

CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Preço Global

Nome do Projeto: Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo - Profisco II

N.º.do Empréstimo: 4741/OC-BR

Contrato No. 2026.000068.22101.01

Entre

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO ESPÍRITO SANTO

E

DELOITTE TOUCHE TOHMATSU CONSULTORES LTDA

Vitoria/ES

I. Formulário do Contrato – Preço Global

Este CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA (doravante denominado "Contrato") é celebrado entre, por um lado, o ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO ESPÍRITO SANTO - SEFAZ e a SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS DO ESPÍRITO SANTO – SEGER, (doravante denominadas "Contratantes") e, por outro lado, **DELOITTE TOUCHE TOHMATSU CONSULTORES LTDA** (doravante denominado "Consultor"), ajustam a presente CONTRATAÇÃO DE PARA SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE PROJETOS EM DIMENSIONAMENTO DE FORÇA DE TRABALHO E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS, nos termos das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID GN 2350-15, das regras do Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR, modalidade SBQ (Seleção Baseada na Qualidade), e com fundamento legal no artigo 1º, §3º, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO QUE

- a) o Contratante solicitou ao Consultor a prestação de certos serviços de consultoria, conforme definido neste Contrato (doravante referidos como "Serviços");
- b) o Consultor, tendo declarado ao Contratante que possui as capacidades profissionais, experiência e recursos técnicos, concordou em fornecer os Serviços de acordo com os termos e condições indicados neste Contrato e em seus apêndices, em especial o Termo de Referência;
- c) o Contratante solicitou um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento para cobrir os custos dos Serviços e pretende aplicar parte dos recursos deste empréstimo aos pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se que (i) os pagamentos efetuados pelo Banco serão realizados somente a pedido do Contratante e mediante aprovação do Banco; (ii) os referidos pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de empréstimo, inclusive proibições de desembolso da conta do empréstimo para fins de qualquer pagamento a pessoas ou entidades ou para a importação de bens, se tal pagamento ou importação, que no entender do Banco, seja proibido em cumprimento a uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas; e (iii) nenhuma Parte, exceto o Contratante, poderá obter quaisquer direitos decorrentes do Acordo de Empréstimo ou reivindicar qualquer recurso do empréstimo;

POR CONSEQUENTE, as Partes concordam:

1. Os seguintes documentos em anexo serão considerados como parte integrante deste Contrato.
 - a) As Condições Gerais do Contrato;
 - b) As Condições Especiais do Contrato;
 - c) Apêndices:

Apêndice A: Termos de Referência

Apêndice B: Especialista-chave

Apêndice C: Discriminação do Preço do Contrato

Apêndice D: Modelo de Garantia para Pagamento Antecipado

Apêndice E: Proposta vencedora

Apêndice F: Práticas Proibidas

Apêndice G: Elegibilidade

Apêndice H: Países Elegíveis

Em caso de inconsistência entre os documentos, prevalecerá a seguinte ordem de precedência: as Condições Especiais do Contrato; as Condições Gerais do Contrato; **Apêndice A; Apêndice B; Apêndice C e Apêndice D**. Qualquer referência a este Contrato incluirá, onde o contexto permitir, uma referência a seus Apêndices.

2. Os direitos e obrigações mútuos do Contratante e do Consultor serão aqueles estipulados neste Contrato, em particular:
 - a) o Consultor prestará os serviços de acordo com as disposições do contrato e seus apêndices; e
 - b) o Contratante efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com as disposições do Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes fizeram com que este Contrato fosse assinado em seus respectivos nomes na data acima indicados.

Por e em nome do Estado do Espírito Santo/*Secretaria De Estado Da Fazenda Do Espírito Santo*

ALEX FAVALESSA DOS SANTOS
SUBSECRETÁRIO DE ESTADO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
CONTRATANTE

Por e em nome do Estado do Espírito Santo/*Secretaria De Gestão E Recursos Humanos Do Espírito Santo*

MARCELO CALMON DIAS
SECRETÁRIO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS
CONTRATANTE

Por e em nome dos membros do Consultor *Deloitte Touche Tohmatsu Consultores Ltda*

