



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\$ 238.700,48
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.



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 urgência de implementação de painéis analíticos 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. As seguintes soluções estão inicialmente previstas para apoiar a Gerência de Serviços Corporativos (GECOR), o setor responsável, a superar tais desafios:

- a. **Painel de Combustíveis**: irá auxiliar a gestão eficiente do consumo de combustíveis da frota de veículos, permitindo o monitoramento detalhado de gastos, consumo e desempenho. A solução deverá ainda permitir 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**: deverá 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.

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.



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 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



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. A atuação do consultor abrange desde a definição da visão e requisitos de negócios, acompanhamento do desenvolvimento de dashboards e apoio à validação técnica até o monitoramento de desempenho dos projetos analíticos, visando estruturar os dados da gerência a fim de implementar um modelo inovador de gestão de frotas e mobilidade corporativa com proposição de 02 (dois) painéis até o final do contrato.

3.3. 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.

3.4. 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 que contribuam para o estabelecimento de uma cultura orientada à entrega de resultados e gestão com base em evidências.

4. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

4.1. As atribuições do consultor têm como objetivo garantir 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:

4.2.1. Desenvolver métodos para a coleta e análise contínua de Key Performance Indicators - KPIs;

4.2.2. Realizar levantamento de dados sobre gestão de frotas e mobilidade;

4.2.3. 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.



- 4.2.4. 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.
- 4.2.5. Analisar dados para identificar pontos fortes, fracos, fraqueza e oportunidades de melhoria;
- 4.2.6. Atuar com Business Intelligence (BI), propondo inovações na criação de banco de dados e Dashboards;
- 4.2.7. Auxiliar no desenvolvimento do escopo de Sistema de Gestão de Frota do Estado do Espírito Santo, para otimizar a gestão de informações e o controle operacional da frota;
- 4.2.8. 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;
- 4.2.9. 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.
- 4.2.10. Manter uma documentação completa e organizada de todas as mudanças propostas e implementadas;
- 4.2.11. Preparar relatórios detalhados sobre as atividades realizadas, resultados alcançados e recomendações para melhorias contínuas;
- 4.2.12. 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. Implementação de boas práticas de governança que resultem em melhoria contínua, inovação e sustentabilidade.
- 5.1.2. Elaboração de relatório gerencial com detalhamento da estruturação da base de dados da gestão de frotas, bem como a 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.

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



6.2. O consultor deverá elaborar, individual e obrigatoriamente, os seguintes relatórios, visando subsidiar o acompanhamento do desenvolvimento dos painéis contratados:

6.2.1. **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 6.2.2 e 6.2.3;

6.2.2. **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;

6.2.3. **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;

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

6.2.3.2. 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.

6.3. Implementar 02 (dois) painéis analíticos da gestão de frotas e mobilidade corporativa.

6.4. O prazo para entrega dos relatórios previstos no subitem 6.2 será de 05 (cinco) dias úteis, contados do término do mês de execução das respectivas atividades.

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;

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>



- 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 item 4;
- 8.1.3. Descrição da etapa vigente do ciclo de vida analítico do Projeto ²;
- 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;
- 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.

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;

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-G0HJR, peça #5, anexo IV, podendo ser solicitado o credenciamento do documento no referido sistema, via acesso ao cidadão.



- 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.

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;
- 8.3.9. Manifestação do consultor a respeito das funcionalidades dos 02 (dois) painéis analíticos, visando subsidiar a homologação da Comissão Técnica, responsável pela fiscalização do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que confirme o entrega dos painéis analíticos.

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 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 objetivamente 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	Relatórios mensais/ semestral entregues.	5 pontos
2	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
3	Satisfação do usuário	Nível de satisfação \geq 80% na avaliação do usuário dos painéis analíticos.	Anual*	Formulário de Satisfação do usuário aprovado.	5 pontos
4	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					20 pontos

* Relativo ao Produto Final (6.2.3), previsto para o 12º mês.

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;
- O fiscal de 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.



- d. 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 – 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. O fiscal de contrato, no ato do recebimento provisório, informará o percentual de remuneração devido, conforme referências na tabela a seguir:

Tabela 3

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

9.5. No que tange aos **Indicadores 3 e 4 – 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 a seguir:

Tabela 4

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

9.6. 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 cronograma físico para implementação dos painéis analíticos, 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 no Item 6, subitens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 e 6.3 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 art. 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 a Comissão Técnica 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 ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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 do **Item 6, subitens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 e 6.3 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 **02 (dois) 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 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 apresentada 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;

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 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 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 art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

12.3.2. Constatado que o contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, este 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.

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. Depois de 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 art. 31 do Decreto Estadual 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, o gestor 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:

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

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 à contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da Nota Fiscal devida, a ser revisto e aprovado pela contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

12.4.5. A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei Federal 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 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 do artigo 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.

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 6.2.3), 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 conseqüentemente repassado para o Mutuário.

15. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

15.1. O processo de seleção e contratação observará o §3º do Art. 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, de maio de 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 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 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 técnica 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 horas semanais, deste total se exige carga horária presencial mínima de 20 horas semanais em Vitória/ES, na sede da SEGER, em horário comercial, e à medida que for solicitado;

17.1.3. Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na área de Inteligência Analítica.

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

17.3. O currículo a ser enviado pelo consultor interessado deve ser formatado, preferencialmente, listando cada um dos requisitos atendidos, observando as exigências do item 17.1 e ainda correlacionando o(s) item(s) de Qualificação ou Experiência Profissional correspondente e que constam nos itens 19.1 e 19.2.

