



CONTRATO Nº 2025.000107.22101.01
CONVITE Nº 003/2025
PROCESSO Nº 2024-DD1W0

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA E A CONSULTORA CRISTIANI BOMKOSKI PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL – NA ÁREA DE GESTÃO DE FROTAS COM FOCO EM INTELIGÊNCIA ANALÍTICA, COM AS REGRAS PREVISTAS NAS POLÍTICAS DE AQUISIÇÕES DO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO.

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/Portaria nº 1101-5, de 07 de junho de 20 2024, publicada no DIO de 10 de junho de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 3692710 e da **SECRETARIA DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**, denominada **EXECUTORA**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.162.270/0001-48, com sede na Avenida Vitória, nº 2703 - Horto, Vitória/ES, representada legalmente pelo seu Secretário de Estado, **Sr. MARCELO CALMON DIAS** portador da Matrícula Funcional nº 2598469 e a **CONSULTORA INDIVIDUAL CRISTIANI BOMKOSKI**, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, ajustam o presente CONTRATO DE CONSULTORIA, nos termos da Lei nº 14.133/21 e da GN 2350-15 do Banco Interamericano de Desenvolvimento, de acordo com o Termo de Ratificação da Consultoria Individual do Processo supra, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, 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 Serviços de Consultoria Individual na área de Gestão de Frotas com foco em Inteligência Analítica, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

- (a) O Convite e todos os seus Anexos;
- (b) Certificado de Elegibilidade e de Integridade.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1 - O valor anual TOTAL da contratação é de **R\$ 238.700,53 (Duzentos e trinta e oito mil, setecentos reais e cinquenta e três centavos)**, conforme memória de cálculo anexo II do Termo de Referência.

2.2 - A consultoria será realizada mediante pagamentos mensais de acordo com percentuais previstos no item 10 do termo de referência, totalizando o valor global de R\$ 198.917,07 (Cento e noventa e oito mil, novecentos e dezessete reais e sete centavos), para 12 (doze) meses, relativa à remuneração bruta do consultor, sobre a qual devem incidir os encargos sociais e demais impostos cabíveis e as despesas decorrentes.



2.3 - O valor da remuneração do 1º ao 11º mês será de R\$ 14.918,78 (Quatorze mil, novecentos e dezoito reais e setenta e oito centavos) e do 12º mês será de R\$ 34.810,49 (trinta e quatro mil, oitocentos e dez reais e quarenta e nove centavos), resultante da aplicação dos percentuais de desembolso de 7,5% (sete vírgula cinco por cento) e 17,5% (dezessete vírgula cinco por cento), respectivamente, dispostos no item 10 e Anexo II do termo de referência.

2.4 - O valor da remuneração mensal do consultor já inclui os custos referentes à execução dos serviços, conforme memória de cálculo do Anexo II do Termo de Referência.

2.5 - No valor acima (item 2.1) estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.6 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços/objetos efetivamente prestados/entregues, conforme cronograma físico/financeiro indicado no Termo de Referência.

2.7 - O valor correspondente ao encargo patronal do consultor, para valor o global de 12 meses, será de R\$ 39.783,46 (Trinta e nove mil, setecentos e oitenta e três reais e quarenta e seis centavos), conforme cálculo do Anexo II do termo de referência.

2.8 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

2.9- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano.

2.10 - Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais para os custos decorrentes de mercado poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC - IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I-I^0)}{I^2} \quad \text{onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

2.11 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.12- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

2.13 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

2.14 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.



2.15- O reajuste de preços será formalizados por apostilamento.

2.16 - Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

2.17 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

2.18 - A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER reserva-se o direito de solicitar a comprovação dos recolhimentos dos encargos sociais e demais impostos cabíveis.

2.19 - Correrá à custa do consultor as despesas de alimentação, hospedagem e transporte para a prestação dos serviços.

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 E EXECUÇÃO DA CONSULTORIA

4.1 A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, ou, não sendo possível, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, na forma do artigo 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 A vigência será automaticamente prorrogada quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, nos termos do Decreto nº 5.545-R/2023.

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

4.4 A prorrogação estará condicionada à disponibilidade orçamentária prevista no PLOA.

4.5 Em caso de prorrogação, o Relatório Final, previsto para o 12º mês do Cronograma Físico dos Produtos (item 6.3.3 do Termo de Referência), será substituído por Relatório Semestral, transferindo-se o Relatório Final para o último mês, conforme novo cronograma físico e de desembolso financeiro.

4.6 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.

4.7 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:

4.7.1 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



4.7.2 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.

4.8 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 e 500;
- c) Programa de Trabalho: 10.22.101.04.123.0050.2151;
- d) Elemento de Despesa: 339036;
- 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: GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 Não haverá garantia contratual, conforme item 4.11 da GN 2350-15.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO

7.1 O regime de execução contratual é o de Contrato por Soma Global, conforme estabelecido na GN 2350-15.

7.2 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.

7.3 O consultor deverá elaborar os produtos constantes no Termo de Referência.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 Compete à(o) Contratada(o):

8.1.1 A execução das atividades determinadas pela SEGER e a entrega dos produtos nos prazos indicados no termo de referência, dentro dos padrões de qualidade esperados;

8.1.2 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.

8.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem;

8.1.4 Comprovação do recolhimento dos encargos sociais e demais impostos cabíveis;

8.1.5 Responsabilizar-se por todos os documentos por ele produzidos;



8.1.6 Enviar juntamente com a Nota Fiscal/RPA a memória de cálculo devidamente assinada, nos termos do Anexo II do Termo de Referência.

8.1.7 Comprovar mensalmente o recolhimento dos encargos sociais e demais impostos cabíveis, conforme memória de cálculo do Anexo II do Termo de Referência.

8.1.8 Responsabilizar-se por todos os documentos por eles produzidos, conforme preconiza o item 6 do Termo de Referência.

8.1.9 Garantir a execução dos serviços conforme os padrões de qualidade exigidos pela Contratante, especificados nos itens 7 e 8 do Termo de Referência.

8.1.10 Atender os prazos acordados para a entrega dos relatórios e dos painéis analíticos, conforme cronograma constante no item 10 do Termo de Referência, sob risco de retenção do pagamento até a regularização da entrega do(s) produto(s), bem como aplicação das sanções previstas na legislação vigente, conforme item 28 do mesmo documento.

8.1.11 Obedecer aos prazos acordados para a elaboração dos documentos, sob risco de suspensão do pagamento até a efetiva entrega, bem como a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;

8.1.12 Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência contratual;

8.1.13 Entregar os produtos/serviços de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia;

8.1.14 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

8.1.15 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;

8.1.16 Apresentar a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, mediante apresentação em especial dos documentos elencados na Cláusula "Dos Encargos Trabalhistas", deste Contrato;

8.1.17 Não realizar a subcontratação;

8.1.18 Atender as disposições previstas no Termo de Referência.

8.2 **Compete à Contratante (SEFAZ):**

8.2.1 Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

8.2.2 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;

8.2.3 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.

8.2.4 Atender as disposições previstas no Termo de Referência.

8.3 **Compete à Executora (SEGER):**

8.3.1 Designar Comissão Técnica responsável pelo acompanhamento da gestão e fiscalização das atividades desenvolvidas e recebimento dos serviços contratados;



8.3.2 Providenciar o suporte necessário para viabilizar a execução dos serviços contratados;

8.3.3 Receber os serviços contratados e verificar a conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência

8.3.4 Proporcionar todas as facilidades para que o Consultor possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas;

8.3.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo consultor;

8.3.6 Disponibilizar infraestrutura necessária para o desempenho das atividades presenciais do Contratado;

8.3.7 Atender as disposições previstas no Termo de Referência.

8.4 Da Proteção de Dados Pessoais.

8.4.1 **Proteção de dados, coleta e tratamento.** Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

8.4.2 Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento;

8.4.3 Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

- a) Notificar imediatamente a CONTRATANTE e a SEGER;
- b) Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e
- c) Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

8.4.4 **Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento;

8.4.5 As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade;

8.4.6 A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018;

8.4.7 **Proteção de dados e incidentes de segurança.** Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;



8.4.8 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança;

8.4.9 As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança;

8.4.10 **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável;

8.4.11 **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

8.4.12 A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais;

8.4.13 A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato;

8.4.14 Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados;

8.4.15 **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

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 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.

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

- a) 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);
 - b) 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);
 - c) 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);
 - d) Multa (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:
 - 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea "a" do subitem 10.1.
 - 3. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas "b" a "h" do subitem 10.1.
- 3.1. 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).

10.2 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.

10.3 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 14.133/2021).

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

10.5 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.

10.6 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).

10.7 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:

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

10.9 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;

10.10 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;

10.11 - 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;

10.12 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;

10.13 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).

10.14 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).

10.15 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).

10.16 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.

10.17 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).



10.18 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.

10.19 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 OU TRABALHISTA

11.1 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.

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 pela Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos - SEGER, designado representante da Administração, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

15.1 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.

15.2 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.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1 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.

16.2 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.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, em via única - eletronicamente, para que produza seus efeitos legais.

Vitória/ES.

ALEX FAVALESSA DOS SANTOS

Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos - SEFAZ

MARCELO CALMON DIAS

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER

CRISTIANI BOMKOSKI

Contratada



ANEXO I - CONVITE



ANEXO - B



CONVITE Nº 003/2025 - CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

OBJETO: Contratação de Consultor Individual especializado na área de Gestão de Frotas com foco em Inteligência Analítica, visando atender às demandas da Secretaria do Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), por meio do Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Espírito Santo (PROFISCO II), no âmbito do Projeto de Inteligência Analítica para Automação de Macroprocessos da Administração Geral, com foco em Logística, subproduto 3.3.4.g.

Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo – PROFISCO II

Contrato de Empréstimo Nº 4741/OC-BR, celebrado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e Estado do Espírito Santo

CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/ES



Prazo final para apresentação dos documentos: 17/07/2025

CONVITE PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL Nº 003/2025

Instituição: BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

País: Brasil

Projeto: Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo – PROFISCO II

Resumo: Contratação de Serviços de Consultoria Individual área de Gestão de Frotas com foco em Inteligência Analítica.

Empréstimo nº: 4741/OC-BR

Valor global do contrato: R\$ 238.700,48 (duzentos e trinta e oito mil setecentos reais e quarenta e oito centavos), com duração de 12 (doze) meses.

Processo nº: 2024-DD1W0

Data limite: 17/07/2025

O presente Convite tem por objeto a Contratação de Consultor Individual especializado na área de Gestão de Frotas com foco em Inteligência Analítica, visando atender às demandas da Secretaria do Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), por meio do Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Espírito Santo (PROFISCO II), no âmbito do Projeto de Inteligência Analítica para Automação de Macroprocessos da Administração Geral, com foco em Logística, subproduto 3.3.4.g, cujos recursos são provenientes do Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR, firmado com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

O Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda, se propõe a utilizar parte dos fundos advindos de financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) para Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo – PROFISCO II, para a **Contratação de Consultor Individual especializado na área de Gestão de Frotas com foco em Inteligência Analítica.**

O consultor selecionado atuará pelo período de 12 (doze) meses, conforme atividades e atribuições previstas no Termo de Referência disposto no Anexo A deste.