EDSON LOPES CEDRAZ FILHO
DELOITTE TOUCHE TOHMATSU CONSULTORES LTDA
CONTRATADA

II. Condições Gerais do Contrato – Preço Global

A. Disposições gerais

1. Definições

1.1. A menos que o contexto exija de outra forma, os seguintes termos terão os significados indicados abaixo:

- (a) “Associação, Consórcio ou Sociedade (ACS)” significa uma associação/consórcio/sociedade com personalidade jurídica distinta da de seus membros, de mais de um Consultor, em que um membro está autorizado a realizar todas as atividades comerciais para e em nome de todos os membros da ACS e onde os membros da ACS são solidariamente responsáveis pela execução do Contrato.
- (b) “Banco” significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento.
- (c) “CEC” significa as Condições Especiais do Contrato pelas quais as CGC podem ser modificadas ou adicionadas, mas não substituída.
- (d) “CGC” significa as Condições Gerais do Contrato.
- (e) “Consultor” significa um Consultor profissional legalmente estabelecido, selecionado pelo Contratante para prestar os Serviços de acordo com o Contrato assinado.
- (f) “Contratante” significa a Agência Executora que celebra o Contrato com o Consultor dos Serviços.
- (g) “Contrato” significa o acordo legalmente obrigatório assinado entre o Contratante e o Consultor, que inclui todos os documentos listados no Parágrafo 1 do Formulário do Contrato (as Condições Gerais (GCC), as Condições Especiais (CEC) e os Apêndices).
- (h) “Data Efetiva” significa a data em que este Contrato entra em vigor de acordo com a Cláusula CGC 11.
- (i) “Dia” significa um dia útil, salvo indicação em contrário.
- (j) “Especialista” significa, coletivamente, Especialistas-chave, Especialistas de Apoio ou qualquer ou outro pessoal do Consultor. Um Subconsultor ou membros de uma ACS designado pelo Consultor para executar os Serviços ou qualquer parte dele nos termos do Contrato.
- (k) “Especialista-Chave” significa um profissional individual cujas habilidades, qualificações, conhecimentos e experiência são essenciais para a execução dos Serviços nos termos do Contrato e cujo CV foi levado em consideração na avaliação técnica da Proposta do Consultor.
- (l) “Especialista de Apoio” significa um profissional individual fornecido pelo Consultor ou seu Subconsultor designado para executar os Serviços ou qualquer parte deles nos termos do Contrato.
- (m) “Governo” significa o governo do país do Contratante.
- (n) “Lei Aplicável” significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no país do Governo especificado nas Condições Especiais do Contrato (CEC) e que, de tempos em tempo, possam ser promulgadas e estejam vigentes.

- (o) "Moeda Estrangeira" significa qualquer moeda que não seja a Moeda do país do Contratante.
- (p) "Moeda nacional" significa a moeda do país do Contratante.
- (q) "Mutuário" significa o Governo, agência governamental ou outra entidade que assina o acordo de empréstimo com o Banco.
- (r) "Parte" significa o Contratante ou o Consultor, conforme o caso, e "Partes" significa ambos.
- (s) "Políticas Aplicáveis" significam as Políticas de Seleção e Contratação de Serviços de Consultoria.
- (t) "Serviços" significa o trabalho a ser realizado pelo Consultor de acordo com este Contrato, conforme descrito no Apêndice A em anexo.
- (u) "Subconsultores" significa uma entidade com a qual o Consultor subcontrata qualquer parte dos Serviços, enquanto permanece o único responsável pela execução do Contrato.
- (v) "Terceiro" significa qualquer pessoa ou entidade, exceto o Governo, o Contratante, o Consultor ou um Subconsultor.

2. Relações entre as partes

- 2.1. Nada do que está incluído aqui deve ser interpretado como estabelecendo uma relação de senhor e servo ou de principal e agente entre o Contratante e o Consultor. O Consultor, sujeito a este Contrato, tem total responsabilidade sobre os Especialistas e Subconsultores, se houver, pela execução dos Serviços e será totalmente responsável pelos Serviços executados por eles ou em seu nome, de acordo com este Contrato e seus apêndices.

3. Lei que rege o contrato

- 3.1. Este Contrato, seu significado, interpretação e o relacionamento entre as Partes serão regidos pela Lei Aplicável.

4. Idioma

- 4.1. Este Contrato foi assinado no idioma indicado nas **CEC**, pelo qual serão regidos todos os assuntos relacionados a ele, a seu significado ou à sua interpretação.

5. Títulos

- 5.1. Os títulos não devem limitar, alterar ou afetar o significado deste Contrato.

6. Comunicações

- 6.1. Qualquer comunicação exigida ou permitida a ser dada ou feita nos termos deste Contrato, deverá ser feita por escrito no idioma especificado na Cláusula CGC 4. Qualquer comunicação, solicitação ou autorização serão considerados dados ou feitos quando houver sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação é endereçada ou quando enviado a essa Parte no endereço especificado nas **CEC**.
- 6.2. Uma Parte pode alterar seu endereço para recebimento de notificações mediante comunicação por escrito à outra Parte sobre a mudança do endereço indicado nas **CEC**.

7. Local

- 7.1. Os Serviços serão prestados no(s) local(is) indicado(s) no Apêndice A e, quando o local de uma tarefa específica não for indicado onde deve ser realizada, esta será realizada no local que o Contratante aprovar, seja no país do Governo ou em outro local.

8. Autoridade do Membro-líder

- 8.1. No caso de o Consultor ser uma ACS, os membros autorizam o membro indicado nas **CEC** a atuar em seus nomes e representação no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Contratante, nos termos deste Contrato, incluindo, sem limitação, o recebimento de instruções e pagamentos do Contratante.

9. Representantes autorizados

- 9.1. Qualquer medida que deva ou possa ser adotada, e qualquer documento que o Contratante ou o Consultor deva ou possa emitir de acordo com este Contrato pode ser adotado ou emitido pelos funcionários indicados nas **CEC**.

10. Práticas Proibidas

- 10.1. O Banco exige que todos os Mutuários (incluindo os beneficiários de doações), Agências Executoras e Agências Contratantes, bem como, todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria, consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita), aderem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco¹ qualquer ato suspeito de Práticas Proibidas sobre as quais tenham conhecimento ou venham tomar conhecimento tanto durante o processo de seleção, como durante a negociação ou na 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 estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser encaminhada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco adotou procedimentos para sancionar aqueles que incorrerem em Práticas Proibidas. Além disso, o Banco firmou com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFIs) um acordo de reconhecimento mútuo de decisões de exclusão.

