular medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis em relação ao tratamento dos dados pessoais que conduzirem, adaptados aos níveis de risco em concreto. Incidentes de segurança da informação que comprometam a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de dados pessoais e que impliquem em dano ou risco relevante aos seus Titulares serão a eles devidamente comunicados e à ANPD pela CONTROLADORA responsável pela respectiva operação de tratamento. Quanto a requisições de direitos dos Titulares pautadas na LGPD, caberá à CONTROLADORA responsável recebê-las e processá-las, cabendo à outra PARTE, se provocada, comunicá-la e auxiliá-la razoavelmente no que lhe couber.

8.3.5 - Dos casos omissos. Situações relacionadas à proteção dados pessoais não previstas por esta cláusula serão ajustadas pelas PARTES mediante acordo, pelo que



prescreve a LGPD, o Ministério da Educação (MEC) e/ou conforme normas prescritas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD)".

## **9 - CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS**

9.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, mediante manifestação formal da Procuradoria-Geral do Estado ou em conformidade com norma editada pela Procuradoria que dispense a análise jurídica.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

- (a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- (b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (c) der causa à inexecução total do contrato;
- (d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- (e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- (f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- (g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

10.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

10.2.4 - Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:



10.2.4.1 - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

10.2.4.2 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “e” e “h” do subitem 10.1;

10.2.4.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “c” do subitem 10.1;

10.2.4.4 - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

10.2.4.5 - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

10.2.4.6 - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.3 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).

10.4 - Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.5 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

10.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):

- (a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- (b) as peculiaridades do caso concreto;
- (c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- (d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- (e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

10.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de



impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

10.9.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

10.9.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.9.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

10.9.4 - O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

10.9.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

10.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

10.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

10.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).

10.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

10.14 - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado



e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

10.14.1 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

10.15 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA**

11.1 - Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

12.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS**

13.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.





#### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

14.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, os quais representarão a Administração e confirmarão o recebimento do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato. Sem esse recebimento, não será permitido qualquer pagamento.

#### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

15.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (preencher no momento de assinatura do contrato, com nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

15.2 - O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

#### **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS**

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.2 - Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

#### **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MANUTENÇÃO DE REGISTROS, DOCUMENTOS E DISPONIBILIZAÇÃO AO CONTRATANTE E AO BID**

17.1 - O contratado deverá manter todos os documentos e registros referentes à execução do objeto por um período de 7 (sete) anos após a extinção do contrato.

17.2 - O contratado fica obrigado a:

- a) Permitir que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco;
- b) Prestar plena assistência ao Banco durante a investigação; e
- c) Fornecer ao Banco qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que seus empregados ou agentes que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder a consultas referentes à investigação provenientes do pessoal do Banco ou qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente



designado. Caso o requerente, licitante, fornecedor ou prestador de serviços, empreiteiros, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor ou seus representantes ou concessionários se negue a cooperar ou descumpra requerimento do Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação do Banco, o Banco, a seu critério único e exclusivo, poderá tomar medidas apropriadas contra o requerente, licitante, fornecedor, ou prestador de serviços ou seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor e seus representantes e concessionário.

## **18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA ASSINATURA**

18.1 - Ainda que efetuada fora dos padrões ICP-Brasil, as Partes reconhecem a assinatura deste Contrato por meio eletrônico ou digital como válida e eficaz, nos termos do art. 10, § 2º da MP nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001.

18.2 - A data de celebração deste Contrato será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das Partes.

## **19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO**

19.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

## **20 - CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA ÉTICA E DA CONFORMIDADE**

20.1 - As PARTES declaram que estão cientes, conhecem, entendem e cumprem os termos das leis anticorrupção nacionais e estrangeiras, em especial, mas sem se limitar, a Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, seu Decreto regulamentador nº 11.129, de 11 de julho de 2022 e a Lei Federal nº 9.613, de 3 de março de 1998, o U.K. Bribery Act de 2010, o U.S. Foreign Corrupt Practices Act – FCPA (15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), bem como quaisquer outras leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro (“Leis Anticorrupção”), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Leis.

20.2 - Ajustam as PARTES que as atividades referentes ao Contrato ora celebrado deverão ser conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa fé na condução dos Projetos, bem como que adotarão as melhores práticas de monitoramento e verificação para o cumprimento das Leis Anticorrupção.



20.3 - As PARTES declaram que possuem normas éticas próprias e comprometem-se a observá-las e cumpri-las, bem como a dar ciência das mesmas aos seus dirigentes, funcionários, prepostos e/ou contratados".

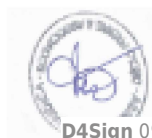
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

**ALEX FAVALESSA DOS SANTOS**

Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos - SEFAZ  
CONTRATANTE

**CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**

FUNDACAO GETULIO VARGAS - FGV  
CONTRATADO



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
Subsecretaria de Estado de Assuntos Administrativos  
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO



### TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de inscrição no curso formação de líderes C-Level em “Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações” e “Chief Human Resources Officer – CHRO”**

**GEDEF  
2025**

---

SEFAZ/ES – Av. João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória, ES. CEP: 29.050-375

TR – Alta Gestão – COO e CHRO

Página 1 de 53

2025-KWXJDS - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/04/2025 14:11 PÁGINA 1 / 54

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 14 / 86





## 1. OBJETO

1.1. Contratação de **2 (duas) vagas** em curso completo para a formação e desenvolvimento de líderes C-Level, “**Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações**” e “**Chief Human Resources Officer – CHRO**”, destinadas ao desenvolvimento de competências dos servidores públicos, conforme demandas identificadas no Plano de Capacitação da Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo, na **modalidade presencial**, a ser realizado na cidade de São Paulo/SP, com previsão de início em maio de 2025 e término em junho de 2025, organizado pela **Fundação Getúlio Vargas - FGV**, inscrita no **CNPJ nº 33.641.663/0001-44**, visando atender à demanda de servidores lotados no **Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos - SUBSAD**, da Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo – SEFAZ/ES, conforme especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Trata-se de uma iniciativa da **Gerência de Desenvolvimento Fazendário – GEDEF** da SEFAZ/ES, por meio do **Plano de Capacitação – 2025**, para proporcionar aos servidores fazendários o conhecimento de novas ferramentas e o desenvolvimento de novas competências.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Formação de Líderes C-Level em “Chief Operating Officer – COO”	Vaga	01	R\$ 67.709,00	R\$ 67.709,00
2	Formação de Líderes C-Level em “Chief Human Resources Officer – CHRO”	Vaga	01	R\$ 67.709,00	R\$ 67.709,00
TOTAL :					<b>R\$ 135.418,00</b>

1.3. O custo estimado da contratação é de **R\$ 135.418,00 (cento e trinta e cinco mil quatrocentos e dezoito reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.







1.4. A contratação se refere à participação em **Curso** completo, com programação específica, não sendo possível a execução de forma parcial, justificada pela própria especificação do objeto. A contratação em grupo único é justificada pela natureza indivisível do objeto a ser contratado, uma vez que se trata de um evento, qual seja, a formação e desenvolvimento de líderes C-Level em curso **“Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações”** e **“Chief Human Resources Officer – CHRO”**, ofertado pela **Fundação Getúlio Vargas - FGV**, que é uma referência de ensino com programas de educação em diversas áreas como administração pública e de empresas, direito, economia, finanças e relações internacionais, ciências sociais, que detém a exclusividade sobre o conteúdo e a metodologia aplicada.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.7. O prazo de vigência da contratação, considerando o cronograma de execução desenvolvido, será de **4 (quatro) meses**, tendo sido definido com base nas seguintes razões:

1.7.1. Considera-se estes serviços como contratados por escopo, nos termos do art. 6º, XVII da Lei Federal nº 14.133/2021, devido ao dever do contratado de realizar a prestação de um serviço específico em período determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.7.2. O prazo contratual de **4 (quatro) meses** servirá para encaminhamento da certificação aos participantes, análise e avaliações por parte do setor responsável pela fiscalização do contrato.

1.7.3. Por se tratar de serviço por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme dispõe o art. 25, do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023.







1.8. A prorrogação automática deve ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e desembolso.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de contratação de 2 (duas) vagas em curso completo para a formação e desenvolvimento de líderes C-Level, “**Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações**” e “**Chief Human Resources Officer – CHRO**”, na modalidade presencial, visando atender à demanda de servidores lotados no **Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos – SUBSAD**, e, será realizado pela **Fundação Getúlio Vargas - FGV**, inscrita no **CNPJ nº 33.641.663/0001-44**.

2.2. Com o objetivo de aprimorar as competências estratégicas e de liderança no âmbito da SEFAZ/ES, foram designadas 2 (duas) vagas em programas de formação de alta gestão. Uma vaga refere-se ao curso de Alta Gestão na área de Recursos Humanos, Chief Human Resources Officer - CRHO, que tem como propósito o desenvolvimento de competências funcionais específicas para a gestão de pessoas. Este curso será realizado pela Gerente de Desenvolvimento Fazendário, considerando sua atuação estratégica na área de recursos humanos e sua responsabilidade na implementação de políticas de gestão de capital humano.

2.3. A segunda vaga destina-se ao programa completo de formação e desenvolvimento de líderes C-Level, com ênfase na capacitação para funções executivas, incluindo Chief Operating Officer - COO. Este programa será realizado pelo Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos, tendo em vista seu papel na coordenação e gestão administrativa de alto nível, bem como na tomada de decisões estratégicas para a governança institucional da Secretaria.

2.4. Essas designações visam assegurar que os participantes adquiram conhecimentos e habilidades alinhadas às melhores práticas de gestão, fortalecendo a capacidade institucional e promovendo a eficiência na administração pública.

2.5. O Plano de Formação Pós-graduada da SEFAZ/ES tem como objetivo proporcionar, aos servidores, a formação em pós-graduação *Lato Sensu e Stricto*





*Sensu*, para o aprofundamento de conhecimentos técnico e científico, de forma a contribuir para o desenvolvimento da gestão da Secretaria, assim como, o incentivo à participação em cursos, eventos, seminários, congressos, *masterclass*.

2.6. Perante este cenário e associado à necessidade de aprimorar a gestão diante dos novos e complexos desafios enfrentados pela Administração Pública Fazendária, em decorrência das mudanças administrativas, legislativas, políticas, econômicas, bem como daquelas na política tributária e fiscal do Estado e do País, foi sistematizado o gerenciamento do **Plano de Capacitação da SEFAZ**.

2.7. O Plano de Capacitação contém as ações, capacitações e treinamentos necessários para o desenvolvimento dos servidores fazendários, nas mais diversas áreas em que atuam, com o intuito de se fomentar uma gestão fiscal atualizada e proativa. Além disso, o Plano possibilita que servidores atuantes na SEFAZ se capacitem e se atualizem nos diversos temas com aplicabilidade direta em suas atividades desenvolvidas no órgão fazendário.