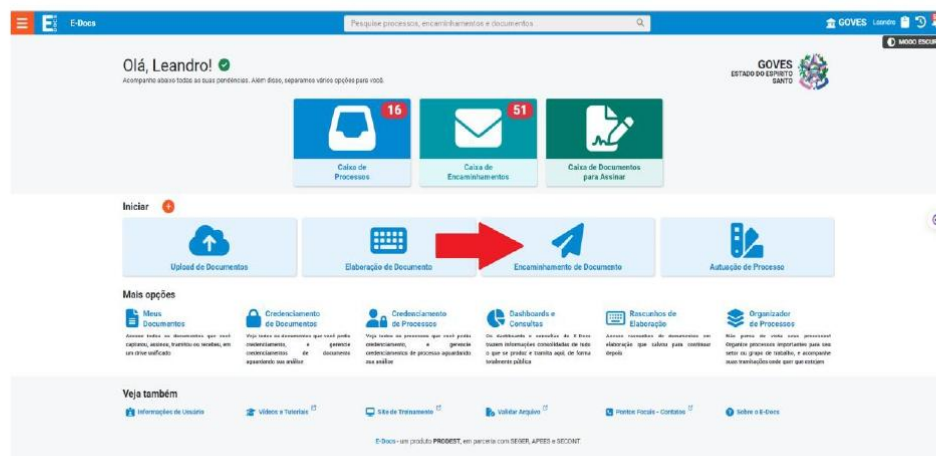


Assim, a Secretaria de Estado da Fazenda convida os consultores elegíveis a manifestarem interesse em relação aos serviços solicitados. Os consultores interessados deverão prestar informações que demonstrem a qualificação necessária para prestar os serviços de Consultoria Individual, com conhecimento técnico especializado na área.

A Seleção de Consultor Individual se dará de acordo com os procedimentos indicados nas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID – GN 2350-15 (Anexo B).

Os profissionais interessados em participar da seleção devem apresentar os documentos por meio do sistema eletrônico de processos do Estado do Espírito Santo - E-Docs¹. No link <https://processoeletronico.es.gov.br/edocs-manuais-e-videos> estão disponíveis o manual e vídeos tutoriais que auxiliam na utilização do sistema.

Os documentos litados nos itens 17 e 18 do Termo de Referência devem ser nomeados no seguinte padrão (Convite para Contratação de Consultor Individual nº 003-2025. Nome do Candidato), e endereçados à CONTRATAÇÕES - SUBSAD, via encaminhamento, conforme imagens a seguir:



¹ O cadastro e acesso ao sistema se dá por meio do portal [HTTPS://E-DOCS.ES.GOV.BR/](https://E-DOCS.ES.GOV.BR/).



Quais serão os Destinatários?

SUGESTÕES	ÓRGÃO	SETOR	GRUPOS E COMISSÕES	SERVIDOR	CIDADÃO
Grupos de Trabalho Comissões e Contratos					
Publicação GOVES					
Origem SEFAZ - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA					
contratações					
+ CONTRATAÇÕES - SUBSAD (SEFAZ)					
Selecionados:					
OK					

O prazo final para envio dos documentos será até as 23h59min do dia 17/07/2025.

Informações adicionais podem ser obtidas por meio de correspondência eletrônica, no endereço de e-mail licitacao@sefaz.es.gov.br.

Vitória/ES, 24 de junho de 2025.

ALEXANDRE VARGAS NEMER
Agente de Contratação



ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL ESPECIALIZADO NA GESTÃO DE FROTAS COM FOCO EM INTELIGÊNCIA ANALÍTICA

PROFISCO II – ESPÍRITO SANTO

Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de Consultor Individual especializado na área de Gestão de Frotas com foco em Inteligência Analítica**, visando atender às demandas da Secretaria do Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), por meio do Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Espírito Santo (PROFISCO II), no âmbito do Projeto de Inteligência Analítica para Automação de Macroprocessos da Administração Geral, com foco em Logística, subproduto 3.3.4.g, cujos recursos são provenientes do Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR, firmado com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

1.2. Resumo de informações:

Processo e-Docs nº	2024-DD1W0
Valor global do contrato	R\$ 238.700,53
Valor global dos honorários do profissional	R\$ 198.917,07
Carga horária do profissional	40 horas semanais
Prazo de contratação	12 (doze) meses, passível de prorrogação (item 13)

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A Administração Pública tem enfrentado desafios constantes para melhorar suas práticas de gestão, em grande parte devido à crescente demanda, tanto nacional quanto internacional, pela implementação de um modelo de serviço público mais eficiente, transparente e ágil. A modernização do setor é crucial para assegurar que as iniciativas e programas públicos atendam de forma mais célere às necessidades e às expectativas da sociedade.

2.2. O modelo de gestão da Administração Pública concorre continuamente com limitações impostas por processos rígidos e poucas práticas que incentivem a inovação no serviço público. A carência por mecanismos que induzam a experimentação e implantação de soluções tecnológicas limita a capacidade em assegurar de modo efetivo o atendimento às demandas coletivas por políticas públicas. Esses obstáculos reforçam a necessidade urgente de adaptação das práticas de gestão, com foco em metodologias ágeis e uso de tecnologias emergentes, a fim do poder público acompanhar as mudanças sociais, tecnológicas e econômicas em rápida transformação.



PROFISCO II
Programa de Modernização da Gestão Fiscal
do Estado do Espírito Santo



Unidade de Condensação do
Profisco - SEFAZ



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

2.3. A respeito da **Gestão de Frota e Mobilidade Corporativa**, notadamente, o Estado do Espírito Santo possui frota oficial de, aproximadamente, 6 (seis) mil veículos, entre próprios e locados. Os veículos do Poder Executivo Estadual são movidos, majoritariamente, por combustíveis não renováveis e mais poluentes, os quais contribuem com a emissão dos gases de efeito estufa (GEE) e a degradação do meio ambiente, gerando prejuízos na qualidade de vida da população.

2.4. Com o advento do Decreto nº 5.557-R/2023, o Governo do Estado do Espírito Santo promoveu uma importante alteração da sistemática de gestão da frota do Poder Executivo Estadual, estabelecendo uma mudança obrigatória do uso de combustíveis não renováveis para biocombustíveis em todos os veículos oficiais pertencentes à administração direta, às autarquias e às fundações da Administração, bem como a frota locada, com vistas à redução da emissão de poluentes.

2.5. Diante da complexidade para efetivar a transição energética da frota oficial, é inquestionável a necessidade de inserir recursos de automação para promover suporte às operações e às decisões da Administração. Impôs-se, assim, a implementação de painéis analíticos, em fase de estruturação desde 2024, para gerenciar o abastecimento de combustíveis e a manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, com o intuito de cumprir com as determinações do Decreto e contribuir com as metas estabelecidas no Plano Estadual de Descarbonização e Neutralização de Gases do Efeito Estufa.

2.6. Os painéis em fase de desenvolvimento para apoiar a Gerência de Serviços Corporativos (GECOR), são os seguintes:

- a. **Painel de Combustíveis:** auxiliar a gestão eficiente do consumo de combustíveis da frota de veículos, permitindo o monitoramento detalhado de gastos, consumo e desempenho, assim como o gerenciamento do impacto ambiental gerado pela frota oficial, por meio da identificação de oportunidades de redução de emissões de gases poluentes, otimização do consumo de combustíveis, transição para energias renováveis e outras ações que promovam uma operação mais sustentável;
- b. **Painel de Manutenção:** dispor de uma visão estratégica sobre a economicidade e o estado físico da frota oficial para auxiliar no planejamento de manutenções, reduzir custos operacionais, prolongar a vida útil dos veículos e combater possíveis atos ilícitos e outras ações que possam contribuir com a melhoria contínua da gestão da frota.

2.7. A Gerência de Serviços Corporativos (GECOR) é responsável, dentre outras coisas, a realizar a governança e gestão da execução e dos serviços referentes às contratações corporativas vigentes a todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, sendo elas: abastecimento e manutenção de frota, passagens aéreas, telefonia fixa e móvel, e em curso de contratação Almojarifado Virtual. Além disso, a GECOR atua em suporte aos órgãos no que diz respeito à gestão, fiscalização e execução dos serviços referentes às contratações corporativas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

2.8. Contudo, por ser uma Gerência enxuta e com alta e complexa carga de demanda governamental, faz-se necessário contar com um Consultor de Inteligência Analítica, visto que o profissional deverá deter uma combinação de habilidades analíticas e estratégicas necessárias para otimizar os processos referentes à gestão estratégica de frotas e mobilidade corporativa no âmbito do Poder Executivo Estadual, tornando-os mais eficientes e sustentáveis.

2.9. A capacidade operacional da Gerência não atende, satisfatoriamente, as necessidades impostas pelo processo de modernização e automatização da Administração Pública. Desse modo, surge a oportunidade de estruturar dados para tornar mais eficiente o gerenciamento das contratações diversas e complexas como a abastecimento e manutenção de frota.

2.10. A contratação de Consultor individual para apoiar a execução das soluções analíticas, bem como identificação de novas oportunidades, que apoiem a transição da frota para soluções mais sustentáveis é uma medida de grande importância estratégica, visto que asseguram a gestão, o monitoramento e a adaptação das políticas públicas de mobilidade corporativa.

2.11. A pretensa contratação possibilitará:

- a. Modernização da administração pública através da implementação de novas tecnologias, sistemas e soluções inovadoras;
- b. Redução de custos operacionais devido à otimização dos processos e melhor utilização da frota;
- c. Maior transparência nas ações de planejamento e execução, facilitando a prestação de contas públicas;
- d. Menores custos de manutenção das frotas devido à implementação de práticas de manutenção preventiva, viabilizando uma gestão mais eficiente e sustentável;
- e. Redução da ociosidade dos veículos e melhor distribuição da frota, resultando em menor desgaste e maior vida útil;
- f. Implementação de soluções de mobilidade sustentável, como o uso de veículos elétricos ou híbridos;
- g. Melhoria na disponibilidade e qualidade dos meios de deslocamento, aumentando a satisfação dos usuários
- h. Criação de uma cultura organizacional voltada para indicadores de desempenho, promovendo a sustentabilidade das finanças públicas.

2.12. Por fim, a contratação de Consultor Individual Especialista em Gestão de Frotas com foco em Inteligência Analítica encontra-se contemplada no bojo do Componente III, Produto 3.3 – **Novo Modelo de Gestão de Aquisições do Estado**, conforme atualização da Nota Técnica atinente a este produto. Justifica-se, portanto, o interesse público na contratação e a previsão e adequação do objeto com o escopo do contrato de empréstimo nº 4741/OC-BR entre o Estado do Espírito Santo (ES) e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), como produto a ser executado e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

concluído sob o âmbito do "Projeto de Modernização da Gestão Fiscal" do referido estado (PROFISCO II – ES).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta envolve a contratação de Consultor individual especializado na área de Gestão de Frotas com foco em Inteligência Analítica, visando atender às demandas da Secretaria do Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), por meio do Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Espírito Santo (PROFISCO II), no âmbito do Projeto de Inteligência Analítica para Automação de Macroprocessos da Administração Geral.