- (a) Para os propósitos desta disposição, as definições de Práticas Proibidas são as seguintes:

- (i) 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;
- (ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou

¹ No *website* do Banco (www.iadb.org/integridad), são encontradas informações sobre como denunciar supostas alegações de Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e a sanção e o acordo que rege o reconhecimento mútuo de decisões de exclusão entre Instituições Financeiras Internacionais.

- tente enganar, uma parte para obter um benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar cumprir uma obrigação;
- (iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
 - (iv) uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e
 - (v) uma “*prática obstrutiva*” é:
 - i. destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidências significativas de uma investigação do Grupo BID ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;
 - ii. ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de revelar seu conhecimento sobre assuntos relevantes para uma investigação do Grupo BID ou ao seu prosseguimento; ou
 - iii. atos que visem impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria ou inspeção do Grupo BID previstos no parágrafo 10.1 (f) abaixo ou seus direitos de acesso à informação;
 - (vi) uma *apropriação indébita* consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito impróprio ou não autorizado, cometido intencionalmente ou por negligência grave.
- (a) Se o Banco determinar que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou indivíduo que concorra ou participe de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita) envolvidos em uma Prática Proibida, o Banco poderá:
- i. não financiar nenhuma recomendação de adjudicação de um contrato para serviços de consultoria financiados pelo Banco;
 - ii. suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer estágio, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, da Agência Executora ou da Agência Contratante se envolveu em uma das Prática Proibida;
 - iii. declarar a Seleção Viciada (*Misprocurement*) e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou da doação destinada a um contrato, quando houver evidências de que o representante do Mutuário ou do Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras, fornecer a

- notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um prazo que o Banco considere razoável;
- iv. emitir uma advertência à empresa, entidade ou indivíduo através de uma carta formal de censura por sua conduta;
 - v. declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um prazo determinado, para: (i) receber ou participar em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) ser designado² como subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou prestador de serviços de uma empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato financiado pelo Banco;
 - vi. encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou
 - vii. impor outras sanções que julgar apropriadas sob as circunstâncias, incluindo a imposição de multas que representem o reembolso do Banco pelos custos associados às investigações e procedimentos. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções mencionadas acima.
- (b) As disposições dos incisos (i) e (ii) do parágrafo 10.1 (b) serão aplicadas, também, quando tais partes tiverem sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, enquanto aguardam a decisão definitiva de um processo de sanção ou de qualquer outra resolução.
- (c) Qualquer ação a ser tomada pelo Banco de acordo com as disposições acima mencionadas, será pública.
- (d) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo que concorra ou participe de uma atividade financiada pelo Banco incluindo, entre outros, requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratante (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita), podem estar sujeitos a sanções baseadas nos acordos que o Banco possa ter com outras IFIs em relação ao reconhecimento mútuo de decisões de exclusão. Para fins deste parágrafo, o termo "sanção" incluirá qualquer exclusão, condições sobre futuras contratações ou qualquer ação divulgada publicamente em resposta a uma violação da estrutura aplicável de uma IFI para tratar de alegações de Práticas Proibidas.
- (e) O Banco exige que seja incluída uma disposição na SDP e nos contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco, exigindo que os requerentes, licitantes, proponentes, agentes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, permitam que o Banco inspecione todas e quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e execução de contrato bem como que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco. No

² Um subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou prestador de serviços nomeado (nomes diferentes podem ser utilizados dependendo do documento de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e *know-how* específicos e cruciais que permitem ao licitante atender às exigências de qualificação para a licitação em questão; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.

âmbito desta política, os consultores e seus agentes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens devem prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco terá também o direito de requerer que, nos contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os consultores e seus agentes, funcionários, subconsultores, empreiteiros, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens a: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii)) exigir a entrega de qualquer documento necessário para a investigação de alegações de Práticas Proibidas; e assegurem que funcionários ou agentes do, consultor que tenha conhecimento das atividades financiadas pelo Banco esteja disponível para responder às questões dos funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor relacionado com a investigação devidamente designado. Caso o consultor, seu agente, funcionários, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços, fornecedor de bens se recuse a cooperar e/ou descumpram o exigido pelo Banco ou obstruam de qualquer forma, a investigação, o Banco, a seu critério exclusivo, pode tomar as medidas apropriadas contra o consultor, seu agente, funcionários, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor de bens;

- (f) O Banco exigirá que, quando um Mutuário selecionar uma agência especializada para fornecer serviços de assistência técnica, todas as disposições relacionadas às Práticas Proibidas e as sanções correspondentes, serão aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa agência especializada para fornecer bens ou prestar serviços correlatos relacionados com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco mantém o direito de exigir que o Mutuário invoque recursos tais como suspensão ou extinção. As agências especializadas deverão consultar a lista do Banco de empresas e indivíduos suspensos ou excluídos. No caso de uma agência especializada assinar um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou com um indivíduo suspenso ou excluído pelo Banco, o Banco não financiará as despesas relacionadas e aplicará outras medidas conforme apropriado.