2.8. Ademais, o Plano de Capacitação é uma estratégia estruturada e participativa, que visa promover o desenvolvimento contínuo das competências e habilidades dos servidores fazendários, sendo essencial para melhorar a eficiência, a qualidade do atendimento ao público e a execução de políticas públicas, garantindo que os servidores estejam preparados para enfrentar os desafios do serviço público moderno, novas demandas legislativas, tecnológicas e sociais.

2.9. Para tanto é fundamental que as ações formativas do Plano estejam alinhadas às reais necessidades dos servidores e às metas institucionais. Para assegurar que o plano seja eficiente, inclusivo e bem direcionado e, seguindo uma abordagem metodológica fundamentada, o Plano de Capacitação foi desenvolvido em diversas etapas estruturadas.

2.10. Desta forma, a base do Plano de Capacitação foi a realização de um levantamento detalhado das demandas formativas, envolvendo o diagnóstico das necessidades. Estas informações foram coletadas, organizadas, analisadas e consolidadas, resultando no Plano de Capacitação da Secretaria de Estado da Fazenda – 2025 (documento e-Docs 2025-B8KHF1 e 2025-WQN5F9).







2.11. Cumpre destacar que o BID emitiu anuência ao Plano de Capacitação, através do Ofício O-CSC/CBR-124/2025 (documento e-Docs 2025-8KHVQB), podendo ser financiado com recursos do BID, por meio do Contrato de Empréstimo 4741/OC-BR (BR-L1517).

2.12. Em conformidade com o Plano de Capacitação – 2025 da SEFAZ/ES e Estudo Técnico Preliminar – ETP, foi indicado a necessidade de contratação de inscrição de servidores no curso “**Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações**” e “**Chief Human Resources Officer – CHRO**”, que possibilite o desenvolvimento de competências especializadas para a tomada de decisões estratégicas, a otimização de processos e a gestão eficiente de recursos, garantindo que os gestores estejam preparados para os desafios e demandas de suas respectivas áreas, com questões fundamentais e práticas primordiais e, que possam desempenhar com excelência as suas atividades no órgão.

2.13. O curso em tela promoverá a capacitação para as diversas funções desempenhadas dentro da estrutura organizacional em nível estratégico, preparando os participantes para a tomada de decisões complexas, o alinhamento de objetivos institucionais e a gestão eficiente de recursos.

2.14. Cumpre destacar que as ações inseridas no Plano de Capacitação, estão alinhadas aos objetivos estratégicos do órgão público, às diretrizes normativas e aos desafios institucionais, como a implementação de novas tecnologias, mudanças legais e/ou a modernização de processos administrativos.

2.15. Outrossim, o Plano de Capacitação da SEFAZ/ES está inserido no **Componente I – Gestão Fazendária e Transparência Fiscal**, no **Produto 1.3 “Atualização do Modelo de Gestão de Recursos Humanos por Competências”**, **Subproduto 1.3.1 “Programa de pós-graduação e capacitação dos servidores”** do Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado - PROFISCO II – ES, podendo ser financiado com recursos do Contrato de Empréstimo 4741/OC-BR (BR-L1517), firmado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

2.16. A formação de recursos humanos avançados, para a geração e difusão de novos conhecimentos direcionados à inovação e gestão é primordial ao alcance da melhoria





nos serviços públicos prestados à sociedade e da otimização dos gastos públicos, permitindo um desenvolvimento mais eficaz da instituição. Isso promove maior comprometimento e desempenho no exercício das funções, além de gerar um ambiente de trabalho focado em resultados eficientes.

2.17. Na SEFAZ/ES, a modernização tecnológica e organizacional, juntamente com a gestão de pessoas, é crucial para aumentar a flexibilidade e a eficiência na gestão pública. As pessoas são o núcleo da organização, responsáveis pela criação e implementação de todas as atividades, mesmo em ambientes altamente tecnológicos.

2.18. Dessa forma, a capacitação dos servidores é destacada como fundamental para o desenvolvimento institucional e a melhoria da gestão pública, especialmente em face de pressões econômicas e restrição de recursos, bem como, diante deste cenário de alterações e mudanças políticas, econômicas, fiscais, sociais e tecnológicas.

2.19. Em conformidade com o Decreto Nº 1.232-R, de 31.10.2003 – Art. 1º e 6º, a Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos tem como jurisdição administrativa a prestação de serviços de apoio técnico-administrativo-financeiro no seu âmbito de atuação e nas demais unidades administrativas da SEFAZ; a promoção da administração interna da Secretaria, com o planejamento e gerenciamento das atividades dos Grupos Setoriais na Secretaria, relativamente nos serviços-meio nas áreas de administração geral, recursos humanos, finanças, planejamento e orçamento e infraestrutura física das unidades centrais e regionais da SEFAZ, necessárias ao seu regular funcionamento; o controle e monitoramento dos contratos e outros termos de ajustes firmados pela SEFAZ, inclusive convênios de cooperação e assistência mútua entre o Estado e os Municípios, visando o incremento da arrecadação; a autorização, por delegação do Secretário de Estado da Fazenda, das despesas e transferências, inclusive aquelas relativas à diárias e viagens e assinando os respectivos documentos de empenho, pagamento e estornos; a substituição do Secretário de Estado da Fazenda nos seus impedimentos nos assuntos de sua área de competência; o desempenho de outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pelo Secretário da SEFAZ.







2.20. A Gerência de Desenvolvimento Fazendário - GEDEF traz em sua composição a Subgerência de Treinamento e Desenvolvimento – SUTED, a Subgerência de Administração de Recursos Humanos – SUARH e a Subgerência de Avaliação e Desenvolvimento Organizacional - SUDOR, unidades com responsabilidade significativa no trato direto com as pessoas, necessitando atender com deferência o servidor público, seu principal cliente.

2.21. Dentre as diversas competências da GEDEF, destacam-se dar subsídios aos Subsecretários de Estado na formulação de políticas de desenvolvimento organizacional; gerenciar o processo de elaboração do planejamento estratégico da SEFAZ; coordenar projetos e ações relativos à gestão de pessoas, no âmbito da Secretaria; gerenciar as ações relativas a movimentação de servidores, bem como o Sistema Integrado de Administração dos Recursos Humanos do Espírito Santo-SIARHES, no âmbito da SEFAZ; bem como, desenvolver outras tarefas correlatas e complementares à sua área de atuação.

2.22. Desta forma é extremamente importante a presente capacitação, em que os gestores tenham seus conhecimentos aperfeiçoados, no intuito de promover o desenvolvimento de competências especializadas para a tomada de decisões estratégicas, a otimização de processos e a gestão eficiente de recursos, garantindo que estes estejam preparados para os desafios e demandas de suas respectivas áreas.

2.23. Ademais, o curso permitirá que os servidores aprimorem suas habilidades em estratégia, inovação e gestão, tornando-se agentes de transformação capazes de agregar cada vez mais valor público e fortalecer uma administração eficiente, mais estratégica e orientada para resultados.

2.24. A capacitação em tela irá contribuir de maneira significativa para a formação destes servidores, ao abordar temas essenciais para a gestão do órgão, capacitando líderes para implementar soluções inovadoras, aprimorando a eficiência organizacional, garantindo um ambiente de trabalho mais inovador e produtivo.

2.25. Pretende-se com o curso de formação de líderes C-Level, competência funcional, **“Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações”**, que o servidor domine





estratégias para conectar operações, aprenda a criar arquiteturas de processos eficientes, solucionar conflitos, e entender o papel crucial das operações na criação e proteção de valor.

2.26. Dentro da competência funcional, “**Chief Human Resources Officer – CHRO**”, espera-se que o gestor assuma um papel ativo na estratégia organizacional, gerando valor por meio da transformação cultural e da gestão de pessoas e esteja preparado para liderar inovações, fundamentar decisões com evidências e criar estratégias de RH adaptadas aos desafios atuais e às tendências do futuro do trabalho.

2.27. Contudo, a participação dos servidores no curso completo em formação de líderes C-Level, “**Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações**” e “**Chief Human Resources Officer – CHRO**”, está orientada ao aperfeiçoamento de conteúdos relevantes para a Secretaria. A alta gestão e os líderes desempenham um papel crucial na definição da cultura organizacional, na maximização do capital humano e na sustentabilidade da empresa. Dessa forma, o programa fortalece a capacidade de liderança, inovação e governança, promovendo uma administração pública mais eficaz. Ademais, isto resulta em economia e melhor alocação dos recursos disponíveis, fortalece a governança e contribui para a integridade da gestão financeira da instituição.

2.28. A interação com demais servidores e especialistas durante esses treinamentos pode estimular a troca de ideias e a construção de redes de contatos valiosas. Outrossim, a participação de servidores públicos em eventos de capacitação é uma estratégia essencial para o fortalecimento do serviço público, aprimorando o desempenho individual e coletivo, promovendo a atualização constante e incentivando o engajamento e a motivação dos trabalhadores.

2.29. Perante este cenário, é imperiosa e necessária a aplicabilidade de conhecimentos voltados para a qualificação de altos executivos da Administração Pública, nesta Secretaria, de forma sólida, eficiente e eficaz, visando ampliar o conhecimento e compartilhamento de informações e experiências, de forma a contribuir diretamente para um Estado mais eficiente, consolidando uma administração pública mais estratégica e focada em desempenho e efetividade.







2.30. Diante do exposto, infere-se que a pretensa contratação encontra-se alinhada aos interesses da Administração, uma vez que objetiva o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à qualificação dos servidores lotados na Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos – SUBSAD.

2.31. Vale destacar que não por acaso a capacitação de servidores integra as ações a serem desenvolvidas dentro do Programa de Modernização da Gestão Fiscal, visto que os eventos de capacitação oferecem a oportunidade de adquirir novos conhecimentos e habilidades relevantes para os servidores no desempenho de seus cargos, o que permite o aprimoramento da atuação com mais eficácia e eficiência nas funções designadas, resultando em serviços de maior qualidade prestados à sociedade.

2.32. Assim, é de suma importância o desenvolvimento do componente humano, pois a Administração Pública também está sujeita às constantes mudanças e evoluções legais, tecnológicas e sociais e, para enfrenta-las, os servidores necessitam de adquirir novos conhecimentos e desenvolver as melhores práticas.

2.33. Por fim, a oportunidade de participar de cursos e eventos de capacitação demonstra aos servidores públicos que a organização valoriza seu desenvolvimento profissional e está comprometida em investir em seu crescimento. O que, certamente, tem impacto positivo na motivação e no engajamento dos servidores, evidenciando um ambiente de trabalho mais produtivo e colaborativo.