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:



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:

- Currículo;
- Documento de Identidade Oficial (RG) com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência;
- Comprovação de formação acadêmica;
- Comprovação das experiências profissionais;
- 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 03 (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)	10 pontos
2	Possuir Pós-Graduação/MBA em Data Science & Analytics (ou similar)	10 pontos
	Pontuação máxima	20 Pontos

19.1.1.1. *Comprovação: Especialização com carga horária mínima de 360 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).*

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.	3 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 com carga horária mínima de 40h.	3 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)	1 ponto 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.*

19.2. Da Experiência Profissional

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

	Quesito	Pontuação
1	Experiência de trabalho comprovada na área de gerenciamento de projetos (limitado a 20 pontos)	5 pontos por ano trabalhado
2	Experiência de trabalho comprovada na área de inteligência analítica (limitado a 20 pontos)	5 pontos por ano trabalhado
3	Experiência de trabalho comprovada na área de gestão de frota (limitado a 05 pontos)	5 pontos por ano trabalhado
4	Experiência de trabalho comprovada em análise de dados, indicadores e desenvolvimento de painéis analíticos no SAS (limitado a 05 pontos)	5 pontos por ano trabalhado
5	Experiência de trabalho comprovada na formulação de fluxo e segurança de dados (limitado a 05 Pontos)	5 pontos por ano trabalhado
6	Experiência de trabalho comprovada na área de análise e desenvolvimento de sistemas (limitado a 05 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/ou 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:
- 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 pontos)	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;*
- 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.*



19.4. Da Pontuação Total

Item	Quesito	Pontuação Máxima
Da Qualificação Profissional		30 pontos
1	Possuir Pós Graduação/MBA (10 pontos por diploma)	20 pontos
2	Possuir Cursos Extracurriculares (1 a 3 pontos por certificado)	10 pontos
Da Experiência Profissional		60 pontos
1	Experiência de trabalho comprovada na área de gerenciamento de projetos (limitado a 20 pontos)	20 pontos
2	Experiência de trabalho comprovada na área de inteligência analítica (limitado a 20 pontos)	20 pontos
3	Experiência de trabalho comprovada na área de gestão de frota (limitado a 05 pontos)	05 pontos
4	Experiência de trabalho comprovada em análise de dados, indicadores e desenvolvimento de painéis analíticos no SAS (limitado a 05 pontos)	05 pontos
5	Experiência de trabalho comprovada na formulação de fluxo e segurança de dados (limitado a 05 Pontos)	05 pontos
6	Experiência de trabalho comprovada na área de análise e desenvolvimento de sistemas (limitado a 05 pontos)	05 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

19.4.1. A classificação final do consultor, no processo de seleção, será decorrente do somatório dos pontos obtidos na qualificação profissional, experiência profissional e análise de perfil.

19.4.2. Ocorrendo empate quanto ao somatório de número de pontos, o desempate beneficiará o consultor com maior número de pontos obtidos no requisito “Experiência de trabalho comprovada na área de inteligência analítica”



19.4.3. 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 gerenciamento de projetos”

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

19.4.5. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação total inferior a 50 pontos.

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 Governador Bley, nº 236, Ed. Fábio Ruschi, Centro, 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\$ 39.783,41 (Trinta e nove mil, setecentos e oitenta e três reais e quarenta e um 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\$ 238.700,48 (Duzentos e trinta e oito mil, setecentos reais e quarenta e oito 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. O 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 eles 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.

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 Governador Bley, nº 236, Centro, Vitória / ES - CEP: 29010-150 - Tel: (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, 19 de Março de 2025

Sheila Christina Ribeiro Fernandes
Gestora de Projetos

Elisangela da Costa Fernandes Pedrosa
Subgerente de Serviços Corporativos

Ana Vanessa Messias Mello
Gerente de Serviços Corporativos



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]



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\$ 10.276,24
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\$ 23.703,15
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:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Pouco () Provável () Muito	
Impacto:	() Baixo () Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto	
Fase Impactada:	() Fase Interna () Fase Externa (<input checked="" type="checkbox"/>) 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 (<input checked="" type="checkbox"/>) Muito	
Impacto:	() Baixo () Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto	
Fase Impactada:	() Fase Interna () Fase Externa (<input checked="" type="checkbox"/>) 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:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Pouco (<input type="checkbox"/>) Provável (<input type="checkbox"/>) Muito	
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixo (<input type="checkbox"/>) Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto	
Fase Impactada:	(<input type="checkbox"/>) Fase Interna (<input type="checkbox"/>) Fase Externa (<input checked="" type="checkbox"/>) Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Inviabilizar parcial ou totalmente a entrega de 02 (dois) painéis analíticos pelo consultor 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



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 $\geq 0,5$.

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

ELISANGELA DA COSTA FERNANDES PEDROSA

SUBGERENTE SUB-FG
SUCOR - SEGER - GOVES
assinado em 19/03/2025 13:58:30 -03:00

ANA VANESSA MESSIAS MELLO

GERENTE FG-GE
GECOR - SEGER - GOVES
assinado em 19/03/2025 14:17:27 -03:00

SHEILA CHRISTINA RIBEIRO FERNANDES

GESTOR DE PROJETOS FG-PROJ
SUBAD - SEGER - GOVES
assinado em 19/03/2025 17:03:34 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 19/03/2025 17:03:34 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ELISANGELA DA COSTA FERNANDES PEDROSA (SUBGERENTE SUB-FG - SUCOR - 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-V3M2SG>