10.2. O Consultor declara e garante:

- (a) que leu e entendeu as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis de acordo com os Procedimentos de Sanções;
- (b) que não incorreu nem incorrerá em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;
- (c) que não adulterou ou ocultou quaisquer fatos materiais durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;
- (d) que não foi, nem seus representantes ou agentes, subempreiteiros, subconsultores, diretores, pessoal-chave ou principais acionistas foram declarados inelegíveis para a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco;

- (e) que todas as comissões, honorários de representantes ou agentes, pagamentos a facilitadores ou acordos de compartilhamento de receitas relacionados com as atividades financiadas pelo Banco tenham sido divulgados; e
- (f) que reconhece que a violação de qualquer uma destas garantias pode constituir fundamento para a adoção, pelo Banco, de uma ou mais das medidas estabelecidas na Subcláusula 10.1 (b).

Comissões e Honorários

- 10.3. O Contratante exige que o Consultor revele quaisquer comissões, gratificações ou honorários que possam ter sido pagos ou devam ser pagos aos agentes, ou a qualquer outra parte com respeito ao processo de seleção ou execução do Contrato. Essas informações devem incluir pelo menos o nome e endereço do agente ou outra parte, o valor e a moeda, e a finalidade da comissão, gratificação ou honorários. A não divulgação de tais comissões, gratificações ou honorários poderá resultar na rescisão do Contrato e/ou sanções por parte do Banco.

B. Início, Rescisão, Modificação e Conclusão do Contrato

11. Entrada em Vigor do Contrato

- 11.1. Este Contrato entrará em vigor na data ("Data Efetiva") da notificação do Contratante ao Consultor instruindo o Consultor a iniciar a execução dos Serviços. Esta notificação deverá confirmar que as condições de início estabelecidas nas **CEC** foram cumpridas.

12. Rescisão do Contrato por Falta de Entrada em Vigor

- 12.1. Se este Contrato não entrar em vigor no prazo subsequente à sua assinatura, conforme indicado nas **CEC**, qualquer uma das Partes poderá, por meio de notificação escrita à outra Parte, com pelo menos vinte e dois (22) dias de antecedência, declarar este Contrato nulo e sem efeito. No caso de tal declaração por uma das Partes, nenhuma delas poderá fazer qualquer reivindicação contra a outra Parte com respeito a este Contrato.

13. Início dos Serviços

- 13.1. O Consultor deverá confirmar a disponibilidade dos Especialistas-chave e deverá iniciar a execução dos Serviços o mais tardar no número de dias após a Data Efetiva indicada nas **CEC**.

14. Encerramento do Contrato

- 14.1. Exceto quando rescindido em data anterior, de acordo com a Cláusula CGC 19, este Contrato expirará no final do prazo após a Data Efetiva especificada nas **CEC**.

15. Totalidade do Acordo

- 15.1. Este Contrato contém todos os acordos, estipulações e disposições acordadas pelas Partes. Nenhum agente ou representante de qualquer das Partes está autorizado a fazer, e as Partes não serão obrigadas ou responsáveis por qualquer declaração, representação, promessa ou acordo não estabelecido neste Contrato.

16. Modificações ou Variações

- 16.1. Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, incluindo qualquer modificação ou variação do escopo dos Serviços, somente poderá ser feita mediante acordo escrito entre as Partes. Entretanto, cada Parte dará a devida consideração a quaisquer propostas de modificação ou variação feitas pela outra Parte.

- 16.2. Nos casos de modificações ou variações substanciais, será necessário obter o prévio consentimento do Banco.

17. Força Maior

a. Definição

- 17.1 Para os fins deste Contrato, "Força Maior" significa um evento que está além do controle razoável de uma Parte que é imprevisível, inevitável e torna o cumprimento das obrigações por uma Parte impossível ou tão impraticável quanto razoavelmente considerado nas circunstâncias e, sujeito a tais exigências, inclui, mas não se limita a, guerra, motins, comoção civil, terremoto, incêndio, explosão, tempestade, inundação ou outras condições climáticas adversas, greves, fechamentos (*lockouts*) ou outras ações sindicais, confisco ou qualquer outra medida tomada por agências governamentais.
- 17.2 Força Maior não incluirá (i) qualquer evento que seja causado pela negligência ou ação intencional de uma Parte ou dos Especialistas, Subconsultores, agentes, representantes ou funcionários dessa Parte, nem (ii) qualquer evento que uma Parte diligente possa razoavelmente ter previsto tanto para levar em consideração no momento da conclusão deste Contrato quanto para evitar ou superar o desempenho e cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.
- 17.3 Não constitui motivo de Força Maior a insuficiência de fundos ou falta de qualquer pagamento previsto neste Contrato.

b. Não Constitui Violação do Contrato

- 17.4. O descumprimento de quaisquer obrigações por uma das Partes estabelecidas neste Contrato, não será considerada violação ou negligência, na medida que tal descumprimento surja de um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por esse evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, o devido cuidado ou medidas alternativas legítimas, todas com o objetivo de cumprir os termos e condições deste Contrato.

c. Medidas a serem tomadas

- 17.5. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a cumprir suas obrigações nos termos do Contrato, na medida do possível, e tomará todas as providências razoáveis para minimizar as consequências de qualquer evento de Força Maior.
- 17.6. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar a outra Parte de tal evento assim que possível e, em qualquer caso, o mais tardar quatorze (14) dias seguintes à ocorrência de tais fatos, deverá apresentar, por escrito, evidências de sua natureza e causa como também notificará a volta às condições normais tão logo seja possível.
- 17.7. Qualquer prazo em que uma Parte deva concluir qualquer ação ou tarefa, de acordo com este Contrato, será prorrogado por um período igual àquele durante o qual a referida Parte foi incapaz de executar tal ação como resultado de Força Maior.
- 17.8. Durante o período de sua incapacidade para prestar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor, instruído pelo Contratante, deve:
- (a) desmobilizar-se e, nesse caso, o Consultor será reembolsado por quaisquer custos adicionais que tenha razoável e necessariamente assumidos pelo Consultor e, se exigido pelo Contratante, ao reativar os Serviços; ou

(b) prosseguir com os Serviços na medida do possível e, nesse caso, o Consultor continuará a ser pago de acordo com os termos e condições deste Contrato e será reembolsado pelos custos adicionais assumidos por necessidade e de forma razoável.