## **2.34. Objetivos e Benefícios a serem alcançados**

2.34.1 A contratação em tela visa atender às necessidades da SEFAZ/ES, por meio de seus servidores, possibilitando alcançar os seguintes benefícios:

- 1) **Chief Operation Officer – COO: Gestão de Operações**
  - a) Criar conexão entre a estratégia corporativa e o desenho das operações;
  - b) Construir e analisar uma visão completa das operações, com foco em criação de valor e na solução de conflitos de interesse;





- c) Planejar as intervenções digitais necessárias para sustentar ou criar vantagem competitiva, incluindo aspectos tecnológicos e de dados;
- d) Aprender e debater melhorias na gestão de performance e gestão de projetos;
- e) Analisar a gestão de riscos;
- f) Identificar elementos de liderança e gestão de capital humano para acelerar as melhorias operacionais e ampliar o legado da liderança.

## 2) Chief Human Resources Officer – CHRO

- a) Desenvolver liderança estratégica e visão global;
- b) Compreender a governança corporativa e sua relação com o RH;
- c) Refletir sobre os desafios da área de RH na construção de uma cultura de excelência, iniciando pelos próprios processos;
- d) Relacionar a transformação digital com a necessidade de mudança cultural;
- e) Identificar competências para construir relações de confiança com *stakeholders*;
- f) Criar e analisar indicadores para embasar a gestão e a tomada de decisão;
- g) Promover o engajamento dos colaboradores, o que se traduz em maior produtividade, inovação e retenção de talentos.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A descrição da solução como um todo fundamenta-se com base na escolha da contratada. A FGV tem potencial e qualidade para atender a demanda.

3.2 Trata-se de contratação de 2 (duas) vagas em curso completo para a formação e desenvolvimento de líderes C-Level, “Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações” e “Chief Human Resources Officer – CHRO”, na modalidade





**presencial**, a ser realizado na cidade de São Paulo, com previsão de início em **maio de 2025** e término em **junho de 2025**, organizado pela **Fundação Getúlio Vargas - FGV**, inscrita no **CNPJ nº 33.641.663/0001-44**, com carga horária de **120 (cento e vinte) horas**, conforme conteúdo programático (documento e-Docs 2025-NJ5CNZ e 2025-MP39V5), desenvolvido pela FGV.

3.3 O curso está estruturado para proporcionar uma experiência prática e enriquecedora para os participantes, em razão do tema, seu conteúdo programático e o público específico. Através de uma abordagem estratégica, os líderes, por meio do curso de formação de alta gestão, aprenderão a antecipar e responder às mudanças econômicas e sociais, impulsionando a inovação e a adaptação contínua.

3.4. Além disso, o programa enfatiza a importância de construir uma cultura organizacional que não apenas favoreça a colaboração e o aprendizado contínuo, mas também alinhe objetivos estratégicos para aproveitar a riqueza das diferentes perspectivas. Desta forma, os participantes estarão preparados para transformar desafios, como conflitos geracionais e resistência à mudança, em oportunidades de crescimento sustentável em um cenário global em constante transformação.

3.5. O programa do curso C-Level possui estrutura modular, personalizada e flexível e faz parte dos cursos de desenvolvimento da alta gestão da FGV. Registra-se que este programa foi criado para alavancar o desempenho dos executivos e prepará-los para desafios futuros, tanto em âmbito individual como organizacional.

3.6. Cada curso é estruturado em 3 (três) eixos temáticos, focado em gestão, inovação e cultura de excelência, complementares e independentes:

- a) Módulo Liderança e Inovação;
- b) Módulo Estratégia Corporativa e de Negócios;
- c) Módulo de Competências Funcionais (CHRO/COO).

3.7. Os módulos são unidades de desenvolvimento autônomas, mas integradas, ou seja, a realização dos três eixos garante uma formação de excelência. A conclusão dos três módulos permite que o executivo adquira um conjunto de capacidades, por meio de experiências e atividades de aprendizado cuidadosamente selecionadas para







a sua necessidade. A estrutura modular integrada possibilita ritmo de progresso diferenciado, pois os temas se complementam.

3.8. Um dos grandes diferenciais do programa é sua abordagem experiencial, combinando teoria com estudos de caso, workshops e discussões guiadas por especialistas. Esse formato garante que os participantes possam aplicar imediatamente o conhecimento adquirido em suas organizações.

3.9. Os cursos promovem o desenvolvimento de competências especializadas para a tomada de decisões estratégicas, a otimização de processos e a gestão eficiente de recursos, garantindo que os gestores estejam preparados para os desafios e demandas de suas respectivas áreas.

3.10 O curso completo de CHRO está destinado a executivos responsáveis por políticas de gestão de pessoas, líderes de uma ou várias funções de recursos humanos - RH, consultores e gestores promovidos para cargos de RH C-Level, vice-presidentes – VP's e diretores de RH. Por sua vez, o curso de formação para COO, está formatado para atender executivos responsáveis por desenhar, implementar e gerenciar operações e cadeias de suprimentos, profissionais interessados em expandir suas competências na área e conectá-las ao sucesso mais amplo de suas organizações e vice-presidentes de operações.

3.11. O curso “**Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações**” e “**Chief Human Resources Officer – CHRO**” é promovido pela FGV,

3.12. A **Fundação Getúlio Vargas – FGV**, com profundo conhecimento de mercado, alta competência acadêmica e experiência internacional, é uma empresa que possui quase 80 anos de existência, com um vasto catálogo de cursos propiciando acesso a conteúdo de extrema relevância em vários âmbitos, sobretudo público e privado. Ademais, é reconhecida como referência em pesquisas, consultoria, oferecendo renomados programas educacionais, como os Programas de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Educação Executiva; detém convênios internacionais com mais de 250 instituições estrangeiras de ensino superior, em mais de 45 países em todos os continentes ([Sobre a FGV | Portal FGV](#) - acesso em: março/2025). Eleita o 3º *Think Tank* mais importante do mundo, a FGV aposta nos





acordos de cooperação acadêmica com instituições renomadas no mundo inteiro, que possibilitam a realização de pesquisas, projetos conjuntos e intercâmbio de alunos e professores.

3.13. A FGV conta uma equipe de excelência, que inclui professores renomados e funcionários qualificados, fator determinante para um aprendizado realmente diferenciado, contribuindo para apoiar às organizações a formar líderes para enfrentar os desafios e a complexidade do futuro, por meio de soluções de educação customizadas.

3.14. Além de possuir um corpo docente altamente qualificado, conta com parcerias estratégicas e uma rede global de instituições conveniadas, impactando positivamente a vida de indivíduos, organizações e comunidades em todo o país. A visão inovadora da instituição busca estar alinhada com as demandas e tendências do mercado, preparando profissionais para os desafios do mundo contemporâneo.

3.15. Cumpre ressaltar que a FGV está comprometida com a excelência educacional buscando aprimorar sua qualidade, sendo reconhecida por gerar conhecimento e o desenvolvimento econômico e social por meio de educação, pesquisa, consultoria e análise de índices econômicos, posicionando-se como uma instituição inovadora, tanto para sua própria comunidade, como para a sociedade em geral.

3.16. Diante disso, a **FGV** é uma prestadora de um serviço técnico altamente especializado, com uma equipe de profissionais especialistas e renomados, em seus diversos programas de educação na área de administração pública e de empresas, direito, economia, finanças e relações internacionais, ciências sociais.

3.17. Em relação ao evento almejado, há de ser destacado que a empresa possui corpo docente qualificado, com reconhecimento no âmbito em que se dispõe, o que faz do conteúdo como vantajoso e benéfico à Sefaz/ES, considerando a previsão de realização por servidores que atuam diretamente na área, e que aplicarão os conhecimentos absorvidos para o desenvolvimento de suas atividades com maior excelência, de maneira direta, imediata, possuindo conteúdo programático aderente ao escopo de trabalho do setor demandante





3.18. Outrossim, o que se espera não é a mera emissão de certificado, e sim, que o servidor esteja atualizado e preparado para enfrentar os desafios de seu trabalho, que está em constante evolução.

3.19. A contratação em evidência é similar a demais contratações de capacitações, cujos valores são baseados em tabela amplamente divulgada pela realizadora do curso.

3.20. É fundamental ao estado que seus servidores busquem inovações, pois boas práticas absorvidas elevarão a categoria dos serviços oferecidos aos cidadãos, trazendo, assim, maior eficiência na criação e desenvolvimento de suas atividades.

3.21. É importante sublinhar que a SEFAZ/ES contrata cursos em observação ao planejamento anual de capacitações e, para o caso em tela, segundo os planos de aquisição e capacitação já aprovados pelo BID. Assim, a formalização de processos de contratação é iniciada conforme as previsões dos referidos documentos, previamente aprovados pelo Ordenador de Despesas e BID. É essencial que se compreenda que, mesmo havendo uma previsão de quais cursos e calendário, os mesmos podem sofrer interferências ao longo dos meses até sua efetivação.

3.22. O curso “Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações” e “Chief Human Resources Officer – CHRO” é único e atende às peculiaridades do objeto contratual pretendido, com a sua formatação, com os instrutores convidados, conforme conteúdo programático, documento e-Docs 2025-NJ5CNZ e 2025-MP39V5.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Da Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, devido à especificidade do objeto e qualidade técnica da contratação.

##### 4.2. Da Garantia da Execução

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:







4.2.1.1. Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações tendo em vista que a Empresa contratada já prestou o mesmo tipo de serviço para esta SEFAZ/ES, restando clara sua reputação e idoneidade;

4.2.1.2. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado à proposta, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.2.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

4.2.1.4. Os serviços deverão ser prestados na **modalidade presencial**.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O Curso será realizado de forma presencial, com previsão no início de maio de 2025 e término em junho de 2025, na cidade de São Paulo/SP, segundo a **Programação Oficial** do evento (Documento e-Docs 2025-NJ5CNZ e 2025-MP39V5), com previsão de 120 (cento e vinte) horas, contados da data de início e finalização do Curso, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os serviços deverão ser prestados na modalidade presencial.





## 5.2. Do Prazo e Cronograma de Execução

5.2.1. Considerando a carga horária total do Curso, estabelecida no item 3.2 deste Termo de Referência, esta capacitação será prestada pelo período de 120 (cento e vinte) horas, distribuídos em 3 (três) módulos conforme programação e cronograma oficial do evento:

Curso	Data prevista para os módulos	Carga horária
Formação de Líderes C-Level "Chief Operation Officer – COO"	Competência Funcional COO: 05/05 a 09/05/2025	120 horas
	Liderança e Inovação: 19/05 a 23/05/2025	
	Estratégia corporativa e de negócios: 02/06 a 06/06/2025	
Formação de Líderes C-Level "Chief Human Resources Officer – CHRO"	Liderança e Inovação: 19/05 a 23/05/2025	120 horas
	Estratégia corporativa e de negócios: 02/06 a 06/06/2025	
	Competência Funcional CHRO: 09/06 a 13/06/2025	

## 5.3. Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.3.1. O prazo de garantia da presente contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.2. A fim de possibilitar o melhor uso e aplicação do objeto contratado, a contratada deverá promover assistência contratual completa, com atendimento online ou via telefone no caso de eventual necessidade da contratante.





## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.5.1. Os servidores responsáveis pela gestão do contrato serão designados por ato da Contratante e acompanharão, fiscalizarão a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.5.2. Os servidores acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.







6.5.3. Caso, no decorrer do Contrato, os servidores indicados como responsáveis pelo recebimento do objeto, fiscalização de Contrato e/ou gestão de Contrato estejam afastadas de suas funções, caberá ao Órgão a indicação de substituto.

6.5.4. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

6.5.5. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao Contrato.

6.5.6. A Contratante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

6.5.7. É direito da fiscalização do Contrato rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

6.5.8. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

6.5.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133/21.







6.5.10. Os itens relacionados à gestão e fiscalização, constantes neste termo, poderão ser alterados em decorrência da negociação do contrato junto à firma consultora e constarão no contrato firmado entre as partes.

6.5.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **Maria da Penha Zanoni Brito**, Subgerente de Treinamento e Desenvolvimento e **Carla Brasil Milaneze**, Gerente de Desenvolvimento Fazendário da SEFAZ-ES, conforme designação posterior do Ordenador de Despesas do órgão, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.

6.5.12. A gestão do contrato, por sua vez, será previamente indicada pela setorial demandante e posteriormente designada pelo ordenador de despesas.

6.5.13. Considerando a natureza do objeto, não consta a previsão de Instrumento de Medição de Resultados, ao avaliar o tipo de objeto, complexidade e duração. A aquisição de **2 (duas) vagas em Curso** não envolve processos complexos, múltiplas fases de entrega ou a necessidade de monitoramento contínuo de desempenho.

6.5.14. O objeto contratado é direto e específico, tornando desnecessário o uso de um IMR para acompanhar a execução do contrato, considerando ainda pagamento em faturas mensais e de acordo com o Contrato a ser assinado entre as partes. A eficiência na administração pública requer que os procedimentos adotados sejam proporcionais ao objeto contratado, de acordo com análise risco, objeto, entre outros.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Do Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.





7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2.1 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.1.2.2. Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 30 dias.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar da manifestação do fiscal, prevista no item 7.1.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo detalhado.

7.1.3.1 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções, no prazo de 15 dias úteis.

7.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente,





verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.8 O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

## 7.2. Da Nota Fiscal

7.2.1. Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1.1. O prazo de validade;

7.2.1.2. A data da emissão;

7.2.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.1.5. O valor a pagar; e

7.2.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.







7.2.4. O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual nº 5.460/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

### **7.3. Das Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual**

7.3.1. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

7.3.2. Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

7.3.3. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

7.3.4. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

7.3.5. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

7.3.6. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.







#### 7.4. Do Prazo do Pagamento

7.4.1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, descritos neste instrumento, correspondente à realização dos dois cursos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal em fatura única e devido ateste da execução dos serviços, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.4.2. Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.4.3. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.4.4. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.4.5. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.4.6. Se houver alguma incorreção na nota fiscal/fatura, ela será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação na nova nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus ou correção monetária a ser paga pela CONTRATANTE.

7.4.7. O pagamento ainda estará condicionado à regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.





## 7.5. Da Forma de Pagamento

- 7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 8.1. Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. A contratação ocorrerá por meio da modalidade de **Contratação Direta (CD)**, conforme procedimentos especificados na **GN-2349-15** (Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID), disponível no site <https://projectprocurement.iadb.org/pt/politicas>.

8.1.2. A escolha do método de contratação decorre de expressa previsão no Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR, cuja Cláusula 4.03 (b) estabelece que *"Para a contratação de obras e serviços diferentes de consultoria e a aquisição de bens, poderá ser utilizado qualquer um dos métodos descritos nas Políticas de*





*Aquisições, desde que tal método tenha sido identificado para a respectiva aquisição ou contratação no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco. Também poderá ser utilizado o sistema ou subsistema de país nos termos descritos no Artigo 6.04 (b) das Normas Gerais".*

8.1.3. Segundo a solução de consulta obtida junto à especialista do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, responsável pelo acompanhamento do Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Espírito Santo - Profisco II, para efeito de esclarecimentos quanto à utilização do método CD em matéria de contratação de cursos e capacitações, o principal fundamento para eleição dessa modalidade reside justamente no instrumento firmado junto ao BID, dado o teor da cláusula reproduzida acima, em associação às "Políticas para aquisição de bens e contratações de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento", consolidadas a título de GN-2349-15:

*"Já dentro da GN-2349-15, a nota de rodapé nº 3 é a que permite utilizar todos os métodos descritos tanto para bens como para serviços diferentes de consultoria".*

8.1.4. Quanto ao critério de julgamento, a referência a ser tomada pela Administração é a do menor preço, cuja estimativa será estabelecida, em se tratando de Contratação Direta, que guarda correspondência com as hipóteses de inviabilidade de licitação, albergadas pelo art. 74, III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério de avaliação é a compatibilidade do preço constante na proposta com os demais valores praticados pelo fornecedor em contratações semelhantes, ou outro meio idôneo, conforme art. 23, § 4º, da NLLC.

## 8.2. Da forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral e obedecerá às regras do regime de execução de empreitada por preço unitário.

8.2.2. A justificativa para adoção da referida forma é a própria especificidade do objeto, conforme forma de execução e pagamento, em que a contratada deverá executar os serviços, com a realização do curso com periodicidade definida, com







data de início e término e carga horária específica, com a apresentação de fatura única ao final da execução dos serviços e seu devido ateste.

8.2.3. A instituição a ser contratada obriga-se a executar os serviços em conformidade com as especificações descritas em sua proposta comercial e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade o seu refazimento, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

8.2.4. O curso **“Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações”** e **“Chief Human Resources Officer – CHRO”** tem previsão de início para maio de 2025 e término para junho de 2025, na **modalidade presencial**, na cidade de São Paulo/SP, conforme conteúdo programático (documento e-Docs 2025-NJ5CNZ e 2025-MP39V5), desenvolvido pela empresa.

8.2.5. O objeto desta contratação é a aquisição de **2 (duas) vagas** em curso completo de formação de líderes C-Level, sendo 1 (uma) vaga para o curso de **“Chief Operating Officer – COO: Gestão de Operações”** e 1 (uma) vaga para o curso de **“Chief Human Resources Officer – CHRO”**, para atender a servidores lotados na SUBSAD, segundo itens 2.2 e 2.3 deste documento, conforme as especificações abaixo:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Formação de Líderes C-Level em “Chief Operating Officer – COO”	Vaga	01	R\$ 67.709,00	R\$ 67.709,00
2	Formação de Líderes C-Level em “Chief Human Resources Officer – CHRO”	Vaga	01	R\$ 67.709,00	R\$ 67.709,00
TOTAL :					R\$ 135.418,00

8.2.6. A programação do curso pode ser verificada no sítio eletrônico: [COO – Chief Operating Officer: Gestão de Operações | FGV | Alta Gestão](#) e [CHRO – Chief Human Resources Officer | FGV | Alta Gestão](#).







8.2.7. A certificação de conclusão FGV será entregue ao final de conclusão do curso e deverá ser entregue durante o prazo de vigência do contrato.

8.2.8. Todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

### 8.3. Das Exigências de Habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, as comprovações dos requisitos encontram-se descritos no Apêndice A deste Termo de Referência.

8.3.1.1. **Requisitos da Qualificação Técnica:** encontram-se descritos no Apêndice A deste Termo de Referência.

8.3.1.2. **Estimativa do valor da Contratação:** encontram-se descritos no item 9 deste documento.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 135.418,00** (cento e trinta e cinco mil quatrocentos e dezoito reais), conforme Proposta enviada pela Empresa à SEFAZ/ES e custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Formação de Líderes C-Level em "Chief Operating Officer – COO"	Vaga	01	R\$ 67.709,00	R\$ 67.709,00
2	Formação de Líderes C-Level em "Chief Human Resources Officer – CHRO"	Vaga	01	R\$ 67.709,00	R\$ 67.709,00
				<b>TOTAL :</b>	<b>R\$ 135.418,00</b>





9.2. A estimativa do valor foi estabelecida conforme valor apresentado na Proposta enviada pela Empresa, documento e-Docs nº 2025-NJ5CNZ e 2025-MP39V5.

### 9.3. Da Justificativa do Preço

9.3.1. Conforme descrito no **item 9.1**, o evento é ofertado à SEFAZ/ES pelo valor de **R\$ 67.709,00** (sessenta e sete mil setecentos e nove reais), **por inscrição contratada**, segundo Proposta apresentada à SEFAZ/ES (documento e-Docs 2025-NJ5CNZ e 2025-MP39V5).

9.3.2 Trata-se de contratação de 2 (duas) vagas em curso já existente, não sendo modelado especificamente para atender à SEFAZ/ES.

9.3.3 A razoabilidade dos valores cobrados pela empresa **FGV**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.641.663/0001-44**, em treinamentos semelhantes, comprovar-se-á nos autos por meio de cópias de notas fiscais, contratos e/ou notas de empenho de outros órgãos/entidades (Petróleo Brasileiro S A Petrobras, Governo do Estado do Rio de Janeiro), a fim de demonstrar que os valores ofertados estão compatíveis aos praticados no mercado.

9.3.4. O curso em comento é ofertado no site da FGV, disponível em [COO – Chief Operating Officer: Gestão de Operações | FGV | Alta Gestão](#) e [CHRO – Chief Human Resources Officer | FGV | Alta Gestão](#), pelo valor de **R\$ 67.709,00** (sessenta e sete mil setecentos e nove reais), **por inscrição contratada**.

9.3.5. Percebe-se, pois, tratar-se de oferta pública de valor praticado pela empresa, conforme informado na Proposta Comercial apresentada pela empresa, bem como valor indicado no sítio eletrônico da empresa, documentação considerada idônea para tal objetivo.

9.3.6. Diante disso, mostra-se que o preço ofertado está em conformidade com os praticados em contratações semelhantes da mesma natureza, como determina o art. 23, § 4º, da Lei nº 14.133/2021. Entretanto, ressalta-se necessário a ratificação da justificativa de preço a ser realizada, posteriormente, pelo Setor de Compras, desta Secretaria.





## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas majoritariamente com recursos de financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), através do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo (PROFISCO II-ES/Contrato de Empréstimo N° 4741/OC-BR).