3.2. O Consultor individual atuará de forma estratégica e técnica no fortalecimento da Gestão de Frota e Mobilidade Corporativa do Estado, por meio da implementação de métodos de coleta e análise contínua de KPIs, consolidação de base de dados, elaboração de diagnósticos estratégicos e definição de indicadores-chave de desempenho. Será responsável por propor e apoiar melhorias operacionais e sustentáveis, desenvolver soluções baseada em Business Intelligence com o apoio na entrega e implementação de dois painéis analíticos, além de contribuir para o aprimoramento do Sistema Estadual de Gestão de Frotas. Adicionalmente, apoiará a formulação de políticas públicas, proporá práticas de governança e modelos de contratação de serviços terceirizados, colaborará na estruturação de planos de capacitação para servidores e elaborará relatórios gerenciais consolidados.

3.3. A contratação do Consultor individual objetiva não apenas a consolidação de um processo de melhoria contínua de práticas de gestão de frotas e mobilidade corporativa, mas também a entrega de soluções tecnológicas inovadoras, que promovam a automatização de processos administrativos, contribuindo para o estabelecimento de uma cultura orientada à entrega de resultados e de gestão com base em evidências.

3.4. A solução prioriza a utilização de relatórios de acompanhamento técnico mensal, semestral e final como instrumentos para garantir a execução do serviço contratado. Os relatórios de acompanhamento em diferentes períodos do ciclo de vida dos projetos são ferramentas valiosas para assegurar a prestação de contas e a avaliação de desempenho do profissional, garantindo o cumprimento das metas contratuais, além de oferecerem documentos detalhados para referência futura e controle.

4. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

4.1. As atribuições do Consultor têm como objetivo apoiar a entrega de 02 (dois) painéis analíticos da gestão de frotas e mobilidade corporativa, até o final do contrato.

4.2. As atribuições do Consultor têm como escopo principal, para tanto, mas não se limitam a:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

4.2.1. Apresentar, em até 3 (três) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato, Plano de Execução de Atividades com cronograma anual detalhado, incluindo todas as tarefas necessárias para a conclusão de cada atividade relacionada nos itens 4.2.2 a 4.2.17, a ser validado pela SEGER. A SEGER validará o Plano em igual prazo.

4.2.1.1. Os pedidos de alteração do Plano de Execução de Atividades submetidos pelo Consultor Individual deverão ser justificados e, posteriormente, mediante apreciação aprovados pela SEGER.

4.2.1.2. A SEGER resguarda-se ao direito de solicitar possíveis revisões do Plano de Execução de Atividades, quando necessário ao atendimento do interesse público.

4.2.2. Desenvolver métodos para a coleta e análise contínua de Key Performance Indicators – KPIs;

4.2.3. Realizar levantamento de dados sobre gestão de frotas e mobilidade, bem como normativos pertinentes, com vistas a subsidiar a revisão da legislação e a proposição de Política de Gestão de Frota e Mobilidade Corporativa;

4.2.4. Realizar benchmarking dos entes subnacionais contendo o levantamento e análise das melhores práticas implementadas para a gestão de frotas, com foco na melhoria do controle de informações e simplificação operacional;

4.2.5. Analisar dados para identificar pontos fortes, fracos, ameaças e oportunidades de melhoria;

4.2.6. Definir indicadores de desempenho chave para monitorar a eficácia das operações de gestão de frotas, de forma a subsidiar o Sistema de Gestão de Frota Estadual;

4.2.7. Propor e apoiar a implementação de melhorias contínuas com base nos resultados obtidos e nas necessidades identificadas;

4.2.8. Promover estudos para a racionalização do dimensionamento da frota oficial;

4.2.9. Atuar com Business Intelligence (BI), propondo inovações na criação de banco de dados e Dashboards;

4.2.10. Apoiar a estruturação e a implementação de painéis analíticos de Gestão de Frota;

4.2.11. Auxiliar no desenvolvimento do escopo e na proposição de melhorias do Sistema de Gestão de Frota do Estado do Espírito Santo, para otimizar a gestão de informações e o controle operacional da frota;

4.2.12. Propor e acompanhar a implementação de boas práticas de gestão de frotas sustentáveis que possam ser adotadas para melhorar a eficiência e prolongar a vida útil dos veículos, com base nos resultados obtidos e nas necessidades identificadas;

4.2.13. Subsidiar a SEGER na análise de ofertas de serviços terceirizados voltados para a Gestão da Frota e Mobilidade Corporativa;

4.2.14. Propor e acompanhar a implementação de práticas de governança que resultem em melhoria contínua, inovação de projetos e sustentabilidade, com base em benchmarking dos entes subnacionais;

2025-CR056V - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/06/2025 16:48 PÁGINA 5 / 39



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

- 4.2.15. Apoiar a SEGER na estruturação de planos de qualificação de servidores na área de Gestão de Frota e Mobilidade Corporativa;
- 4.2.16. Manter uma documentação completa e organizada de todas as mudanças propostas e implementadas;
- 4.2.17. Preparar relatórios detalhados sobre as atividades realizadas, resultados alcançados e recomendações para melhorias contínuas;
- 4.2.18. Elaborar documentação padrão para os projetos; registrar as sugestões de melhorias; fomentar a disseminação de lições aprendidas; submeter-se a pesquisas de satisfação realizadas pela organização.

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1. As atividades desenvolvidas pelo Consultor objetivam os seguintes resultados:
- 5.1.1. Métodos efetivamente implementados para coleta e análise contínua de KPIs (Key Performance Indicators);
- 5.1.2. Base de dados consolidada sobre a gestão de frotas, mobilidade e normativos correlatos;
- 5.1.3. Diagnóstico de pontos fortes, fragilidades, ameaças e oportunidades;
- 5.1.4. Apresentação de conjunto de indicadores-chave de desempenho alinhados ao Sistema Estadual de Gestão de Frotas, bem como a sua aplicação;
- 5.1.5. Plano de Gestão de Frota e Mobilidade Corporativa com a proposição de melhorias contínuas e apoio em sua implementação;
- 5.1.6. Apresentação de proposta de redimensionamento da frota por cada órgão e entidade estadual;
- 5.1.7. Apresentação de Soluções de Business Intelligence (BI) desenvolvidas, contemplando inclusive o apoio na entrega de dois painéis analíticos de gestão de frotas e mobilidade corporativa;
- 5.1.8. Aprimoramento do Sistema Estadual de Gestão de Frotas;
- 5.1.9. Implementação de boas práticas de gestão sustentável aplicadas à Gestão de Frota e Mobilidade Corporativa;
- 5.1.10. Apresentação de propostas à Seger para análise de modelos de contratação de serviços centralizados de Gestão da Frota e Mobilidade Corporativa;
- 5.1.11. Apresentação de práticas de governança com foco na sustentabilidade, inovação e melhoria contínua;
- 5.1.12. Apoio à estruturação de planos de qualificação para servidores públicos;
- 5.1.13. Elaboração de relatório gerencial com detalhamento da estruturação da base de dados da gestão de frotas, bem como apoio na implementação dos painéis de controle e monitoramento da política de gestão de frotas e mobilidade corporativa, nos termos dos itens 4 e 6 deste Instrumento.



6. DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

6.1. O regime de execução contratual é o de *Contrato por Soma Global*¹, conforme estabelecido na GN 2350-15/2019.

6.2. O Consultor Individual deverá comprovar nos relatórios relacionados nos itens 6.3.1 a 6.3.3, a realização das atividades estabelecidas no Plano de Execução de Atividades, tais como: Apoiar a elaboração e a implementação de 02 (dois) painéis analíticos da gestão de frotas e mobilidade corporativa, além de subsidiar a Seger na modernização de suas normas, indicadores, processos gerenciais, sistemas, capacitações, pesquisas, elaboração de estudos e demais ações relacionadas à Política de Gestão de Frota e Mobilidade Corporativa, relacionadas no item 4.

6.3. O Consultor deverá elaborar, individual e obrigatoriamente, os seguintes relatórios, visando subsidiar o acompanhamento do desenvolvimento das atividades e dos painéis analíticos:

6.3.1. **Relatório de Acompanhamento Mensal:** consistirá no relatório das atividades realizadas em cada mês, observando o subitem 8.1, ressalvada a sua elaboração quando da previsão da entrega dos relatórios citados nos itens 6.3.2 e 6.3.3;

6.3.2. **Relatório de Acompanhamento Semestral:** consistirá no relatório das atividades realizadas ao longo de cada semestre para consolidar os relatórios de acompanhamento mensal dos serviços executados, observando o subitem 8.2;

6.3.3. **Relatório Final:** compreenderá uma consolidação dos relatórios de acompanhamento elaborados, tanto mensal quanto semestralmente, abrangendo todos os serviços executados até a data da entrega do relatório final, observando o subitem 8.3;

6.3.3.1. O relatório final deverá conter a manifestação expressa do Consultor de que os 02 (dois) painéis analíticos estão aptos a serem homologados pela Administração;

6.3.3.2. O relatório final deverá, ainda, conter um Capítulo em que conste uma Apresentação dos Resultados para a alta gestão da Contratante, a qual será ministrada em momento definido pela Comissão Técnica do contrato.

6.4. O prazo para entrega dos relatórios previstos no subitem 6.3 será de 05 (cinco) dias úteis, contados do término do mês de execução das respectivas atividades.

¹ Utilizam-se contratos por soma global principalmente para tarefas em que o teor e a duração dos serviços, bem como os produtos a serem entregues pelos consultores, são claramente definidos. São comumente adotados para planejamentos simples, estudos de viabilidade, estudos ambientais, projetos detalhados de estruturas comuns ou padronizadas e elaboração de sistemas de processamento de dados, entre outros. Os pagamentos são vinculados à entrega de produtos, como relatórios, desenhos, planilhas de quantidades, documentos de licitação e programas de computador. Os contratos por soma global são de administração simples porque os pagamentos são devidos contra a entrega de itens claramente especificados. Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN-2350-15, 2019. Disponível em: <https://sefaz.es.gov.br/Media/Sefaz/Profisco%20II/64132da3cdceb2.868901012.%20GN-2349-15%20-%20Pol%C3%ADticas%20para%20aquisi%C3%A7%C3%A3o%20de%20Bens%20e%20Contrata%C3%A7%C3%A3o%20de%20Obras%20Financiadas%20pelo%20BID.pdf>



7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1. Os produtos elaborados devem ser escritos em língua portuguesa de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

7.2. Os produtos deverão ser entregues conforme segue:

- 7.2.1. Número mínimo de páginas: 02 (duas) páginas;
- 7.2.2. Forma de apresentação: Os relatórios deverão ser formatados, de maneira digital via e-Docs – Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo, a partir das seguintes características:
 - a. Fonte Arial;
 - b. Título principal: ARIAL 12, caixa alta, negrito;
 - c. Subtítulo: ARIAL 11, caixa alta e baixa, negrito;
 - d. Texto: ARIAL 11, justificado;
 - e. Páginas numeradas;
 - f. Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
 - g. Numeração dos itens: algarismos arábicos, negritos, separados por ponto (ex.: 1.0, 1.1, etc.);
 - h. Tamanho da folha: A4;
 - i. Margens da página: superior/inferior – 2 cm. Esquerda – 3 cm, direita 2 cm e cabeçalho / rodapé – 1,6 cm;
 - j. Sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS

8.1. Os **relatórios de acompanhamento mensal**, entregues pelo Consultor, serão avaliados conforme os seguintes critérios:

- 8.1.1. Entrega dentro do prazo estipulado;
- 8.1.2. Detalhamento das atividades realizadas no período, conforme o Plano de Execução de Atividades o item 4.2.1;
- 8.1.3. Descrição da etapa vigente do ciclo de vida analítico do Projeto²;
- 8.1.4. Apresentação na forma do item 7;
- 8.1.5. Alinhamento dos relatórios com as premissas do Projeto;
- 8.1.6. Identificação dos avanços e resultados obtidos;
- 8.1.7. Especificação dos desafios enfrentados durante a execução das atividades;

² O detalhamento sobre a metodologia aplicada ao desenvolvimento analítico, no âmbito do Projeto de Inteligência Analítica para Automação de Macroprocessos da Administração Geral, encontra-se no processo 2023-GOHRJ, peça #5, anexo IV, podendo ser solicitado o credenciamento do documento no referido sistema, via acesso ao cidadão.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

- 8.1.8. Sugestão de melhorias no processo e/ou nos painéis, considerando a viabilidade e o impacto das recomendações;
- 8.1.9. Coerência entre os relatórios, indicando um processo de evolução contínua e adaptação eficaz às lições aprendidas e ajustes propostos.
- 8.1.10. Manifestação do Consultor a respeito das funcionalidades dos 02 (dois) painéis analíticos, visando permitir a validação do desenvolvimento de tais produtos, além do desenvolvimento e resultados de demais atividades de sua competência.
- 8.2. O **relatório de acompanhamento semestral**, entregue individualmente por cada Consultor, será avaliado conforme os seguintes critérios:
- 8.2.1. Entrega dentro do prazo estipulado;
- 8.2.2. Consolidação das informações contidas nos relatórios de acompanhamento mensal;
- 8.2.3. Compilação das etapas concluídas do ciclo de vida analítico do Projeto;
- 8.2.4. Apresentação na forma do item 7;
- 8.2.5. Alinhamento do relatório com as premissas do Projeto;
- 8.2.6. Comparação dos objetivos esperados e alcançados;
- 8.2.7. Plano de ação com os desafios e as tarefas necessárias para superá-los, caso aplicável;
- 8.2.8. Detalhamento sobre a efetividade na implementação de melhorias no processo e/ou painéis, caso aplicável;
- 8.2.9. Coerência entre os relatórios, indicando um processo de evolução contínua e adaptação eficaz às lições aprendidas e ajustes propostos;
- 8.2.10. Manifestação do Consultor a respeito das funcionalidades dos 02 (dois) painéis analíticos, visando permitir a validação do desenvolvimento de tais produtos, além do desenvolvimento e resultados de demais atividades de sua competência.
- 8.3. O **relatório final**, entregue individualmente pelo consultor, será avaliado conforme os seguintes critérios:
- 8.3.1. Entrega dentro do prazo estipulado;
- 8.3.2. Consolidação das informações contidas nos relatórios mensais e semestral;
- 8.3.3. Apresentação na forma do item 7;
- 8.3.4. Alinhamento do relatório com as premissas do Projeto;
- 8.3.5. Comparação dos objetivos esperados e alcançados;
- 8.3.6. Correlação das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças identificadas no Projeto;
- 8.3.7. Detalhamento sobre a efetividade na implementação de melhorias no processo e/ou painéis, caso aplicável;
- 8.3.8. Coerência entre os relatórios, indicando um processo de evolução contínua e adaptação eficaz às lições aprendidas e ajustes propostos;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

8.3.9. Manifestação do Consultor a respeito das funcionalidades dos 02 (dois) painéis analíticos, além dos resultados referentes às atividades de sua competência, visando subsidiar a Comissão Técnica tanto na homologação dos painéis como demais estudos e análises realizados pelo Consultor.

9. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

9.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem como objetivo:

9.1.1. Avaliar a qualidade e o prazo de entrega dos produtos definidos neste Termo de Referência;

9.1.2. Incentivar o cumprimento das metas e prazos estabelecidos nesse Termo de Referência;

9.1.3. Proporcionar uma base objetiva para a aferição observável e comprovável dos níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços, com a correspondente adequação do pagamento.

9.2. Para medir os resultados do Consultor contratado, deverão ser observados os seguintes indicadores e metas com os respectivos critérios de avaliação, conforme Tabela 1:

Tabela 1

Item	Indicador	Meta	Periodicidade	Critério de Avaliação	Pontuação
1	Cumprimento de prazo	100% de cumprimento dos prazos de entrega dos produtos (relatórios)	Mensal/ Semestral/Final, item 6.4	Relatórios mensais/ semestral entregues	5 pontos
2	Cumprimento dos prazos de entrega dos produtos pactuados no Plano de Execução de Atividade	100% de cumprimento dos prazos de conclusão dos produtos (atividades previstas no Plano de Execução de Atividade)	Mensal/ Semestral/Final, item 6.2	Relatórios mensais/ semestral entregues	5 pontos
3	Inovação e solução de problemas	100% de aderência às atividades de gestão propostas	Anual*	Apresentação para a alta gestão aprovada, com demonstração de evidências	5 pontos
4	Satisfação do usuário	Nível de satisfação $\geq 80\%$ na avaliação do usuário dos painéis analíticos.	Anual*	Formulário de Satisfação do usuário aprovado	5 pontos
5	Satisfação do Contratante	Nível de satisfação $\geq 80\%$ na avaliação do Contratante acerca do legado de gestão propostos.	Anual*	Formulário de Satisfação do Contratante aprovado	5 pontos
Pontuação Máxima					25 pontos

* Relativo ao Produto Final (6.3.3), previsto para o 12º mês.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

9.3. No que tange ao **Indicador 1 – Cumprimento de prazo**, observar-se-á o seguinte:

- A aferição da meta levará em consideração a quantidade de dias úteis em atraso, de modo que cada dia representará a perda de 0,5 (meio) ponto, com reflexo na remuneração contratada;
- A Comissão Técnica do contrato, no ato do recebimento provisório, informará o percentual de remuneração devido, conforme referências na Tabela 2:

Tabela 2

Indicador 1		
Dias (úteis) de Atraso	Pontuação	Remuneração (%)
0 dia	= 5 pontos	100%
1 a 2 dias	$5 > x \geq 4$	95%
3 a 4 dias	$4 > x \geq 3$	90%
5 a 6 dias	$3 > x \geq 2$	85%
7 a 8 dias	$2 > x \geq 1$	80%

- Caso o **Indicador 1 – Cumprimento de prazo** apresente atraso superior a 8 (oito) dias úteis, a Administração poderá instaurar procedimento para aplicação de multa por mora, nos termos do item 28 deste Termo de Referência;
- Caso o **Indicador 1 – Cumprimento de prazo** apresente atraso superior a 8 (oito) dias úteis por 3 (três) meses subsequentes ou por 3 (três) meses alternados, no intervalo de 6 (seis) meses, a Administração poderá instaurar procedimento para rescisão do contrato.

9.4. No que tange ao **Indicador 2 – Cumprimento de atividades**, que visa apurar o cumprimento do prazo das atividades relacionadas no Plano de Execução de Atividades, observar-se-á o seguinte:

- A aferição da meta levará em consideração o percentual de cumprimento das atividades no prazo pactuado no Plano de Execução das Atividades;
- A Comissão Técnica do contrato, no ato do recebimento provisório, informará o percentual de remuneração devido, conforme referências na Tabela 3:



Tabela 3

Indicador 2		
Cumprimento da atividade no prazo pactuado (%)	Pontuação	Remuneração (%)
≥ 90%	= 5 pontos	100%
≥ 80%	≥ 4 pontos	90%
≥ 70%	≥ 3 pontos	80%
≥ 60%	≥ 2 pontos	70%
≥ 50%	≥ 1 ponto	60%

- c. A atividade que não for concluída no mês correspondente, deverá ser finalizada no mês subsequente ao programado;
- d. Caso o **Indicador 2 – Cumprimento dos prazos de entrega dos produtos pactuados no Plano de Execução de Atividade** apresente percentual de execução inferior a 50% (cinquenta por cento), a Administração poderá instaurar procedimento para a aplicação de multa por mora, nos termos do item 28 deste Termo de Referência;
- e. Caso o **Indicador 2 – Cumprimento dos prazos de entrega dos produtos pactuados no Plano de Execução de Atividade** apresente percentual de execução inferior a 50% por 3 (três) meses subsequentes ou por 3 (três) meses alternados, no intervalo de 6 (seis) meses, a Administração poderá instaurar procedimento para rescisão do contrato.
- 9.5. No que tange ao **Indicador 3 – Inovação e solução de problemas**, que visa apurar a conformidade das atividades individuais, específicas de gestão de projetos, por meio da apresentação, baseada no Relatório Final, observar-se-á o seguinte:
- a. As devoluções para correções relacionadas às atividades impactarão na remuneração mensal contratada;
- b. A aferição da meta levará em consideração a quantidade de devoluções realizadas pela Administração ao Contratado, de modo que cada devolução, no limite de 2 (duas), representará a perda de 2 (dois) pontos, com reflexo na remuneração contratada, no mês de apuração;
- c. Serão concedidos até 2 (dois) dias úteis para a realização de cada correção, não sendo este prazo computado para fins de apuração do Indicador 1;
- d. A Comissão Técnica do contrato, no ato do recebimento provisório, informará o percentual de remuneração devido, conforme referências na Tabela 4:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Tabela 4

Indicador 3		
Devolução para correção	Pontuação	Remuneração (%)
0	= 5 pontos	100%
1	= 3 pontos	90%
2	= 1 ponto	80%

9.6. No que tange aos Indicadores 4 e 5 – Satisfação da Comissão Técnica e Satisfação do Contratante, respectivamente, observar-se-á o seguinte:

- a. A avaliação de satisfação da Comissão Técnica corresponderá a Nota 1;
 - a.1 A Comissão Técnica do contrato será composta por, no mínimo, 4 (quatro) servidores, sendo:
 - i. um deles, obrigatoriamente, designado para a homologação da parte técnica dos painéis;
 - ii. analistas de negócios.
- b. Considera-se "Contratante", para fins da avaliação de satisfação, o Subsecretário da área de negócios envolvida no Projeto, o que corresponderá a Nota 2;
- c. A Nota Final corresponderá à média aritmética da Nota 1 e a Nota 2;
- d. A aferição da meta levará em consideração o nível de satisfação do usuário e Contratante, admitindo-se o nível de satisfação maior ou igual a 80%, sem impacto na remuneração mensal contratada;
- e. A aferição da meta levará em consideração o percentual de satisfação, de modo que cada nível de satisfação corresponderá à perda de 5% (cinco por cento), com reflexo na remuneração contratada;
- f. Os critérios de avaliação da satisfação estão estabelecidos nos Anexos IV e V deste Termo de Referência;
- g. A Comissão Técnica do contrato, no ato do recebimento provisório, informará o percentual de remuneração devido, no mês de apuração, conforme referências na Tabela 5:

2025-CR056V - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/06/2025 16:48 PÁGINA 13 / 39



Tabela 5

Indicadores 4 e 5		
Satisfação (%)	Pontuação	Remuneração (%)
≥ 95%	= 5 pontos	100%
≥ 90%	≥ 4 pontos	95%
≥ 85%	≥ 3 pontos	90%
≥ 80%	≥ 2 pontos	85%
≥ 75%	≥ 1 ponto	80%

9.7. Quando houver a ocorrência de pontuação inferior a 5 (cinco) pontos simultaneamente em mais de um dos Indicadores, prevalecerá o percentual de remuneração equivalente ao Indicador com menor pontuação.