17.9. No caso de desacordo entre as Partes quanto à existência ou extensão de um evento de Força Maior, a questão será resolvida de acordo com as Cláusulas CGC 48 e 49.

18. Suspensão

18.1. O Contratante poderá, por meio de uma notificação por escrito, informar ao Consultor da suspensão de todos os pagamentos nos termos deste Contrato se o Consultor deixar de cumprir qualquer uma de suas obrigações, incluindo a execução dos Serviços, desde que tal notificação de suspensão (i) especifique a natureza do descumprimento e (ii) exija que o Consultor corrija tal descumprimento dentro de um prazo não superior a trinta (30) dias corridos após o recebimento da notificação.

19. Rescisão

19.1. Este Contrato pode ser rescindido por qualquer uma das partes de acordo com as disposições estabelecidas abaixo.

a. Pelo Contratante

19.1.1. O Contratante pode rescindir este Contrato no caso de ocorrer qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) até (f) desta Cláusula. Nesse caso, o Contratante deverá notificar o Consultor, por escrito, da rescisão do Contrato com pelo menos trinta (30) dias de antecedência no caso dos eventos mencionados nos parágrafos (a) até (d); e de pelo menos sessenta (60) dias corridos de antecedência no caso mencionado no parágrafo (e); e pelo menos cinco (5) dias corridos da notificação, no caso do evento referido no parágrafo (f):

- (a) se o Consultor deixar de corrigir uma falha no cumprimento de suas obrigações, conforme especificado na notificação de suspensão, de acordo com a Cláusula das CGC 18;
- (b) se o Consultor se tornar (ou se o Consultor consistir em mais de uma entidade, se qualquer um de seus membros) entrar em processo de insolvência ou falência, ou celebrar acordos com seus credores para redução de suas dívidas ou se valer de qualquer lei em benefício de devedores ou, ainda, entrar em liquidação ou recuperação judicial, seja ela compulsória ou voluntária;
- (c) se o Consultor deixar de cumprir com qualquer decisão final resultante de um processo de arbitragem de acordo com a Cláusula CGC 45.1;
- (d) se, por motivo de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços por um período não inferior a sessenta (60) dias corridos;
- (e) se o Contratante, a seu exclusivo critério e por qualquer motivo, decidir rescindir este Contrato;
- (f) se o Consultor deixar de confirmar a disponibilidade dos Especialistas-chave, conforme requerido na Cláusula CGC 13.

19.1.2. Além disso, se o Contratante estabelecer que o Consultor se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas para competir ou executar o Contrato, então, o Contratante poderá, quatorze (14) dias após enviar a notificação por escrito ao Consultor, rescindir seu Contrato.

b. Pelo Consultor

19.1.3. O Consultor poderá rescindir este Contrato mediante notificação por escrito ao Contratante com, pelo menos, trinta (30) dias corridos, caso ocorra algum dos eventos indicados nos parágrafos (a) a (d) desta Cláusula.

- (a) se o Contratante deixar de pagar qualquer quantia devida ao Consultor nos termos deste Contrato e não estiver em disputa nos termos da Cláusula CGC 45.1, dentro de quarenta e cinco (45) dias após o recebimento da notificação por escrito do Consultor de que tal pagamento lhe é devido;
- (b) se, como resultado de um evento de Força Maior, o Consultor não puder fornecer uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a sessenta (60) dias corridos;
- (c) se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de arbitragem, de acordo com a Cláusula CGC 45.1.
- (d) se o Contratante cometer uma violação substancial de suas obrigações nos termos deste Contrato e não tiver remediado tal violação dentro de quarenta e cinco (45) dias (ou um prazo maior que o Consultor tenha aprovado por escrito) após o recebimento, pelo Contratante, da notificação especificando tal violação.

c. Cessação dos Direitos e Obrigações

19.1.4. Uma vez rescindido este Contrato de acordo com as Cláusulas CGC 12 ou CGC 19, ou encerrado conforme a Cláusula CGC 14, todos os direitos e obrigações das Partes cessarão, exceto (i) os direitos e obrigações que possam ter acumulado na data de rescisão ou conclusão, (ii) a obrigação de confidencialidade estabelecida na Cláusula CGC 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a inspeção e auditoria de suas contas e registros, conforme estabelecido na Cláusula CGC 25 e (iv) qualquer direito que uma Parte possa ter nos termos da Lei Aplicável..