10.2. Seguem informações da Unidade Gestora e Fonte de Recursos, conforme indicação do Grupo de Planejamento e Orçamento (GPO), da SEFAZ/ES:

10.2.1. Gestão/Unidade: 220101;

10.2.2. Fonte de Recursos: 754 (PROFISCO)

10.2.3. Programa de Trabalho: 10.22.101.04.123.0050.2151 (PROFISCO);

10.2.4. Elemento de Despesa: 339039;

10.2.5. Plano Interno: 2151 - Gestão Fiscal Contábil e Financeira do Estado (PROFISCO).

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

## 11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 11.1. Obrigações específicas da Contratada

11.1.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato, conforme regra do art. 74, § 4º, da NLLC, tendo em vista tratar-se de contratação fundada na inviabilidade de competição. Qualquer ato que implique a substituição da Contratada por outra pessoa jurídica, como a cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresse e prévio consentimento da contratante, mediante a formalização de termo aditivo, desde que:







- 11.1.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência;
- 11.1.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- 11.1.1.3. Não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.
- 11.1.2. Executar os serviços no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 11.1.3. Somente divulgar informações acerca dos objetos do Contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização.
- 11.1.4. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 11.1.5. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes.
- 11.1.6. Responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 11.1.7. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do Objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens.
- 11.1.8. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste Contrato.
- 11.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE.
- 11.1.10. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer







responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

11.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.1.12. Indicar preposto, fornecendo os seguintes dados, como o nome completo, telefone (s) de contato e correio eletrônico, para representá-la durante a execução do Contrato.

## **11.2. Obrigações específicas da Contratante**

11.2.1. Efetuar o pagamento do preço previsto do serviço.

11.2.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada as informações que se fizerem necessários à execução do objeto.

11.2.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato.

11.2.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

11.2.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e débitos de sua responsabilidade.

11.2.6. Fiscalizar o Contrato através do setor competente, por meio de servidores designados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto.

11.2.7. Acompanhar a entrega dos serviços prestados pela Contratada, podendo intervir durante sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

11.2.8. Demais obrigações de acordo com o instrumento contratual.





## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- j) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);





k) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

l) Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” e “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações.

**12.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.1 As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 12.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).







12.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.4** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

12.4.1 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

12.4.2 A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.4.3 O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 12.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;







12.4.4 O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

12.4.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**12.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.7** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à





pessoa jurídica sucessora ou à Fundação do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

**12.8** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**12.10.** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

**12.11.** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

**12.12.** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

**12.13.** Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
Subsecretaria de Estado de Assuntos Administrativos  
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO



Vitória, 03 de abril de 2025.

**Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:**

**Maria da Penha Zanoni Brito**

Subgerente de Treinamento e Desenvolvimento – GEDEF/SEFAZ

**Aprovação:**

**Eduardo Pereira de Carvalho**

Gerente de Desenvolvimento Fazendário – SEFAZ

(Ordem de Serviço SUBSAD nº 11, de 27 de março de 2025)

2025-KWXJDS - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/04/2025 14:11 PÁGINA 38 / 54

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 51 / 86

---

SEFAZ/ES – Av. João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória, ES. CEP: 29.050-375

TR – Alta Gestão – COO e CHRO

Página 38 de 53







## ANEXO A – DA HABILITAÇÃO

1. Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

### 1.1 Habilitação jurídica

1.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

1.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

1.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.1.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

1.1.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata





o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.2.2.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

1.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

1.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da contratada;

1.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

1.2.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação





de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

1.2.8 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da contratada, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 1.3 Qualificação Econômico-Financeira

1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do contratado.

1.3.2 Caso a contratada se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

1.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.3.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC) + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

1.3.5 Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá a contratada atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10%







(dez por cento) do valor estimado da contratação.

1.3.6 Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

1.3.7 Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela contratada, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

1.3.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.3.9 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

#### 1.4 Qualificação Técnica

##### 1.4.1 Capacidade Técnico-Operacional

1.4.1.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.4.1.1.1 Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) A comprovação será feita por meio de apresentação de, no mínimo, **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica** em nome da contratada, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) do Conselho competente.
- b) Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica ou CAT os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos





serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

- c) Havendo exigência legal, os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes da contratada, que possuam habilitação no correspondente Conselho profissional.
- d) No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de CAT, deverá estar expresso no documento que o profissional que a detém estava à época da execução do serviço vinculado à contratada, na forma deste edital.
- e) Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a serviços em andamento, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional.
- f) A contratada deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminado.

1.4.1.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa contratada.

1.4.1.3 A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.





## ANEXO B – ESTIMATIVA DE PREÇO

https://altagestao.fgv.br/cursos/coo-chief-operating-officer-gestao-de-operacoes

**Turma confirmada**  
**Programa Completo COO**

Começa em: 05/05/2025  
Duração: 3 módulos - 120h/a  
Inscrições até: 26/05/2025  
Modalidade: Presencial - FGV Itapirva - São Paulo

☒ Sobre  
☒ Cronograma

Módulos	Datas
Competência Funcional - COO	05/05/2025
Liderança	19/05/2025
Estratégia	02/06/2025

☒ Investimento

À vista: R\$ 67.709,00 ou 12x R\$ 5.956,30  
Ex-alunos FGV: R\$ 60.938,10 ou 12x R\$ 5.360,67  
[Mais sobre forma de pagamento](#)

**Módulo Competência Funcional COO**

Começa em: 05/05/2025  
Duração: 5 dias - 40h/a  
Inscrições até: 29/04/2025  
Modalidade: Presencial - FGV Itapirva - São Paulo

☒ Sobre  
☒ Cronograma  
☒ Investimento

[INSCREVA-SE](#)

**Módulo Liderança**

Começa em: 19/05/2025  
Duração: 5 dias - 40h/a  
Inscrições até: 12/05/2025  
Modalidade: Presencial - FGV Itapirva - São Paulo

☒ Sobre  
☒ Cronograma  
☒ Investimento

[INSCREVA-SE](#) [CATÁLOGO](#)

Fonte: [COO – Chief Operating Officer: Gestão de Operações](#) | FGV | Alta Gestão

https://altagestao.fgv.br/cursos/chro-chief-human-resources-officer

**Turma confirmada**  
**Programa Completo CHRO**

Começa em: 19/05/2025  
Duração: 3 módulos - 120h/a  
Inscrições até: 02/06/2025  
Modalidade: Presencial - FGV Itapirva - São Paulo

☒ Sobre  
☒ Cronograma

Módulos	Datas
Liderança	19/05/2025
Estratégia	02/06/2025
Competência Funcional - CHRO	09/06/2025

☒ Investimento

[INSCREVA-SE](#) [CATÁLOGO](#)

**Módulo Liderança**

Começa em: 19/05/2025  
Duração: 5 dias - 40h/a  
Inscrições até: 12/05/2025  
Modalidade: Presencial - FGV Itapirva - São Paulo

☒ Sobre  
☒ Cronograma  
☒ Investimento

[INSCREVA-SE](#) [CATÁLOGO](#)

**Módulo Estratégia**

Começa em: 02/06/2025  
Duração: 5 dias - 40h/a  
Inscrições até: 26/05/2025  
Modalidade: Presencial - FGV Itapirva - São Paulo

☒ Sobre  
☒ Cronograma  
☒ Investimento

[INSCREVA-SE](#) [CATÁLOGO](#)

Fonte: [CHRO – Chief Human Resources Officer](#) | FGV | Alta Gestão







**ANEXO C – MAPA DE RISCO**

<b>RISCO 1</b>	<b>O Servidor abandonar ou reprovar no curso</b>	
Dano	Prejuízo pelo preenchimento e desperdício da vaga ofertada	
Impacto	Baixo ( ) Médio ( ) Alto ( x )	
Probabilidade	Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( )	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
Indicar os servidores participantes em conformidade com as atividades realizadas por estes, para que o aprendizado preencha as necessidades da SEFAZ.	Gestor	Durante o levantamento das necessidades da Secretaria.
Envolver servidores no planejamento das ações.	Gestor	Durante o levantamento das necessidades da Secretaria.
Divulgar amplamente as oportunidades de capacitação.	Gestor	Durante o levantamento das necessidades da Secretaria.
<b>AÇÕES DE CONTIGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
Reprogramar os cursos para outras datas mais adequadas e/ou redistribuir vagas para outros setores interessados.	Gestor	Durante a execução do Plano de Capacitação.
Envolver servidores no planejamento das ações.	Gestor	Durante a execução do Plano de Capacitação.
Divulgar amplamente as oportunidades de capacitação.	Gestor	Durante o planejamento das ações formativas do Plano de Capacitação.
Criar disseminadores de aprendizagem entre os cursandos.	GEDEF/SUTED	Após avaliação realizada pelos Gestores acerca da aplicação do





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
Subsecretaria de Estado de Assuntos Administrativos  
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO



		conteúdo nos trabalhos desenvolvidos.
<b>RISCO 2</b>	Não haver aplicação em sua totalidade do conteúdo nos trabalhos	
Dano	Prejuízo para o Estado e Sociedade com falta de aplicação de conhecimentos e recursos investidos.	
Impacto	Baixa ( ) Média ( x ) Alto ( )	
Probabilidade	Baixa ( x ) Média ( ) Alto ( )	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
Conscientizar os participantes da importância de sua formação continuada.	Gestor	Durante o transcurso da ação formativa.
Validar previamente o conteúdo programático com os servidores.	Gestor	Durante o planejamento das ações formativas do Plano de Capacitação, bem como de sua execução.
<b>AÇÕES DE CONTIGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
Vincular o conteúdo aprendido a projetos específicos e tarefas concretas dentro da organização, exigindo que os servidores utilizem o conhecimento adquirido na execução de suas atividades.	Gestor	Durante o transcurso da ação formativa.
<b>RISCO 3</b>	Empresa não aplicar o Conteúdo Programático apresentado na Proposta	
Dano	Prejuízo no aprendizado	
Impacto	Baixa ( ) Média ( ) Alto ( x )	
Probabilidade	Baixa ( x ) Média ( ) Alto ( )	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
Exigir atestado de capacidade técnica na fase de habilitação técnica da empresa.	Gestor / Setor Demandante	Elaboração do planejamento das capacitações.
Realizar reunião para	Gestor do Contrato	Antes do início do





validação do cronograma de execução do curso.		curso.
Aplicar penalidades, conforme previsão no Termo de Referência - TR.	Gestor do Contrato	Durante a execução do contrato.
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
Realizar avaliação dos serviços prestados pela empresa.	Gestor do Contrato	Durante a execução do contrato.

#### ANEXO D – PRÁTICAS PROIBIDAS







## 1. PRÁTICAS PROIBIDAS:

1.1. O Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) requer que todos os Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos contratantes, bem como todas firmas, entidades ou indivíduos licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco qualquer ato suspeito de constituir Prática Proibida sobre o qual tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção ou durante a negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; (v) práticas obstrutivas; e (vi) apropriação indébita. O Banco estabelece mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. As denúncias devem ser apresentadas ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabelece procedimentos de sanções para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção, para o cumprimento desta política.