10. DO CRONOGRAMA FÍSICO DOS PRODUTOS E DESEMBOLSOS FINANCEIROS

10.1. Deverá ser observado o seguinte cronograma físico e respectivos desembolsos mensais, condicionados às entregas dos relatórios discriminados no item 6, respeitado o prazo de entrega previsto no item 6.3 deste Termo de Referência:

Etapas	Meses											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Relatório de Acompanhamento Mensal	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
Relatório de Acompanhamento Semestral						X						
Relatório Final												X
% de desembolso	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	17,5

10.2. Em caso de prorrogação do contrato, o desembolso previsto para o 12º mês será repactuado para novo período, de acordo com o novo cronograma físico estabelecido, com vistas à conclusão do escopo contratado, sem acréscimo ao valor global contratado.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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 parcial ou total.

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

11.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante convocará o Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

cronograma físico para o desenvolvimento dos trabalhos, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão Técnica designada pela Contratante, ou pelos seus respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Do recebimento

12.1.1. Os **Produtos** previstos nos itens **6.2, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3** serão recebidos provisoriamente pela Comissão Técnica, observadas as seguintes etapas sequenciais:

12.1.1.1. **Entrega de cada Produto** pelo Contratado, após executado o serviço e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, via sistema e-Docs ou por mensagem eletrônica, a fim de que seja realizada a conferência quanto ao cumprimento das exigências contratuais;

12.1.1.2. **Emissão de termo detalhado**, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;

12.1.1.3. **Análise de demais documentos técnicos** previstos na contratação.

12.1.2. O **recebimento provisório** do Produto ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, pela Comissão Técnica, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

12.1.2.1. O prazo da disposição acima será contado do 1º dia útil após o recebimento da Entrega do produto (etapa 12.1.1.1) oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2.2. A Comissão Técnica realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, na forma do artigo 11 do Decreto 5545-R, de 2023.

12.1.2.3. A Comissão Técnica, a partir da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no item 9, deverá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, identificar o redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado.

12.1.2.4. Caso se identifique irregularidades que impeçam o recebimento provisório dos serviços, a Comissão Técnica deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções, em até 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação, reiniciando-se o prazo até a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

12.1.2.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

12.1.2.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.3. Os Produtos previstos nos itens **6.2, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3** serão recebidos definitivamente pela Comissão Técnica, mediante termo detalhado, observadas as seguintes etapas sequenciais:

12.1.3.1. Emitir termo detalhado, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;

12.1.3.2. A Comissão Técnica realizará o recebimento definitivo no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório;

12.1.3.2.1. 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.

12.1.4. A Comissão Técnica não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (artigo 119 e artigo 140 da Lei nº 14.133/2021).

12.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.6. A Comissão Técnica deve comunicar ao Contratado para que emita o Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, após cumpridos o recebimento provisório (12.1.2) e definitivo (12.1.3).

12.1.6.1. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

12.1.7. Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos produtos, observadas as regras relativas ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecidas no item 9 deste Termo de Referência, bem como o item 10.

12.1.8. 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.

12.2. Da Nota Fiscal

12.2.1. Para fins de exame da Nota Fiscal, a Comissão Técnica deverá verificar se a Nota Fiscal apresenta expressamente os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.1.1. A data de emissão;

12.2.1.2. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

12.2.1.3. O período respectivo de execução do contrato;

12.2.1.4. O valor a pagar;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

12.2.1.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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 à Contratante.

12.2.3. O Contratado deverá apresentar Nota Fiscal 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 e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB nº 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto nº 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

12.3. Das Condições de habilitação no curso da execução contratual

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

12.3.2. Constatada a ausência de regularidade fiscal ou trabalhista, o Contratado será notificado para regularizar a situação no prazo de até 10 (dez) dias úteis ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

12.3.3. 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.

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

12.3.5. Transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se o Contratado 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.

12.4. Do Prazo de pagamento

12.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal atestada, nos termos do artigo 31 do Decreto nº 5545-R/2023, desde que os relatórios mencionados no item 6 sejam devidamente aprovados, considerando os critérios de avaliação descritos no item 8, bem como Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no item 9, observado o cronograma previsto no item 10.

12.4.2. Ao enviar a solicitação de pagamento, a Comissão Técnica do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira
VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês de atraso
ND = Número de dias de atraso

12.4.4. Incumbirão ao Contratado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da Nota Fiscal devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo à fatura.

12.4.5. A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Estadual nº 2.583/1971.

12.4.6. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida tempestivamente à Contratada para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da versão corrigida da Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

12.5. Da Forma de Pagamento

12.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

12.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.4. 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.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, ou, não sendo possível, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, na forma dos artigos 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O prazo de vigência da contratação foi definido entendendo-se que para a execução do objeto mostra-se necessário um prazo ordinário de 12 (doze) meses.

13.3. A vigência será automaticamente prorrogada quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, nos termos do Decreto nº 5.545-R/2023.

13.4. A prorrogação automática deve ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e desembolso financeiro, sem acréscimo do valor global contratado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

13.4.1. A prorrogação estará condicionada à disponibilidade orçamentária prevista no Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA.

13.4.2. Em caso de prorrogação, o Relatório Final, previsto para o 12º mês do Cronograma Físico dos Produtos (item 6.3.3), será substituído por Relatório Semestral, transferindo-se o Relatório Final para o último mês, conforme novo cronograma físico e de desembolso financeiro.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Da Subcontratação

14.1.1. É vedada a subcontratação dos serviços.

14.2. Da garantia contratual

14.2.1. Não será exigida garantia contratual, em consonância com o disposto na própria Política do BID, GN 2350-15/2019, *in verbis*:

Garantia de manutenção da oferta e garantia de cumprimento. Essas garantias não são recomendadas para serviços de consultoria. Sua execução está frequentemente sujeita a decisões subjetivas, podendo ser facilmente objeto de abuso; essas garantias tendem a aumentar os custos da consultoria, sem benefícios evidentes, e esse aumento é consequentemente repassado para o Mutuário.

15. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

15.1. O processo de seleção e contratação observará o §3º do artigo 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com o previsto no Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR celebrado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e ainda de acordo com o estabelecido na Seção V, das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID, GN 2350-15/2019.

15.2. A contratação se dará através da modalidade de Seleção e Contratação de Consultor Individual - Método BID - seleção mediante a "maior experiência e qualificações", seguindo os procedimentos descritos neste Termo de Referência, em concordância com as Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN2350-15/2019 disponíveis em: <https://projectprocurement.iadb.org/pt/politicas>.

15.3. O método adotado foi previamente estabelecido no Plano de Aquisições do Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR.



16. DA FORMA DE SELEÇÃO DO CONSULTOR

16.1. A seleção do Consultor será realizada através do método BID de Consultor Individual, previsto na Seção V, da GN 2350-15/2019 que avaliará os currículos apresentados, considerando o de maior qualificação técnica e experiência.

16.2. A análise curricular será efetuada pela Comissão Técnica composta por servidores da SEGER.

16.3. A seleção basear-se-á na comparação das qualificações profissionais e experiência de, ao menos, 03 (três) consultores individuais, que tenham manifestado interesse em participar da seleção, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

17. DA SELEÇÃO DO CONSULTOR

17.1. Poderão participar consultores que apresentem, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

17.1.1. Formação de Nível Superior em Administração, Administração Pública, Ciências Econômicas, Engenharia de Produção, Ciência da Computação, Ciência de Dados, Matemática, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Software, Estatística, Gestão de Políticas Públicas ou cursos correlatos com as áreas de Computação e Tecnologia da Informação, Gestão e Engenharia, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

17.1.2. Disponibilidade para cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, deste total se exige carga horária presencial mínima de 20 (vinte) horas semanais em Vitória/ES, na sede da SEGER, em horário comercial e, à medida que for solicitado. O candidato deverá enviar declaração escrita e assinada para confirmação de sua disponibilidade.

17.1.3. Comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos, conforme item 19.2.1.1, na área de Inteligência Analítica ou Análise de Dados ou Gestão de Projetos ou Gestão da Produção ou Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão de Frota ou Gestão da Qualidade ou Metodologias Ágeis.

17.2. Somente serão validados os documentos que comprovem a experiência profissional que tenha ocorrido dentro dos últimos 12 (doze) anos.

17.3. O currículo a ser enviado pelo Consultor interessado deve ser formatado, preferencialmente, listando cada um dos requisitos atendidos, observando as exigências dos itens 17.1.1 a 17.2, e ainda correlacionando o(s) item(s) de Qualificação ou Experiência Profissional correspondente e que constam nos itens 19.1 e 19.2 e seus subitens.

17.4. Serão considerados eliminados os candidatos que não comprovarem os requisitos de caráter obrigatórios constantes nos itens 17.1.1 a 17.1.3.

2025 GR056V - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/08/2025 16:48 PÁGINA 20 / 39



18. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

18.1. O interessado deverá encaminhar Manifestação de Interesse em participar da Seleção e Contratação de Consultor Individual para a Comissão de Atividades de Licitação do PROFISCO II, dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da publicação do Convite.

18.2. O convite para a seleção de consultores individuais será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://sefaz.es.gov.br/profisco-ii>.

18.3. Não serão aceitos documentos encaminhados fora do prazo fixado no item 18.1.

18.4. Antes de encaminhar os documentos, o candidato deverá se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos no item 17.

18.5. Os currículos dos interessados que não obedecerem aos requisitos exigidos não serão avaliados pela Comissão Técnica de seleção.

18.6. Os documentos deverão ser enviados, em formato PDF, via E-docs, pelo site <https://acessocidadao.es.gov.br/> (para o órgão SEFAZ, grupos e comissões – “CONTRATAÇÕES – SUBSAD SEFAZ”), conforme imagens abaixo:

Quais serão os Destinatários?

★ sugestões

ORÇÃO

SETOR

GRUPOS E COMISSÕES

SERVICOR

CIDADÃO

Sistema de Trabalho: Contratações e Contratos

Parâmetros: GOVERNS

SEFAZ - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Contratações

+ CONTRATAÇÕES - SUBSAD (SEFAZ)

Selecionados:

OK



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

18.7. A documentação pode ser enviada em cópia simples e deve ser composta pelos documentos conforme ordem descrita abaixo:

- a. Manifestação de Interesse expressa em participar da Seleção e Contratação de Consultor Individual e Declaração de Disponibilidade, conforme modelo do Anexo VI;
- b. Currículo;
- c. Documento de Identidade Oficial (RG) com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d. Comprovante de residência;
- e. Comprovação de formação acadêmica;
- f. Comprovação das experiências profissionais;
- g. Diplomas e certificados dos demais cursos, conforme item 19.1.

18.8. A SEFAZ não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo envio incorreto dos dados na Manifestação de Interesse.