d. Cessação de Serviços

19.1.5. Uma vez rescindido este Contrato mediante notificação de uma Parte à outra de acordo com as Cláusulas CGC GCC 19a ou GCC 19b, o Consultor deverá, imediatamente após o despacho ou recebimento de tal notificação, tomar todas as medidas necessárias para encerrar os Serviços de forma rápida e ordenada e envidará seus melhores esforços para manter as despesas para este fim a um nível mínimo. Com relação aos documentos preparados pelo Consultor e aos equipamentos e materiais entregues pelo Contratante, o Consultor deverá proceder conforme previsto, respectivamente, nas Cláusulas GCC 27 ou GCC 28.

e. Pagamento na Conclusão

19.1.6. Uma vez concluído este Contrato, o Contratante deverá fazer os seguintes pagamentos ao Consultor:

- (a) remunerar pelos Serviços realizados satisfatoriamente antes da data efetiva de conclusão e despesas reembolsáveis por despesas efetivamente incorridas antes da data efetiva da conclusão; e de acordo com a Cláusula 42;
- (b) no caso de rescisão de acordo com as alíneas (d) e (e) da Subcláusula CGC 19.1.1, o reembolso de quaisquer custos razoáveis decorrentes da rescisão

imediatamente e ordenada deste Contrato, incluindo o custo da viagem de retorno dos Especialistas.

C. Obrigações do Consultor

20. Geral

a. Padrão de Desempenho

- 20.1. O Consultor deverá prestar os Serviços e executá-los com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com os padrões e práticas profissionais geralmente aceitáveis, e deverá observar as boas práticas de gestão e empregar a tecnologia apropriada e equipamentos, máquinas, materiais, métodos seguros e eficazes. Com relação a qualquer questão relacionada a este Contrato ou aos Serviços, o Consultor deverá agir como um consultor fiel ao Contratante e deverá sempre apoiar e salvaguardar os legítimos interesses do Contratante em qualquer negociação com terceiros.
- 20.2. O Consultor deverá empregar e fornecer os Especialistas e Subconsultores qualificados e experientes necessários para a execução dos Serviços.
- 20.3. O Consultor poderá subcontratar parte dos Serviços com tais Especialistas-chave e Subconsultores se for aprovado antecipadamente pelo Contratante. Não obstante, essa aprovação, o Consultor deverá manter total responsabilidade pelos Serviços.

b. Lei Aplicável aos Serviços

- 20.4. O Consultor deverá executar os serviços de acordo com o Contrato e a Lei Aplicável e deverá tomar todas as medidas práticas para garantir que qualquer um de seus Especialistas e Subconsultores cumpra a Lei Aplicável.
- 20.5. Durante a execução do Contrato, o Consultor deverá cumprir com as proibições de importação de bens e serviços no país do Contratante quando:
- (a) por uma questão de lei ou regulamentos oficiais, o país do Mutuário proíbe relações comerciais com esse país; ou
 - (b) por um ato de conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o País do Mutuário proíba qualquer importação de bens daquele país ou realizar qualquer pagamento àquele país, pessoa ou entidade daquele país.
- 20.6. O Contratante deverá notificar o Consultor, por escrito, sobre os costumes locais relevantes, e o Consultor deverá, após tal notificação, respeitar tais costumes.

21. Conflito de Interesse

- 21.1. O Consultor deverá priorizar os interesses do Contratante sem considerar a possibilidade de realizar qualquer trabalho futuro e evitar estritamente conflitos com outros trabalhos ou com seus interesses corporativos.

a. O Consultor não se Beneficiará de Comissões, Descontos etc.

- 21.1.1. O pagamento do Consultor nos termos das CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá o único pagamento do Consultor relativo a este Contrato e de acordo com a Cláusula CGC 21.1.3, o Consultor não aceitará, em seu próprio benefício, qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento semelhante referente às atividades estabelecidas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações aqui estabelecidas, e o Consultor envidará seus melhores esforços para assegurar que

quaisquer Subconsultores, bem como os Especialistas e agentes de qualquer um deles, da mesma forma, não recebam qualquer pagamento adicional.

- 21.1.2. Além disso, se o Consultor, como parte dos Serviços, tiver a responsabilidade de assessorar o Contratante na aquisição de bens, obras ou serviços, o Consultor deverá cumprir as Políticas Aplicáveis do Banco e deverá sempre exercer tal responsabilidade no melhor interesse do Contratante. Quaisquer descontos ou comissões obtidas pelo Consultor no exercício de tal atividade de aquisição deverá ser por conta do Contratante.

b. O Consultor e seus afiliados não Poderão Exercer Certas Atividades

- 21.1.3. O Consultor concorda que, durante a vigência deste Contrato e após o seu encerramento, ele e qualquer de suas entidades afiliadas, bem como quaisquer Subconsultores e as entidades afiliadas a esses Subconsultores, deverão estar desqualificados para fornecer bens, obras ou serviços resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria, prestados na preparação ou implementação do projeto, a menos que as **CEC** indiquem o contrário.

c. Proibição de atividades conflitantes

- 21.1.4. O Consultor não deverá se envolver e deverá fazer com que seus Especialistas e seus Subconsultores não se envolvam, direta ou indiretamente, em qualquer atividade comercial ou profissional que possa entrar em conflito com as atividades a eles atribuídas nos termos deste Contrato.

d. Estrito Dever de Divulgar Atividades Conflitantes

- 21.1.5. O Consultor tem a obrigação e deve assegurar que seus Especialistas e Subconsultores tenham a obrigação de divulgar quaisquer situações de conflito reais ou potenciais que tenham impacto em sua capacidade de servir os melhores interesses do Contratante ou que possam ser interpretadas como tal. A não divulgação de tais situações pode levar à desqualificação do Consultor ou à rescisão de seu Contrato.