1.2. O Banco define, para os fins desta disposição, os seguintes termos:

- a) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- b) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, inclusive a tergiversação de fatos ou circunstâncias, que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;
- c) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- d) Uma “prática colusiva” é um acordo efetuado entre vagas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;
- e) Uma “prática obstrutiva” consiste em:





- i - destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidência significativa para uma investigação do Grupo BID ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir uma investigação do Grupo BID;
- ii - ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de assuntos relevantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou
- iii - todo ato que vise a impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID, previstos no parágrafo 9.8.1 (f) e ou seus direitos de acesso à informação; e
- iv - A “apropriação indébita” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

1.3 Se o Banco determinar que, em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, uma empresa, entidade ou indivíduo licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores, Mutuários (inclusive Beneficiários de doações), Órgãos Executores e Organismos Contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida, o Banco poderá:

- a) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato de serviços de consultoria financiados pelo Banco;
- b) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, Órgão Executor ou Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;
- c) Declarar a aquisição inelegível e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou doação destinada a um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (inclusive, entre outras, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
- d) Emitir uma advertência à empresa, entidade ou indivíduo na forma de uma carta formal de censura de seu comportamento;
- e) Declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) receber um contrato ou participar em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) ser o subconsultor, subempreiteiro, fornecedor ou provedor de serviços designado de uma empresa elegível que esteja recebendo um contrato financiado pelo Banco;
- f) Submeter a questão às autoridades judiciais apropriada;







g) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias, inclusive multas que representem para o Banco o reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima mencionadas.

1.4 As disposições dos incisos (i) e (ii) do subitem 9.2 (b) se aplicarão também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra decisão.

1.5 Qualquer medida tomada pelo Banco segundo as disposições acima mencionadas será de caráter público.

1.6 Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores, Mutuários (inclusive Beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma violação das normas de uma instituição financeira internacional aplicáveis a denúncias de Práticas Proibidas.

1.7 O Banco requer a inclusão na SP e nos contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco de uma disposição exigindo que os consultores, seus requerentes, licitantes, empreiteiros, representantes, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, os consultores e seus representantes, funcionários, subempreiteiros, subconsultores prestadores de serviços ou fornecedores deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco incluam uma disposição que obrigue os consultores e seus representantes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, provedores de serviços ou fornecedores a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às







atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e b: (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar que os empregados ou representantes dos consultores que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o consultor, seu representante, funcionário, subempreiteiro, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor deixe de cooperar ou cumprir o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o consultor, seu representante, funcionário, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor.

1.8 O Banco exigirá que, quando um Mutuário selecionar uma agência especializada para fornecer serviços de assistência técnica, de acordo com o parágrafo 3.15 da GN-2350-15, no âmbito de um acordo entre o Mutuário a respectiva agência especializada, todas as disposições do item 9.2, relativas às sanções e Práticas Proibidas, sejam aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e/ou consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens ou prestadores de serviços ou fornecedores (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa agência especializada para fornecer bens ou prestar serviços correlatos em conexão com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou indivíduos declarados temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada assine um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.9 Além da Lista de Empresas e Indivíduos Sancionados do Banco, o Mutuário pode, com a concordância específica do Banco, introduzir na SP para contratos financiados pelo Banco a exigência de que o consultor inclua na proposta o compromisso de observar, na licitação e execução de um contrato, as leis e sistema de sanções do país contra práticas proibidas (inclusive suborno) e as normas e sanções de um organismo multilateral ou bilateral de desenvolvimento ou organização internacional, atuando como cofinanciador, conforme o caso, listadas na SP. O Banco





aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do país mutuário, desde que as disposições que governam esse compromisso sejam satisfatórias para o Banco.

## 2. PAÍSES ELEGÍVEIS:

2.1. Elegibilidade para o fornecimento de bens, obras e serviços em aquisições financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID):

2.1.1. Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

**a) Países Mutuários:**

I - Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

**b) Países Não Mutuários:**

I - Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, República Popular da China, República da Coreia, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça.

**c) Territórios Elegíveis:**

- I - Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Reunião - como Estado da França;
- II - Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico, Guam - como Território dos EUA;
- III - Aruba - como um país integrante do Reino dos Países Baixos, assim como, Bonaire, Curaçao, Santa Marta, Saba, Santo Eustáquio - como Estados do Reino dos Países Baixos;
- IV - Hong Kong - Região Administrativa Especial da República Popular da China.

2.1.2. Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços:

**a)** Estas disposições de políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a nacionalidade das firmas e indivíduos elegíveis para participar em Contratos financiados pelo Banco; e o país de origem dos bens e serviços. Nessas determinações, serão utilizados os seguintes critérios:

**I – Nacionalidade:**

I Um indivíduo é considerado nacional de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- i. É cidadão de um país membro; ou
- ii. Estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado a trabalhar nesse país.

II Uma firma é considerada nacional de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:







- i. Está legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
- ii. Mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.
- iii. Todos os membros de um consórcio e todos os subempreiteiros devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

**II – Origem dos Bens:**

(i) Os bens tem origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se que um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características, funções ou utilidades básicas são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

(ii) No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

(iii) Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Europeia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia.

(iv) A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

**III – Origem dos Serviços.**

(i) O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.





Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**MARIA DA PENHA ZANONI BRITO**

SUBGERENTE QCE-05  
SUTED - SEFAZ - GOVES  
assinado em 03/04/2025 13:58:57 -03:00

**EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO**

GERENTE QCE-03  
GEDEF - SEFAZ - GOVES  
assinado em 03/04/2025 14:11:57 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 03/04/2025 14:11:58 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por MARIA DA PENHA ZANONI BRITO (SUBGERENTE QCE-05 - SUTED - SEFAZ - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-KWXJDS>



## ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL – CHIEF HUMAN RESOURCES OFFICER (CHRO)



**PROGRAMA C-LEVEL  
CHIEF HUMAN  
RESOURCES  
OFFICER (CHRO)**

CLIQUE E SAIBA MAIS

**ALTA GESTÃO** 

2025-MP39V5 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES - 02/04/2025 19:16 - PÁGINA 68



## SOBRE O C-LEVEL

O **C-Level** possui estrutura modular, personalizada e flexível e faz parte dos cursos de desenvolvimento da alta gestão da FGV. O programa foi criado para alavancar o desempenho dos executivos e prepará-los para desafios futuros, tanto em âmbito individual como organizacional.

É estruturado em três grandes eixos temáticos, complementares e independentes:

- Módulo Liderança e Inovação;
- Módulo Estratégia Corporativa e de Negócios;
- Módulo de Competências Funcionais (CFO/CIO/CHRO/COO/CMO).

Os módulos são unidades de desenvolvimento autônomas, mas integradas, ou seja, a realização dos três eixos garante uma formação de excelência.

A conclusão dos três módulos permite que o executivo adquira um conjunto de capacidades, por meio de experiências e atividades de aprendizado cuidadosamente concebidas para a sua necessidade. A estrutura modular integrada possibilita ritmo de progresso diferenciado, pois os temas se complementam. O executivo monta a sua trilha de aprendizado, escolhendo a sequência de módulos que quer cursar.

Chief Human Resources Officer (CHRO)

ALTA GESTÃO FGV 2

2025-MP39V5 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:16 PÁGINA 2 / 9

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 69 / 86





## MÓDULO COMPETÊNCIA FUNCIONAL - CHRO

O capital humano é um dos maiores bens de uma organização, e sua valorização é crucial para o sucesso. Por isso, as habilidades de um **Chief Human Resources Officer (CHRO)** são essenciais e contribuem para que os melhores resultados sejam alcançados.

O módulo **CHRO da FGV** vai preparar líderes para estruturar o Departamento de Recursos Humanos para uma atuação estratégica aliada aos objetivos do negócio, por meio da compreensão dos novos modelos de gestão e das novas competências requeridas.

Os processos de transformação e aceleração digital exigem mais do que investimento em tecnologia, implicam transformação cultural. No entanto, para sustentar uma cultura digital, é necessário mudar o *mindset*, rever o design organizacional e propor novas práticas de gestão de pessoas, que as engajem no propósito da organização e as levem a assumir seu protagonismo e a gerar valor.

### TEMA 2025

Em 2025, o programa C-Level aborda o tema 'Gerações', capacitando líderes a integrar a diversidade etária, promover inclusão e alinhar a gestão às expectativas de diferentes gerações. Com foco estratégico, prepara os participantes para antecipar mudanças, impulsionar inovação e construir uma cultura organizacional colaborativa, transformando desafios em oportunidades de crescimento sustentável.

### CERTIFICADO C-LEVEL FGV

Ao participar do C-Level FGV, o executivo adapta a sua experiência de aprendizado, escolhendo os cursos que abordam competências específicas para os seus objetivos de desenvolvimento. A cada módulo ou curso finalizado, o executivo recebe o Certificado de Conclusão FGV.

Para conquistar o certificado completo do programa C-Level FGV por área de atuação, o participante deve completar os três módulos: Competência Funcional + Módulo Estratégia Corporativa e de Negócios + Módulo Liderança e Inovação.

Chief Human Resources Officer (CHRO)

2025-MP39V5 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:16 PÁGINA 3 / 9



## POR QUE FAZER O CURSO?

O programa **Chief Human Resources Officer**, desenvolvido pela Alta Gestão da FGV, tem o objetivo de renovar e desenvolver as competências dos profissionais de RH em posição de C-Level, por meio de referências e conceitos atualizados para aplicar em suas organizações, de forma ética e sustentável, permitindo a tomada de decisão e a criação de estratégias de RH mais aderentes aos desafios atuais.

Com foco no desenvolvimento de habilidades interpessoais e na compreensão do mercado, baseado em casos reais, os executivos terão a oportunidade de projetar e implementar estratégias de RH e serão estimulados a refletir sobre o processo de aceleração digital com a necessidade de transformação cultural e da premente consolidação de uma cultura de excelência.

## PERFIL

- Executivos responsáveis por desenhar, implementar e gerenciar políticas e práticas de gestão de pessoas ou que estão em processo de desenvolvimento e em planos de sucessão.
- Líderes de uma ou todas as funções da área de RH.
- Consultores de RH e parceiros responsáveis por áreas ou unidades de negócios e executivos e gerentes promovidos para as posições mencionadas acima.
- Vice-presidentes e diretores de RH.
- É necessária a compreensão da língua inglesa para a leitura de textos.