18.9. Para prosseguir, a seleção deverá ter no mínimo 3 (três) currículos, que atendam aos requisitos obrigatórios.

18.9.1. Caso não seja atingido o número mínimo de currículos que atendam aos requisitos obrigatórios, contidos no item 17.1, a manifestação de interesse será republicada.

18.10. O Consultor selecionado deverá apresentar os documentos originais para que a Comissão Técnica confira a autenticidade dos documentos apresentados, ou cópia autenticada dos documentos.

19. DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

19.1. Da qualificação profissional

19.1.1. Possuir, preferencialmente, Especialização Lato Sensu (Pós-Graduação/MBA).

	Quesito	Pontuação por curso
1	Possuir Pós-Graduação/MBA em Gestão de Projetos, Gestão de Frotas, Análise de Dados, Logística ou Supply Chain Management (ou similar)	15 pontos
2	Possuir Pós-Graduação/MBA em Data Science & Analytics (ou similar)	5 pontos
	Pontuação máxima	20 Pontos

19.1.1.1. Comprovação: Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, comprovada por meio de diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino, ambos devendo estar acompanhados do histórico escolar (Máximo de 2 títulos).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

19.1.2. Possuir, preferencialmente, Cursos Extracurriculares:

	Quesito	Pontuação
1	Possuir certificação SAS: SAS Certified Professional: AI & Machine Learning ou; SAS Certified Specialist: Base Programming Using SAS 9.4 ou SAS Certified Statistical Business Analyst Using SAS®9: R.	2 pontos por certificação
2	Certificado de cursos oficiais SAS nas áreas: SAS Programming, IA / Machine Learning, Visual Analytics, SAS Administration, SAS Data Quality, Text Mining ou Forecasting	2 pontos por curso
3	Possuir certificado: Gestão de Frotas, Logística ou Supply Chain Management (ou similar), com carga horária mínima de 20h.	2 pontos por curso
4	Possuir certificação: Lean Six Sigma Black Belt	2 pontos por certificação
5	Possuir certificado: Analytics ou Visualização ou Relatórios e Tomada de Decisões com Big Data ou Business Intelligence (ou similar), carga horária mínima de 20h	2 pontos por curso
6	Possuir certificação: Business Intelligence PL-300	2 pontos por certificação
7	Possuir certificação: Project Management Professional (PMP)	2 pontos por certificação
8	Possuir certificação: Lean Six Sigma White Belt ou Yellow Belt ou Green Belt	1 ponto por certificação
9	Possuir certificado: Lei Geral de Proteção de Dados ou Governança de Dados ou Gestão de Metadados, (ou similar), com carga horária mínima de 8h	1 ponto por certificação
10	Possuir certificação em metodologias ágeis: Scrum Scaled Agile Framework (SAFe); Feature Driven-Development (FDD); Test Driven Development (TDD); eXtreme Programming (XP); Dynamic Systems Development Method (DSDM); Microsoft Solutions Framework (MSF) ou Adaptative Software Development (ASD) (ou similar)	1 ponto por certificação
11	Possuir certificados: Excel Avançado, com carga horária mínima de 32h	1 ponto por curso
	Pontuação máxima	10 Pontos

19.1.2.1. Comprovação:

- a. Certificações de cursos extracurriculares não serão cumulativos caso sejam redundantes com cursos de Pós-graduação/MBA já pontuados.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

19.2. Da Experiência Profissional

19.2.1. Experiência de trabalho comprovada em atuação nas áreas de Gerenciamento de Projetos e Inteligência Analítica.

19.2.2. Caso a experiência do candidato atenda a mais de um quesito, será considerado aquela de maior pontuação.

	Quesito	Pontuação
1	Experiência de trabalho comprovada na área de gerenciamento de projetos (limitado a 25 pontos)	5 pontos por ano trabalhado
2	Experiência de trabalho comprovada na área de gestão de frota, logística ou transportes (limitado a 20 pontos)	5 pontos por ano trabalhado
3	Experiência de trabalho comprovada na área de inteligência analítica, análise de dados, indicadores, análise e desenvolvimento de sistemas ou área correlata (limitado a 15 pontos)	5 pontos por ano trabalhado
Pontuação máxima		60 Pontos

19.2.1.1 Comprovação:

a. Para comprovação da experiência profissional a partir do exercício de atividade em instituição pública é necessário apresentar, obrigatoriamente:

a.1. Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da declaração) atividades desempenhadas e cargo ocupado;

a.2. No caso de exercício de atividade por meio de contrato por designação temporária, além do documento citado no item "a", apresentar também o contrato de prestação de serviço.

b. Para comprovação da experiência profissional a partir do exercício de atividade em empresa/instituição privada é necessário apresentar, obrigatoriamente:

b.1. Cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou contrato de trabalho contendo as seguintes páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (início e fim do período), as atividades desempenhadas e qualquer outra página que auxilie na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;

b.2. Caso na carteira de trabalho ou contrato de trabalho não conste claramente o cargo desempenhado e as atividades desempenhadas, apresentar também declaração expedida pela empresa contratante, em papel timbrado, datado e assinado pelo setor responsável, contendo informações sobre as atividades desempenhadas e o cargo ocupado.

b.3. No caso de exercício de atividade sem vínculo empregatício, o respectivo contrato de prestação de serviço:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

b.3.1. Declaração devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ da empresa, o nome do cargo ocupado pelo candidato e suas atribuições.

c. Para comprovação da experiência profissional a partir do exercício de atividade na qualidade de dono/sócio de empresa é necessário apresentar, obrigatoriamente:

c.1. Contrato social da empresa;

c.2. Apresentação de no mínimo um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, com identificação clara dos serviços prestados, suas características, quantidades e prazos.

d. Para a comprovação da experiência profissional a partir do exercício de atividade/serviços prestados como autônomo é necessário apresentar, obrigatoriamente:

d.1. Contrato de prestação de serviço contemplando, no mínimo, os dados do profissional, do contratado e período inicial e final da prestação do serviço;

d.2. Apresentação de, no mínimo, um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, com informação clara dos serviços prestados, suas características, quantidades e prazos.

19.3. Dos Interesses e Competências Comunicativas – Entrevista.

	Quesito	Pontuação
1	Competência na área inteligência analítica (Máximo: 4 pontos)	4 pontos
2	Competência na área de gestão de projetos (Máximo: 2 pontos)	2 pontos
3	Competência de resolução de problemas, análise de dados e comunicação assertiva, alta capacidade de expressão oral e coerência argumentativa textual (Máximo: 2 pontos)	2 pontos
4	Competência na área de gestão frota (Máximo: 1 ponto)	1 ponto
5	Competência de liderança e gestão de equipes, resolução de conflitos, negociação, adaptabilidade, tomada de decisão e gestão de riscos (Máximo: 1 ponto)	1 ponto
Pontuação máxima		10 Pontos

19.3.1. Comprovação:

19.3.1.1. Entrevista virtual gravada com a comissão técnica e formulário de entrevista assinado pela comissão, indicando se o candidato:

a. se mostrou interessado e disponível para trabalhar sob as condições estabelecidas por este Termo de Referência;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

- b. informou por que tem interesse em trabalhar com o tema e se já realizou atividades sobre o assunto, relatando brevemente sua experiência;
- c. elaborou adequadamente suas respostas, evitando o uso de respostas fechadas; manteve coerência argumentativa ao associar ideias; fez uso da linguagem formal, sem gírias ou termos coloquiais; apresentou desenvoltura e segurança na sua argumentação;
- d. manteve postura profissional e urbanidade durante a entrevista, sob pena de eliminação.
- 19.3.2. A entrevista será em dia e horário comercial, sendo agendada individualmente com cada candidato, por email.
- 19.3.3. Em caso de necessidade de remarcação da entrevista, o candidato deverá submeter solicitação justificada junto à Comissão Técnica no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

19.4. Da Pontuação Total

Item	Quesito	Pontuação Máxima
Da Qualificação Profissional		30 pontos
1	Possuir Pós Graduação/MBA (5 a 15 pontos por diploma)	20 pontos
2	Possuir Cursos Extracurriculares (1 a 2 pontos por certificado)	10 pontos
Da Experiência Profissional		60 pontos
1	Experiência de trabalho comprovada na área de gerenciamento de projetos (limitado a 25 pontos)	25 pontos
2	Experiência de trabalho comprovada na área de gestão de frota, logística ou transportes (limitado a 20 pontos)	20 pontos
3	Experiência de trabalho comprovada na área de inteligência analítica, análise de dados, indicadores, análise e desenvolvimento de sistemas ou área correlata (limitado a 15 pontos)	15 pontos
Dos Interesses e Competências Comunicativas - Entrevista		10 pontos
1	Competência na área inteligência analítica (Máximo: 4 pontos)	04 pontos
2	Competência na área de gestão projetos (Máximo: 2 pontos)	02 pontos
3	Competência de resolução de problemas, análise de dados e comunicação assertiva, alta capacidade de expressão oral e coerência argumentativa textual (Máximo: 2 pontos)	02 pontos
4	Competência na área de gestão frota (Máximo: 1 pontos)	01 ponto
5	Competência de liderança e gestão de equipes, resolução de conflitos, negociação, adaptabilidade, tomada de decisão e gestão de riscos (Máximo: 1 ponto)	01 ponto
Pontuação Total		100 pontos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

19.5. Os candidatos que não alcançarem 20 (vinte) pontos somados nos critérios de "Qualificação Profissional" e "Experiência Profissional" estarão automaticamente eliminados.

19.6. Serão convocados para entrevista os 3 (três) melhores candidatos pontuados, somados os critérios de "Qualificação Profissional" e "Experiência Profissional", e observado o disposto no item 19.5, para a avaliação do critério de "Interesses e Competências Comunicativas" e submissão à somatória total.

19.7. Novas rodadas de avaliação do critério de "Interesses e Competências Comunicativas" somente serão realizadas em caso de desistência, não comparecimento à entrevista ou eliminação dos candidatos avaliados anteriormente, por ordem de classificação.

19.8. A classificação final do consultor, no processo de seleção, será decorrente do somatório total dos pontos por ele obtidos na soma da "Qualificação Profissional", da "Experiência Profissional" e dos "Interesses e Competências Comunicativas".

19.9. Ocorrendo empate quanto ao somatório total do número de pontos, o desempate beneficiará o Consultor com maior número de pontos obtidos no requisito "Experiência de trabalho comprovada na área de "Gerenciamento de Projetos".

19.10. Ocorrendo novamente empate quanto ao somatório de número de pontos obtidos, o desempate beneficiará o Consultor com maior número de pontos obtidos no requisito "Experiência de trabalho comprovada na área de gestão de frota, logística ou transportes"

19.11. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato com maior idade.

19.12. As regras de desempate também se aplicarão no caso de empate quanto à classificação dos candidatos para fins da realização de entrevista prevista no item 19.6.

20. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Para a formalização do termo de contrato, o Consultor selecionado fica obrigado a apresentar, exclusivamente, via sistema e-Docs:

- a. Documento de Identidade Oficial (RG) com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b. Declaração de que o candidato não exerce cargo público, conforme modelo Anexo I;
- c. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- d. Certidão negativa de débitos municipais do domicílio do Consultor;
- e. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- f. Certidão negativa de débitos estadual do domicílio do Consultor e do Estado do Espírito Santo;
- g. Certidão de quitação eleitoral;
- h. Certidão de Insolvência Civil do domicílio do Consultor.



21. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Os serviços serão desenvolvidos na sede da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, atualmente situada à Avenida Vitória, nº 2.703, Horto, Vitória/ES, ou em outro local na Grande Vitória, na hipótese de alteração do endereço da sede.

22. DOS HONORÁRIOS

22.1. A consultoria será realizada mediante pagamentos mensais de acordo com percentuais previstos no item 10, totalizando o valor global de **R\$ 198.917,07 (Cento e noventa e oito mil, novecentos e dezessete reais e sete centavos)**, para 12 (doze) meses, relativa à remuneração bruta do consultor, sobre a qual devem incidir os encargos sociais e demais impostos cabíveis e as despesas decorrentes.

22.1.1. O valor da remuneração do 1º ao 11º mês será de **R\$ 14.918,78 (Quatorze mil, novecentos e dezoito reais e setenta e oito centavos)** e do 12º mês será de **R\$ 34.810,49 (trinta e quatro mil, oitocentos e dez reais e quarenta e nove centavos)**, resultante da aplicação dos percentuais de desembolso de 7,5% (sete vírgula cinco por cento) e 17,5% (dezessete vírgula cinco por cento), respectivamente, dispostos no item 10 deste Termo.

22.1.2. O valor da remuneração mensal do Consultor já inclui os custos referentes à execução dos serviços, conforme memória de cálculo do Anexo II.

22.1.3. Sobre este valor incidirão a contribuição previdenciária e os impostos aplicáveis (INSS, IRPF, ISS etc.).

22.1.4. O valor correspondente ao **encargo patronal** do consultor, para valor o global de 12 meses, será de **R\$ 39.783,46 (Trinta e nove mil, setecentos e oitenta e três reais e quarenta e seis centavos)**, conforme cálculo do Anexo II.

22.1.5. O valor total decorrente da contratação será a **soma da remuneração bruta com o valor do encargo patronal**, ou seja, o montante de **R\$ 238.700,53 (Duzentos e trinta e oito mil, setecentos reais e cinquenta e três centavos)**, para 12 (doze) meses.

22.2. A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER reserva-se o direito de solicitar a comprovação dos recolhimentos dos encargos sociais e demais impostos cabíveis.

22.3. Correrá à custa do Consultor as despesas de alimentação, hospedagem e transporte para a prestação dos serviços.

22.4. A Contratante não se responsabilizará por alterações que ocorram nas alíquotas, formas de cálculos ou outras regras referentes ao INSS, ISS e IRRF. No caso de alterações prevalecerá o mesmo valor bruto.



23. DA SUPERVISÃO DO CONTRATADO

23.1. A supervisão do Consultor ficará sob a responsabilidade da Subsecretaria de Estado de Administração Geral (SUBAD), vinculada à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, que deverá providenciar o suporte necessário para viabilizar a execução dos serviços contratados.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

24.1. Será de responsabilidade do Contratado:

- 24.1.1. Executar as atividades determinadas pela SEGER e providenciar a entrega dos produtos nos prazos indicados, dentro dos padrões de qualidade estabelecidos;
- 24.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem;
- 24.1.3. Enviar juntamente com a Nota Fiscal a memória de cálculo devidamente assinada, nos termos do Anexo II;
- 24.1.4. Comprovar mensalmente o recolhimento dos encargos sociais e demais impostos cabíveis, conforme memória de cálculo do Anexo II;
- 24.1.5. Responsabilizar-se por todos os documentos por ele produzidos, conforme preconiza o item 6;
- 24.1.6. Garantir a execução dos serviços conforme os padrões de qualidade exigidos pela Contratante, especificados nos itens 7 e 8;
- 24.1.7. Atender os prazos acordados para a entrega dos relatórios e dos painéis analíticos, conforme cronograma constante no item 10, sob risco de retenção do pagamento até a regularização da entrega do(s) produto(s), bem como aplicação das sanções previstas na legislação vigente, conforme item 28 deste Termo de Referência.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1. Será de responsabilidade da Contratante:

- 25.1.1. Designar Comissão Técnica responsável pelo acompanhamento da gestão e fiscalização das atividades desenvolvidas e recebimento dos serviços contratados;
- 25.1.2. Providenciar o suporte necessário para viabilizar a execução dos serviços contratados.
- 25.1.3. Receber os serviços contratados e verificar a conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência;
- 25.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo consultor;
- 25.1.5. Disponibilizar infraestrutura necessária para o desempenho das atividades presenciais do Contratado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

26. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas com a contratação, objeto deste termo, correrão por intermédio da Secretaria de Fazenda pelo contrato de empréstimo BID nº 4741/OC-BR.

27. PRÁTICAS PROIBIDAS

27.1. As práticas proibidas desta contratação estão descritas nas **Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) – GN-2350-15**, especificamente no item 1.23 - Práticas Proibidas, disponível no endereço eletrônico: <https://projectprocurement.iadb.org/pt/politicas>.

28. SANÇÕES

28.1. O descumprimento das obrigações e demais condições da Manifestação de Interesse sujeitará às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Em complementação ao disposto no presente Termo de Referência, as demais condições e obrigações estarão estabelecidas no convite e seus anexos.

30. COMISSÃO TÉCNICA PARA ANÁLISE DE CURRÍCULOS

30.1. A Comissão Técnica de Avaliação para análise dos currículos será composta por servidores da SEGER, vinculados à Subsecretaria de Administração Geral – SUBAD, e serão designados nos autos em momento oportuno.

31. DADOS DO SOLICITANTE

31.1. Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER) – Endereço: Avenida Vitória, nº 2.703, Horto, Vitória / ES - CEP: 29045-160 - Telefone (27) 3636-5254.

32. DADOS DO EXECUTOR FINANCEIRO

32.1. Secretaria de Estado da Fazenda, Av. João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória/ES - CEP: 29050-375.



33. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

33.1. O referido Termo de Referência foi elaborado pela equipe técnica da Subsecretaria de Administração Geral SUBAD/SEGER.

Vitória, 18 de junho de 2025

Andrey Rossi Oliveira
Analista do Executivo

Elisângela da Costa Fernandes Pedrosa
Subgerente de Serviços Corporativos

Sheila Christina Ribeiro Fernandes
Analista do Executivo

Ana Vanessa Messias Mello
Gerente de Serviços Corporativos

2025-CR056V - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/06/2025 16:48 PÁGINA 31 / 39



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

ANEXO I

DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO

Ref.: Seleção de Consultor Individual nº ____/2025

_____(nome), _____(nacionalidade),
_____(estado civil), portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____, CPF nº _____, residente e domiciliado no
endereço _____ na cidade de
_____, _____(estado), DECLARA para fins do disposto no
artigo 14º da Lei nº 14.133/2021, que não exerce qualquer cargo, função ou emprego em Órgão da
Administração Pública Direta ou nas entidades da Administração Pública Indireta: Federal, Estadual
ou Municipal.

Por se tratar da expressão da verdade, firma a presente declaração.

Vitória-ES, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

[As informações declaradas devem estar válidas durante todo o período de duração do
Contrato – Seleção de Consultor Individual nº ____/2025, não sendo necessária a validade
antes da contratação da seleção]

2025-CR056V - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/06/2025 16:48 PÁGINA 32 / 39



ANEXO II

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Remuneração (1º ao 11º mês)		
Valor Bruto	VB	R\$ 14.918,78
INSS	14% (teto)	R\$ 951,63
IRRF	27,5%	R\$ 2.944,96
ISS	5%	R\$ 745,94
Valor Líquido	VL	R\$ 10.276,25
Encargos Sociais		
INSS Patronal	20%	R\$ 2.983,76
Valor Total para o Contrato		R\$ 17.902,54

Remuneração (12º mês)		
Valor Bruto	VB	R\$ 34.810,49
INSS	14% (teto)	R\$ 951,63
IRRF	27,5%	R\$ 8.415,18
ISS	5%	R\$ 1.740,52
Valor Líquido	VL	R\$ 23.703,16
Encargos Sociais		
INSS Patronal	20%	R\$ 6.962,10
Valor Total para o Contrato		R\$ 41.772,59

Observações:

1. Caso haja dependentes do Consultor o valor sofrerá variação, respeitada a legislação vigente;
2. Os índices poderão variar, respeitada a legislação vigente.
3. Os pagamentos observarão o Cronograma previsto no item 10 quanto aos valores de desembolsos mensais.



ANEXO III

MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

RISCO 1		
Descrição: Baixa qualidade na entrega dos produtos		
Probabilidade:	(X) Pouco () Provável () Muito	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Fase Impactada:	() Fase Interna () Fase Externa (X) Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Deixar de atingir parcial ou integralmente os padrões de qualidade estabelecidos pela Contratante.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	1.1 Definir claramente requisitos e expectativas; 1.2 Garantir a aplicação de critérios objetivos de avaliação; 1.3 Detectar e corrigir desvios com feedback contínuo.	Comissão técnica designação para a gestão e fiscalização do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	1.1 Estabelecer plano de ação que defina ações corretivas.	Comissão técnica designação para a gestão e fiscalização do contrato

RISCO 2		
Descrição: Dependência excessiva do Consultor em relação às áreas de negócio		
Probabilidade:	() Pouco () Provável (X) Muito	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Fase Impactada:	() Fase Interna () Fase Externa (X) Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Sobrecarregar a equipe técnica da gerência que possui conhecimentos profundos sobre a área de negócio.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	1.1 Priorizar a designação de pontos focais (analista de negócio) dentre servidores com expertise; 1.2 Estabelecer, posteriormente à assinatura do contrato, para fins de compor o Planejamento da contratação, responsabilidades claras para os analistas de negócio; 1.3 Adotar práticas de acompanhamento frequente das atividades, como reuniões semanais e mensais.	1.1 Alta gestão 1.2 Comissão técnica designação para a gestão e fiscalização do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	1.1 Estabelecer plano de ação que defina ações corretivas.	Comissão técnica designação para a gestão e fiscalização do contrato



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

RISCO 3		
Descrição: Inexecução parcial ou total por parte do Consultor contratado		
Probabilidade:	(X) Pouco () Provável () Muito	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Fase Impactada:	() Fase Interna () Fase Externa (X) Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Inviabilizar parcial ou totalmente a entrega dos produtos contratados no prazo previsto do contrato.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	1.1 Garantir o cumprimento das regras de seleção, no intuito de assegurar a contratação de profissional adequado; 1.2 Estabelecer um plano de comunicação entre o contratante e o consultor; 1.3 Estabelecer um cronograma semanal e/ou quinzenais com o Consultor para monitorar suas entregas.	Comissão técnica designação para a gestão e fiscalização do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	1.1 Estabelecer plano de ação que defina ações corretivas.	Comissão técnica designação para a gestão e fiscalização do contrato

2025-CR056V - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/06/2025 16:48 PÁGINA 35 / 39



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SATISFAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA

Seção	Questão	Opções de Resposta
1. Informações do Usuário	Nome:	-
	Cargo:	-
2. Usabilidade	2.1. Facilidade de Navegação	() Insatisfatório () Pouco Satisfatório () Satisfatório () Muito Satisfatório
	2.2. Clareza das Informações	() Insatisfatório () Pouco Satisfatório () Satisfatório () Muito Satisfatório
	2.3. Organização dos Dados	() Insatisfatório () Pouco Satisfatório () Satisfatório () Muito Satisfatório
3. Funcionalidades	3.1. Funcionalidades Disponíveis	() Insatisfatório () Pouco Satisfatório () Satisfatório () Muito Satisfatório
	3.2. Tempo de Resposta	() Insatisfatório () Pouco Satisfatório () Satisfatório () Muito Satisfatório
	3.3. Facilidade de Filtragem e Drill-down	() Insatisfatório () Pouco Satisfatório () Satisfatório () Muito Satisfatório
4. Design e Visualização	4.1. Design do Painel	() Insatisfatório () Pouco Satisfatório () Satisfatório () Muito Satisfatório
	4.2. Visualização Gráfica	() Insatisfatório () Pouco Satisfatório () Satisfatório () Muito Satisfatório
	4.3. Responsividade (Desktop, Mobile, etc.)	() Insatisfatório () Pouco Satisfatório () Satisfatório () Muito Satisfatório
5. Satisfação Geral	5.1. Atendeu suas Expectativas?	() Insatisfatório () Pouco Satisfatório () Satisfatório () Muito Satisfatório
PONTUAÇÃO MÁXIMA		5 PONTOS

Observações:

0,0 PONTOS – Insatisfatório
0,1 PONTOS – Pouco Satisfatório
0,3 PONTOS – Satisfatório
0,5 PONTOS – Muito Satisfatório

O nível de satisfação do usuário dos painéis analíticos será a pontuação obtida na avaliação. Quando o resultado tiver fração decimal, será arredondado para maior se $\geq 0,5$.



ANEXO V

FORMULÁRIO DE SATISFAÇÃO DO CONTRATANTE

Seção	Questão	Opções de Resposta
1. Informações Gerais	Nome:	-
	Cargo:	-
	2.1. O Consultor apresentou soluções eficazes para os problemas do projeto?	() Nunca () Às vezes () Frequentemente () Sempre
	2.2. A qualidade dos entregáveis atendeu às expectativas?	() Nunca () Às vezes () Frequentemente () Sempre
3. Comunicação	3.1. A comunicação foi clara e eficiente ao longo do projeto?	() Nunca () Às vezes () Frequentemente () Sempre
	3.2. O Consultor foi acessível e respondeu prontamente às solicitações?	() Nunca () Às vezes () Frequentemente () Sempre
	3.3. O Consultor manteve os stakeholders devidamente informados sobre o progresso?	() Nunca () Às vezes () Frequentemente () Sempre
4. Gerenciamento de Tempo	4.1. O Consultor cumpriu os prazos estabelecidos?	() Nunca () Às vezes () Frequentemente () Sempre
	4.2. O Consultor soube priorizar tarefas para atender às demandas do projeto?	() Nunca () Às vezes () Frequentemente () Sempre
5. Relacionamento e Colaboração	5.1. O Consultor colaborou bem com a equipe e outros stakeholders?	() Nunca () Às vezes () Frequentemente () Sempre
	5.2. O Consultor foi receptivo a feedbacks e sugestões?	() Nunca () Às vezes () Frequentemente () Sempre
6. Satisfação Geral	6.1. Atendeu suas expectativas?	() Nunca () Às vezes () Frequentemente () Sempre
PONTUAÇÃO MÁXIMA		5 PONTOS

Observações:

0,0 PONTOS – Nunca
0,1 PONTOS – Às vezes
0,3 PONTOS – Frequentemente
0,5 PONTOS – Sempre

O nível de satisfação do Contratante será proporcional à média aritmética dos pontos atribuídos às entregas de gestão de projetos efetuadas pelo contratado. Quando o resultado tiver fração decimal, será arredondado para maior se $\geq 0,5$.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

ANEXO VI
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, (nome), (estado civil), portador da carteira de identidade nº (número), CPF nº (número), residente e domiciliado(a) à (endereço), (município/UF), venho, por meio desta, manifestar meu interesse em participar do processo de Seleção e Contratação de Consultor Individual Especializado na Gestão de Projetos com Foco em Inteligência Analítica, conforme disposto no Termo de Referência do Projeto de Inteligência Analítica para Automação de Macroprocessos da Administração Geral – PROFISCO II, vinculado ao Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR.

Declaro, ainda, que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária 40 (quarenta) horas semanais sendo, no mínimo, 20 (vinte) horas de forma presencial, em horário comercial, na cidade de Vitória/ES, na sede da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos – SEGER.

Declaro, também, estar ciente e de acordo com todos os requisitos e responsabilidades descritos no Convite nº XX/2025, publicado no site da Secretaria da Fazenda – SEFAZ www.sefaz.es.gov.br.

Vitória/ES, / /2025.

Assinatura

2025-CR056V - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/09/2025 16:48 PÁGINA 38 / 39

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

SHEILA CHRISTINA RIBEIRO FERNANDES ANALISTA DO EXECUTIVO SUBAD - SEGER - GOVES assinado em 18/06/2025 16:48:57 -03:00	ELISANGELA DA COSTA FERNANDES PEDROSA SUBGERENTE SUB-FG SUCOR - SEGER - GOVES assinado em 18/06/2025 16:44:06 -03:00
ANA VANESSA MESSIAS MELLO GERENTE FG-GE GECOR - SEGER - GOVES assinado em 18/06/2025 16:43:34 -03:00	ANDREY ROSSI OLIVEIRA ANALISTA DO EXECUTIVO SUCOR - SEGER - GOVES assinado em 18/06/2025 16:46:50 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 18/06/2025 16:48:57 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SHEILA CHRISTINA RIBEIRO FERNANDES (ANALISTA DO EXECUTIVO - SUBAD - SEGER - 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-CR056V>



ANEXO C – PRÁTICAS PROIBIDAS BID

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.

1.1 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) Suspende 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 apropriadas;
- 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, Trindade 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:

ALEXANDRE VARGAS NEMER

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

SUBSAD - SEFAZ - GOVES

assinado em 24/06/2025 14:44:49 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 24/06/2025 14:44:49 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ALEXANDRE VARGAS NEMER (AGENTE DE CONTRATAÇÃO - SUBSAD - 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-CJF90N>



ANEXO II - CERTIFICADO DE ELEGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE

CERTIFICADO DE ELEGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE

(APLICÁVEL PARA A CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS – POLÍTICAS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES FINANCIADOS PELO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO)

Com a finalidade de cumprir os *REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE* e de *INTEGRIDADE* para a contratação como consultor individual, INTERNACIONAL ou NACIONAL, em Projetos ou Programas financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (denominado Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Sou cidadão (ã) ou residente permanente do seguinte país membro do Banco: Brasil.
- (2) Manterei apenas um contrato, em tempo integral, financiado com recursos do Banco, e no caso de manter mais de um contrato, em tempo parcial financiado com recursos do Banco, faturarei, apenas, a um Projeto ou Programa tarefas desempenhadas em um mesmo dia.
- (3) No caso de ser ex-empregado do Banco dentro dos últimos dois anos anteriores ao encerramento do meu contrato de consultoria, não participei direta ou indiretamente na operação na qual se encontra vinculada a contratação dos serviços de consultoria objeto deste contrato.
- (4) Proporcionarei assessoria imparcial e objetiva e não tenho conflitos de interesse para aceitar este contrato.
- (5) Não tenho relação de trabalho, ou familiar, com nenhum membro da entidade contratante, nem relação pessoal com o Mutuário, do Organismo Executor do Projeto ou do Beneficiário de uma Cooperação Técnica que está direta ou indiretamente envolvida de qualquer maneira com: (i) a preparação dos Termos de Referência (TR) deste contrato; (ii) o processo de seleção do mesmo; ou (iii) a supervisão do deste contrato.
- (6) Se for funcionário do governo ou empregado público declaro que: (i) estou com licença sem vencimento durante o prazo de execução deste contrato; (ii) não trabalhei na entidade contratante, no Mutuário, Organismo Executor ou Beneficiário de uma Cooperação Técnica durante o período de 12 meses (indicar expressamente o prazo) imediatamente anterior ao período em que começou a licença; e (iii) minha contratação não implica em conflito de interesses de acordo com o parágrafo 1.9 das Políticas de Consultores do Banco.
- (7) Manterei os mais altos níveis éticos e não realizarei nenhuma das ações que constituem Práticas Proibidas definidas nas Políticas de Consultores do Banco, as quais declaro conhecer, e não fui declarado inelegível para participar em contratos financiados por outras instituições financeiras internacionais que tenham acordos com o Banco para reconhecimento recíproco de sanções. Se for comprovado, de acordo com o procedimento de sanções do Banco, que durante o processo da minha contratação, que incorri em práticas proibidas, o Banco poderá adotar uma, ou mais das seguintes medidas:
 - (a) Emitir uma admoestação;
 - (b) Informar a entidade contratante, Mutuário, Organismo Executor ou Beneficiário de uma Cooperação Técnica ou as Autoridades do país encarregadas de fazer cumprir as leis, dos resultados do procedimento para que tome(m) as medidas apropriadas;
 - (c) Objetar a minha contratação; e
 - (d) Declarar-me inelegível, de forma temporal ou permanente, para ser contratado ou subcontratado por terceiros elegíveis, que sejam contratados com recursos do Banco.

DECLARO ENTENDIDO QUE QUALQUER INFORMAÇÃO FALSA OU EQUÍVOCA QUE EU TENHA DECLARADO EM RELAÇÃO A ESTES REQUERIMENTOS DE ELIGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE QUE CONSTAM DESTES CERTIFICADO E DAS POLÍTICAS DO BANCO TORNARÁ NULO E SEM NENHUM EFEITO ESTE CONTRATO E NÃO TEREI DIREITO A REMUNERAÇÃO OU INDEMNIZAÇÃO ALGUMA, SEM PREJUÍZO DAS AÇÕES OU SANÇÕES QUE O BANCO ADOTE DE ACORDO COM AS SUAS NORMAS E POLÍTICAS.

ASSINATURA: _____ NOME: CRISTIANI BOMKOSKI DATA: 11/11/2025

Documento assinado digitalmente



CRISTIANI BOMKOSKI

Data: 11/11/2025 14:39:16-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 11/11/2025 14:43:23 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ALEXANDRE VARGAS NEMER (AGENTE DE CONTRATAÇÃO - SUBSAD - SEFAZ - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-73B0QK>

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

ALEX FAVALESSA DOS SANTOS
SUBSECRETARIO ESTADO
SUBSAD - SEFAZ - GOVES
assinado em 13/02/2026 09:45:07 -03:00

MARCELO CALMON DIAS
SECRETARIO DE ESTADO
SEGER - SEGER - GOVES
assinado em 12/02/2026 09:22:16 -03:00

CRISTIANI BOMKOSKI
CIDADÃO
assinado em 12/02/2026 10:52:23 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 13/02/2026 09:45:08 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARIA JULIA MOURÃO OTTONI (SUPERVISOR AREA FAZENDARIA - SUGEC - 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/2026-R98FR9>