22. Confidencialidade

- 22.1. Exceto com o consentimento prévio e por escrito do Contratante, o Consultor e os Especialistas não deverão, em nenhum momento, revelar a qualquer pessoa ou entidade quaisquer informações confidenciais obtidas no curso dos Serviços, nem os Consultores e nem os Especialistas podem tornar públicas as recomendações formuladas no curso ou resultantes dos Serviços.

23. Responsabilidade do Consultor

- 23.1. Sujeito a quaisquer disposições adicionais, se houver, estabelecidas nas **CEC** a responsabilidade do Consultor nos termos deste Contrato, será conforme prevista na Lei Aplicável.

24. Seguro a ser Obtido pelo Consultor

- 24.1. O Consultor (i) deverá contratar, manter e fará com que os Subconsultores contratem e mantenham às suas próprias expensas (ou às expensas dos Subconsultores, conforme aplicável), mas de acordo com os termos e condições aprovados pelo Contratante, apólices de seguro contra os riscos e para a cobertura especificados nas **CEC**, e (ii) mediante solicitação do Contratante, deverá fornecer evidências de que tal seguro fora contratado e

mantido e que os respectivos prêmios foram pagos. O Consultor deverá assegurar que tal seguro esteja vigente antes do início dos Serviços, conforme estabelecido na Cláusula CGC 13.

25. Contabilidade, Inspeção e Auditoria

- 25.1. O Consultor deve manter e adotar todas as medidas razoáveis para garantir que seus Subconsultores mantenham, contas e registros precisos e sistemáticos a respeito dos Serviços e de forma e detalhes que identifiquem claramente as variações relevantes de tempo e de custos.
- 25.2. O Consultor deverá permitir e fará com que seus Subconsultores permitam que o Banco e/ou as pessoas designadas por ele, inspecionem o Local e/ou as contas e registros relacionados à execução do Contrato e à apresentação da Proposta para a prestação dos Serviços, e terão as referidas contas e registros auditados pelos auditores designados pelo Banco, se este assim o exigir. O Consultor deve dar a devida atenção à Cláusula CGC 10, que prevê, *inter alia*, que ações destinadas a impedir substancialmente o exercício dos direitos de inspeção e de auditoria do Banco, previstos nesta Cláusula CGC 25.2, constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do contrato (bem como à determinação de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco).

26. Obrigações de Apresentar Relatórios

- 26.1. O Consultor deverá entregar ao Contratante os relatórios e documentos indicados no **Apêndice A**, na forma, números e dentro dos prazos estabelecidos no referido Apêndice.

27. Direitos de Propriedade do Contratante nos Relatórios e Registros

- 27.1. A menos que seja indicado de outra forma nas **CEC**, todos os relatórios, dados e informações relevantes, tais como mapas, diagramas, planos, bancos de dados, outros documentos e *software*, registros/arquivos de apoio ou material compilado ou preparado pelo Consultor, para o Contratante, no decorrer dos Serviços, serão confidenciais se tornarem e permanecerão propriedade absoluta do Contratante. O Consultor deverá, no máximo, na rescisão ou conclusão deste Contrato, entregar todos esses documentos, juntamente com um inventário detalhado deles. O Consultor poderá manter uma cópia dos referidos documentos, dados e/ou *software*, mas não deverá usá-los para fins não relacionados a este Contrato sem a aprovação prévia, por escrito, do Contratante.
- 27.2. Se forem necessários ou indicados, contratos de licença entre o Consultor e terceiros para fins de desenvolvimento de planos, desenhos técnicos, especificações, desenho, bancos de dados, outros documentos e *software*, o Consultor deverá obter a aprovação prévia por escrito do Contratante para esses contratos e o Contratante terá direito, a seu critério, exigir a recuperação das despesas relacionadas ao desenvolvimento do(s) respectivo(s) programa(s). Outras restrições sobre o uso futuro desses documentos e *software*, se houver, devem ser especificadas nas **CEC**.

28. Equipamentos, Veículos e Materiais

- 28.1. Equipamentos, veículos e materiais disponibilizados ao Consultor pelo Contratante ou adquiridos pelo Consultor, no todo ou em parte com recursos fornecidos pelo Contratante, serão de propriedade do Contratante e deverão ser identificados como tal. Na rescisão ou encerramento deste Contrato, o Consultor deverá disponibilizar ao Contratante um inventário dos referidos equipamentos, veículos e materiais e deverá dispor de tais equipamentos, veículos e materiais de acordo com as instruções do Contratante. Enquanto

os referidos equipamentos, veículos e materiais estiverem de posse do Consultor, a menos que de outra forma tenha sido instruído por escrito pelo Contratante, o Consultor deverá segurá-los às expensas do Contratante, por uma quantia igual ao seu valor total de reposição.

D. Especialistas-chave e Subconsultores do Consultor

29. Descrição dos Especialistas-chave

- 29.1. Os cargos, as funções e as qualificações mínimas e a estimativa da carga horária para executar os serviços de cada um dos Especialistas-chave do Consultor, estão descritos no **Apêndice B**.