Chief Human Resources Officer (CHRO)

2025-MP39V5 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:16 PÁGINA 4 / 9

ALTA GESTÃO FGV — 4

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 71 / 86



## OBJETIVOS



- Desenvolver liderança estratégica e visão global.
- Conhecer o funcionamento da governança corporativa e identificar as oportunidades de atuação estratégica do profissional de RH.
- Identificar as competências necessárias para estabelecer relações de confiança e de parceria com todos os *stakeholders* da organização.
- Correlacionar o processo de transformação e aceleração digital com a necessidade de transformação cultural.
- Refletir sobre os desafios da área de RH na construção de uma cultura de excelência, iniciando pelos próprios processos.
- Reconhecer o importante papel do RH em relação a ESG e às políticas de diversidade e inclusão.
- Criar e analisar indicadores para embasar a gestão e a tomada de decisão.
- Promover o engajamento dos colaboradores, o que se traduz em maior produtividade, inovação e retenção de talentos.
- Elaborar e implementar ações de melhoria para aumentar o EVP da empresa, por meio de metodologias ágeis, integrando o conhecimento compartilhado ao longo do curso.

### CARGA HORÁRIA:

40h/a\*

### MODALIDADE:

O programa é presencial e imersivo e é realizado durante cinco dias em São Paulo, com metodologia baseada na aprendizagem experiencial, que combina conteúdos teóricos com atividades práticas, palestras com especialistas e *workshops* interativos.

\*1 hora-aula = 50 minutos

ALTA GESTÃO FGV — 5

Chief Human Resources Officer (CHRO)

2025-MP39V5 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:16 PÁGINA 5 / 9

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 72 / 86





# CRONOGRAMA

\*O cronograma ilustra a dinâmica das aulas e os temas abordados no último programa. Contudo, os temas da oferta atual serão diferentes, pois a equipe acadêmica faz atualizações e melhorias a cada novo ciclo.

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
	Welcome coffee			
	Learning Groups	Learning Groups	Learning Groups	Learning Groups
	Coffee da manhã			
	Papel estratégico do RH na Governança Corporativa - As relações com todos os stakeholders	Futuro do Trabalho	Experiência do colaborador Evidências de uma pesquisa	Oficina Design Thinking
	Intervalo			
	Capital Humano como Gerador de Ativos Intangíveis e Redutor de Passivos Intangíveis	O Papel do RH na Transformação Digital	Aplicação de uma Pesquisa com o grupo e debate de ações	Fechamento e avaliação
	Almoço			Entrega de certificados
Gestão Baseada em evidências: Origem e Aplicações	Importância das evidências: Tragédia dos Comuns e Vieses Comportamentais no Processo Decisório da Alta Gestão	Competências do RH frente aos desafios presentes e futuros	People Analytics na prática: como utilizar os dados para melhorar a gestão de pessoas? Case da Petrobras	Brunch
Coffee da tarde				
Gestão baseada em Evidências	Dialógo de gestão: Relação do RH com a governança	Painel: Boas práticas de Rh como design organizacional	Saúde Integral e Mindful Coffee	
Síntese e aprendizados	Síntese e aprendizados	Síntese e aprendizados	Síntese e aprendizados	
			Jantar - Boas-Vindas	

Chief Human Resources Officer (CHRO)

2025-IMP39V5 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:16 PÁGINA 6 / 9

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 73 / 86



## DIFERENCIAIS DO PROGRAMA

- Aprendizado intensivo: módulos breves e concentrados nos desafios estratégicos atuais.
- Debates guiados por especialistas, professores da FGV, além de palestras e estudos de caso com executivos convidados.
- Módulos complementares que podem ser feitos individualmente ou em combinação com os módulos anteriores.
- Acesso à produção de conhecimento da FGV, eleita cinco vezes uma das melhores instituições de ensino superior do mundo (Global Employability Ranking) e o terceiro mais importante *think tank* do mundo (Global Go to Think Tank Index Report 2020).

## EQUIPE ACADÊMICA



### COORDENADORA DO MÓDULO CHRO

#### DENIZE ATHAYDE DUTRA DA COSTA

É PhD em Administração pela UNAM, Argentina, mestre em Administração Pública pela FGV EBAPE e Psicóloga organizacional com pós-graduação em Gestão Empresarial e Educação. Tem Certificação Internacional em *Coaching* Integrado (ICI), atua com desenvolvimento de pessoas e educação corporativa em diversas empresas brasileiras públicas e privadas. É Professora e Coordenadora do FGV IDE. Atualmente, é membro do Conselho Deliberativo da ABRH-SP e da Direção da Associação Portuguesa de Gestores (APG).



### COORDENADOR DOS PROGRAMAS DE ALTA GESTÃO FGV

#### GILBERTO SARFATI

É Economista, mestre (The Hebrew University of Jerusalem, Israel), PhD em Relações Internacionais (Departamento de Ciências Políticas da FFLCH/USP) e pós-doutor em Estratégia Empresarial pela FGV EAESP. Atua como Coordenador do Mestrado Profissional em Gestão para a Competitividade, Professor Associado de Estratégia e Empreendedorismo da FGV EAESP e Coordenador dos Programas de Alta Gestão da FGV. É autor de diversos livros e artigos acadêmicos.

ALTA GESTÃO FGV — 7

Chief Human Resources Officer (CHRO)

2025-MP39V5 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:16 PÁGINA 7 / 9

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 74 / 86



## INVESTIMENTOS

CURSO	Duração	À vista	Parcelamento máximo
<b>CHRO</b>			
• Programa Completo	120h/a	R\$ 67.709,00	12x R\$ 5.956,30
Ex-alunos FGV (10%)		R\$ 60.938,10	12x R\$ 5.360,67
• Módulo Competência Funcional	40h/a	R\$ 25.954,58	6x R\$ 4.434,08
Ex-alunos FGV (10%)		R\$ 23.359,12	6x R\$ 3.990,60

## ONDE ACONTECE?

As aulas acontecem na FGV EAESP, onde também são oferecidos outros cursos de especialização. A unidade é bem localizada e possui estrutura moderna, com salas de aula, sala de informática e sala para discussão de casos.

### FGV EAESP

Av. Nove de Julho, 2029 - Bela Vista  
São Paulo/SP

## TIRE AS SUAS DÚVIDAS

E-mail: [altagestao@fgv.br](mailto:altagestao@fgv.br)  
Site: [altagestao.fgv.br](http://altagestao.fgv.br)  
WhatsApp: (21) 3799-6551





**ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL – CHIEF HUMAN OPERATING OFFICER  
(COO)**



**PROGRAMA C-LEVEL  
CHIEF  
OPERATING  
OFFICER (COO)**

CLIQUE E SAIBA MAIS

**ALTA GESTÃO**  **FGV**

2025-HUECNZ - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:15 PÁGINA 1/19



## SOBRE O C-LEVEL

O **C-Level** possui estrutura modular, personalizada e flexível e faz parte dos cursos de desenvolvimento da alta gestão da FGV. O programa foi criado para alavancar o desempenho dos executivos e prepará-los para desafios futuros, tanto em âmbito individual como organizacional.

É estruturado em três grandes eixos temáticos, complementares e independentes:

- Módulo Liderança e Inovação;
- Módulo Estratégia Corporativa e de Negócios;
- Módulo de Competências Funcionais (CFO/CIO/CHRO/COO/CMO).

Os módulos são unidades de desenvolvimento autônomas, mas integradas, ou seja, a realização dos três eixos garante uma formação de excelência.

A conclusão dos três módulos permite que o executivo adquira um conjunto de capacidades, por meio de experiências e atividades de aprendizado cuidadosamente concebidas para a sua necessidade. A estrutura modular integrada possibilita ritmo de progresso diferenciado, pois os temas se complementam. O executivo monta a sua trilha de aprendizado, escolhendo a sequência de módulos que quer cursar.

2025-NJ5CZ - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:15 PÁGINA 2 / 9

Chief Operating Officer (COO)

ALTA GESTÃO FGV 2

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 77 / 86



## MÓDULO COMPETÊNCIA FUNCIONAL - COO

A função do **Chief Operating Officer - Gestão de Operações** é fundamental para a elaboração e implementação da estratégia de operações, gerando e protegendo o valor da organização. Para isso, os gestores devem estar preparados para desenhar operações que atendam à estratégia corporativa, criando arquiteturas de processos eficientes, além de solucionar conflitos e alinhar as diversas funções ao longo da cadeia de valor.

Em um mercado dinâmico e incerto, o gestor de operações precisa desenvolver habilidades para a segmentação de clientes e canais, realizar planejamento de intervenções de performance, liderar a agenda digital e melhorar a gestão baseada em dados e evidências e a gestão de riscos.

Esse módulo vai ajudar os executivos da indústria e da área de serviços a entenderem como a gestão de operações e das cadeias de suprimentos pode ir além dos aspectos da excelência operacional e servir de alavanca para o sucesso da organização.

### TEMA 2025

Em 2025, o programa C-Level aborda o tema 'Gerações', capacitando líderes a integrar a diversidade etária, promover inclusão e alinhar a gestão às expectativas de diferentes gerações. Com foco estratégico, prepara os participantes para antecipar mudanças, impulsionar inovação e construir uma cultura organizacional colaborativa, transformando desafios em oportunidades de crescimento sustentável.

### CERTIFICADO C-LEVEL FGV

Ao participar do C-Level FGV, o executivo adapta a sua experiência de aprendizado, escolhendo os cursos que abordam competências específicas para os seus objetivos de desenvolvimento. A cada módulo ou curso finalizado, o executivo recebe o Certificado de Conclusão FGV.

Para conquistar o certificado completo do programa C-Level FGV por área de atuação, o participante deve completar os três módulos: Competência Funcional + Módulo Estratégia Corporativa e de Negócios + Módulo Liderança e Inovação.





## POR QUE FAZER O CURSO?

Desenvolvido pela equipe acadêmica de Alta Gestão da FGV, esse módulo prepara os executivos para alcançarem a excelência no papel de COO em um cenário de inovação, competição e volatilidade. As mudanças nos hábitos de consumo e as novas tecnologias exigem que os líderes de operações e cadeias de suprimentos promovam a integração entre as diversas áreas da organização.

O curso estimula o debate intenso de questões sobre alinhamento estratégico, liderança, gestão de risco, excelência operacional, dados e digitalização de operações. Em formato de imersão, o programa aborda as últimas tendências e demandas dos consumidores e traz para a sala de aula blocos de aprendizado conectados com os desafios atuais em diversos setores do mercado.

## PERFIL

- Executivos responsáveis por desenhar, implementar e gerenciar operações e cadeias de suprimentos.
- Profissionais interessados em expandir suas competências na área e conectá-las ao sucesso mais amplo de suas organizações.

Os cargos típicos para os quais o curso foi desenhado incluem, mas não se limitam:

- Vice-presidentes de operações e diretores de cadeias de suprimentos (*head of supply chain*);
- Líderes de operações que atuam na gestão da estratégia de suprimentos e execução das atividades dessa área.
- Executivos promovidos para alguma das posições mencionadas acima.



Chief Operating Officer (COO)

ALTA GESTÃO FGV — 4

2025-NU5CINZ - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:15 PÁGINA 4 / 9

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 79 / 86



## OBJETIVOS



- Criar conexão entre a estratégia corporativa e o desenho das operações.
- Construir e analisar uma visão completa das operações, com foco em criação de valor e na solução de conflitos de interesse.
- Planejar as intervenções digitais necessárias para sustentar ou criar vantagem competitiva, incluindo aspectos tecnológicos e de dados.
- Analisar e debater demandas relacionadas com ESG e suas implicações em operações.
- Aprender e debater melhorias na gestão de performance e gestão de projetos.
- Analisar a gestão de riscos, criando oportunidades em um mercado volátil, incerto e ambíguo.
- Identificar elementos de liderança e gestão de capital humano para acelerar as melhorias operacionais e ampliar o legado da liderança.

### CARGA HORÁRIA:

40h/a\*

### MODALIDADE:

O programa é presencial e imersivo e é realizado durante cinco dias em São Paulo, com metodologia baseada na aprendizagem experiencial, que combina conteúdos teóricos com atividades práticas, palestras com especialistas e *workshops* interativos.

\*1 hora-aula = 50 minutos

Chief Operating Officer (COO)

2025-NJ5CINZ - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:15 PÁGINA 5 / 9



# CRONOGRAMA

\*O cronograma ilustra a dinâmica das aulas e os temas abordados no último programa. Contudo, os temas da oferta atual serão diferentes, pois a equipe acadêmica faz atualizações e melhorias a cada novo ciclo.

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
	Welcome coffee			
	Operações como alavanca de geração de valor	Gestão de risco em operações	Métricas e gestão de projetos	Tensões, velocidade e legado da liderança
	Coffee da manhã			
	Operações como alavanca de geração de valor	Dados e <i>analytics</i> em operações	Métricas e gestão de projetos	Orquestração de operações
	Almoço			Entrega dos certificados
Estratégia de operações	ESG: <i>close or create the gap?</i>	Dados e <i>analytics</i> em operações - caso com foco em execução	Processos e transformação em operações	Brunch
Coffee da tarde				
Novos elementos da estratégia de operações; Exposição com debate	ESG: <i>close or create the gap?</i> Painel mediado pelo professor	Transformação digital e operações 4.0	Troca de experiências mediada pelo professor	
Intervalo				
		Estudo de caso e debate		
Síntese e aprendizados	Síntese e aprendizados	Síntese e aprendizados	Síntese e aprendizados	
			Jantar - Boas-Vindas	

Chief Operating Officer (COO)

2025-HJFCHZ - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:15 PÁGINA 6 / 9

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 81 / 86





## DIFERENCIAIS DO PROGRAMA

- Aprendizado intensivo: módulos breves e concentrados em desafios estratégicos atuais.
- Debates guiados por especialistas, professores da FGV, além de palestras e estudos de caso com executivos convidados.
- Módulos complementares que podem ser feitos individualmente ou em combinação com os módulos anteriores.
- Acesso à produção de conhecimento da FGV, eleita cinco vezes uma das melhores instituições de ensino superior do mundo (Global Employability Ranking) e o terceiro mais importante *think tank* do mundo (Global Go To Think Tank Index Report 2020).

## EQUIPE ACADÊMICA



### COORDENAÇÃO DO MÓDULO COO

#### MARCELO SCARCELLI

É graduado em Administração de Empresas e mestre em Economia pela FGV EAESP, onde atua como professor, com foco nas disciplinas de gestão de operações. Atualmente, é Vice-Presidente de multinacional de consumo. Possui mais de 20 anos de experiência em diversas posições de liderança ao longo das cadeias de suprimentos, com vivência e projetos na América Latina, na Europa e nos Estados Unidos, em que liderou grandes equipes e processos de transformação.



### COORDENADOR DOS PROGRAMAS DE ALTA GESTÃO FGV

#### GILBERTO SARFATI

É Economista, mestre (The Hebrew University of Jerusalem, Israel), PhD em Relações Internacionais (Departamento de Ciências Políticas da FFLCH/USP) e pós-doutor em Estratégia Empresarial pela FGV EAESP. Atua como Coordenador do Mestrado Profissional em Gestão para a Competitividade, Professor Associado de Estratégia e Empreendedorismo da FGV EAESP e Coordenador dos Programas de Alta Gestão da FGV. É autor de diversos livros e artigos acadêmicos.

Chief Operating Officer (COO)

ALTA GESTÃO FGV — 7

2025-NJ5CINZ - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/04/2025 19:15 PÁGINA 7 / 9

2025-9VKQV7 - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 02/05/2025 09:58 PÁGINA 82 / 86



## INVESTIMENTOS

CURSO	Duração	À vista	Parcelamento máximo
<b>COO</b>			
• Programa Completo	120h/a	R\$ 67.709,00	12x R\$ 5.956,30
Ex-alunos FGV (10%)		R\$ 60.938,10	12x R\$ 5.360,67
• Módulo Competência Funcional	40h/a	R\$ 25.954,58	6x R\$ 4.434,08
Ex-alunos FGV (10%)		R\$ 23.359,12	6x R\$ 3.990,67

## ONDE ACONTECE?

As aulas acontecem na FGV EAESP, onde também são oferecidos outros cursos de especialização. A unidade é bem localizada e possui estrutura moderna, com salas de aula, sala de informática e sala para discussão de casos.

### FGV EAESP

Av. Nove de Julho, 2029 - Bela Vista  
São Paulo/SP

## TIRE AS SUAS DÚVIDAS

E-mail: [altagestao@fgv.br](mailto:altagestao@fgv.br)  
Site: [altagestao.fgv.br](http://altagestao.fgv.br)  
WhatsApp: (21) 3799-6551





## CONTRATO Nº 2025 000044 22101 01 - SEFAZ ES

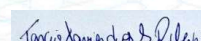
Código do documento 09fde007-028b-4ea3-9c69-cae71457e982



### Assinaturas



Tarcio Xavier dos Santos Ribeiro  
tarcio.xavier@fgv.br  
Aprovou



Joao Lins PEREIRA FILHO  
joao.lins@fgv.br  
Assinou como testemunha

Joao Lins PEREIRA FILHO



Luiz Ernesto José Migliora Neto  
luiz.migliora.neto@fgv.br  
Assinou como testemunha



Thiago Antonio França Oliveira  
thiago.oliveira@fgv.br  
Aprovou

Thiago Antonio França Oliveira



CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787  
Certificado Digital  
carlos.leal.1944@fgv.br  
Assinou como parte



Alex Favalessa dos Santos  
alex.santos@sefaz.es.gov.br  
Assinou



### Eventos do documento

#### 30 Apr 2025, 10:46:53

Documento 09fde007-028b-4ea3-9c69-cae71457e982 **criado** por ANDREIA FIGUEIREDO DA COSTA (48d736ea-7478-4c90-8bd7-883ef66b7a58). Email: andreia.figueiredo@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-04-30T10:46:53-03:00

#### 30 Apr 2025, 11:02:06

Assinaturas **iniciadas** por ANDREIA FIGUEIREDO DA COSTA (48d736ea-7478-4c90-8bd7-883ef66b7a58). Email: andreia.figueiredo@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-04-30T11:02:06-03:00

#### 30 Apr 2025, 11:11:03

TARCIO XAVIER DOS SANTOS RIBEIRO **Aprovou** (c114a044-c7d7-4d87-9ade-d95ca10cadd7) - Email: tarcio.xavier@fgv.br - IP: 189.125.125.200 (189.125.125.200 porta: 40478) - [Geolocalização: 38.7945952 -106.5348379](#) - Documento de identificação informado: 151.415.427-77 - DATE\_ATOM: 2025-04-30T11:11:03-03:00



**30 Apr 2025, 11:43:26**

JOAO LINS PEREIRA FILHO **Assinou como testemunha** (8c9791df-0e3f-431f-ad47-7b3dd33303e4) - Email: joao.lins@fgv.br - IP: 187.90.220.247 (ip-187-90-220-247.user.vivozap.com.br porta: 35430) - [Geolocalização: -23.56598867273499 -46.663449109926766](#) - Documento de identificação informado: 047.876.408-10 - DATE\_ATOM: 2025-04-30T11:43:26-03:00

**30 Apr 2025, 12:26:51**

LUIZ ERNESTO JOSÉ MIGLIORA NETO **Assinou como testemunha** (96afec99-4d06-4ed6-bfd1-2bfd990defbc) - Email: luiz.migliora.neto@fgv.br - IP: 201.39.147.100 (201.39.147.100 porta: 63184) - [Geolocalização: -22.9502 -43.1892](#) - Documento de identificação informado: 719.504.437-87 - DATE\_ATOM: 2025-04-30T12:26:51-03:00

**30 Apr 2025, 14:38:04**

THIAGO ANTONIO FRANÇA OLIVEIRA **Aprovou** (09334ea1-2566-470a-b44d-8f4879533300) - Email: thiago.oliveira@fgv.br - IP: 189.125.125.200 (189.125.125.200 porta: 16782) - [Geolocalização: -22.9388 -43.1769](#) - Documento de identificação informado: 105.867.597-43 - DATE\_ATOM: 2025-04-30T14:38:04-03:00

**01 May 2025, 12:14:25**

**ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL** - CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787 **Assinou como parte** Email: carlos.leal.1944@fgv.br. IP: 138.117.222.231 (138-117-222-231.static.sumicity.net.br porta: 45062). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,OU=AC Certisign RFB G5,OU=A3,CN=CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787. - DATE\_ATOM: 2025-05-01T12:14:25-03:00

**02 May 2025, 09:19:43**

ALEX FAVALESSA DOS SANTOS **Assinou** - Email: alex.santos@sefaz.es.gov.br - IP: 201.62.36.23 (host023.sefaz.es.gov.br porta: 4400) - [Geolocalização: -20.313477 -40.295177](#) - Documento de identificação informado: 052.669.757-17 - DATE\_ATOM: 2025-05-02T09:19:43-03:00

## Hash do documento original

(SHA256):42fa01546b065ad2a2dd7a1d3413d2f36e06f364e850074498577e59ecd8c3b6

(SHA512):764571b3e7a7670918e501180a3bf2c0694225fab96a583f65f7d47ddd06c99c5441e1d88b6aefaf56687a4c2f598ca0e48a584287171d9b8f03b938b1c05cc7

**Documento enviado em cópia para:**

patricia.barros@fgv.br

paula.horacio@fgv.br

Esse log pertence **única** e **exclusivamente** aos documentos de HASH acima**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign****Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.





**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 02/05/2025 09:58:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KEILA BARROS FREITAS (COMISSIONADO - SUGEC - SEFAZ - GOVES)  
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO DIGITALIZADO  
Conferência: CONFERIDO COM DOCUMENTO CÓPIA SIMPLES EM SUPORTE PAPEL.

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-9VKQV7>