30. Substituição do Especialista-chave

- 30.1. A menos que o Contratante concorde de outra forma por escrito, nenhuma alteração deverá ser feita nos Especialistas-chave.
- 30.2. Não obstante o acima exposto, a substituição de Especialistas-chave durante a execução do Contrato, somente poderá ser considerada mediante solicitação por escrito do Consultor e devido a circunstâncias fora do controle razoável do Consultor, incluindo, mas não se limitando, à morte ou incapacidade física. Nesse caso, o Consultor deverá providenciar imediatamente como substituto, uma pessoa com qualificações e experiência equivalentes ou melhores e pela mesma taxa de remuneração.

31. Remoção de Especialistas-chave ou Subconsultores

- 31.1. Se o Contratante descobrir que qualquer um dos Especialistas-chave cometeu uma falta grave ou foi acusado de prática criminosas, ou se o Contratante determinar que o Especialista-chave ou Subconsultor do Consultor se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a execução dos Serviços, o Consultor deverá, mediante solicitação por escrito do Contratante, providenciar um substituto.
- 31.2. No caso em que o Contratante considere que qualquer um dos Especialistas-chave, Especialistas de Apoio ou Subconsultores seja incompetente ou incapaz de cumprir as funções que lhes são atribuídas, indicando os motivos correspondentes, o Contratante pode solicitar ao Consultor que providencie um substituto.
- 31.3. Qualquer substituto dos Especialistas ou Subconsultores removidos deve ter melhores qualificações e experiência e deve ser aceitável pelo Contratante.
- 31.4. O Consultor assumirá os custos resultantes ou incidentais da remoção e/ou substituição de tais Especialistas.

E. Obrigações do Contratante

32. Assistência e Isenções

- 32.1 Salvo disposição em contrário nas **CEC**, o Contratante envidará seus melhores esforços para garantir que o Governo ou suas agências:
- (a) auxiliar o Consultor na obtenção das autorizações de trabalho e outros documentos necessários para que o Consultor execute os Serviços;
 - (b) auxiliar o Consultor na obtenção imediata, para os Especialistas e, se aplicável, a seus dependentes elegíveis, dos vistos de entrada e saída do país, autorizações de residência, autorizações para efetuarem o câmbio de moeda e outros documentos

necessários para sua permanência no país do Contratante durante a execução dos Serviços;

- (c) Facilitar, de imediato, o desembaraço aduaneiro de todos os bens necessários para a prestação dos Serviços e dos pertences pessoais dos Especialistas e seus dependentes elegíveis;
- (d) fornecer aos funcionários, agentes e representantes do Governo todas as instruções necessárias ou pertinentes para a execução rápida e eficaz dos Serviços.;
- (e) auxiliar o Consultor, os Especialistas e os Subconsultores contratados pelo Consultor a obterem isenção de qualquer exigência de registro ou de obtenção de qualquer permissão para exercer sua profissão ou para se estabelecerem de forma independente ou como entidade corporativa de acordo com a Lei Aplicável no país do Contratante;
- (f) auxiliar o Consultor, qualquer Subconsultores e Especialistas para obter o privilégio, de acordo com a Lei Aplicável no país do Contratante, para trazer ao país do Contratante, valores razoáveis em moeda estrangeira para a finalidade dos Serviços ou para seu uso pessoal e de retirar quaisquer quantias que possam ser ganhas pelos Especialistas na execução dos Serviços;
- (g) fornecer ao Consultor qualquer outra assistência, prevista nas CEC.

33. Acesso ao Local do Projeto

- 33.1. O Contratante garante que o Consultor terá acesso livre e irrestrito ao local do projeto necessário para a execução dos Serviços. O Contratante será responsável por quaisquer danos que tal acesso possa causar ao local do projeto ou a qualquer propriedade resultante de tal acesso e indenizará o Consultor e cada um dos Especialistas com relação à responsabilidade por tais danos, a menos que tais danos sejam causados por falta ou negligência intencional do Consultor ou de qualquer Subconsultor ou dos Especialistas de ambos.

34. Mudança na Lei Aplicável Relacionada a Impostos e Taxas

- 34.1. Se, após a data de entrada em vigor deste Contrato, houver alguma alteração na Lei Aplicável no país do Contratante relativas a impostos e taxas que aumentem ou reduzam os custos incorridos pelo Consultor na execução dos Serviços, então, a remuneração e as despesas reembolsáveis a serem pagas ao Consultor nos termos deste Contrato deverão ser aumentadas ou reduzidas de forma adequada, por um acordo entre as Partes, e os ajustes correspondentes serão feitos nos tetos indicados na Cláusula CGC 38.1.

35. Serviços, Instalações e Bens do Contratante

- 35.1. O Contratante deverá colocar à disposição do Consultor e dos Especialistas, para os fins dos Serviços e livres de quaisquer encargos, os serviços, instalações e bens estabelecidos nos Termos de Referência (**Apêndice A**), durante os períodos e da maneira ali especificados.

36. Pessoal de Contrapartida

- 36.1. O Contratante deverá colocar à disposição do Consultor, gratuitamente, o pessoal profissional e de apoio de contrapartida, a ser nomeado pelo Contratante com a assessoria do Consultor, se assim especificado no **Apêndice A**.
- 36.2. O pessoal profissional e de apoio de contrapartida, excluindo o pessoal de coordenação do Contratante, deverá trabalhar sob a direção exclusiva do Consultor. Se qualquer membro

do pessoal de contrapartida não execute adequadamente qualquer parte do trabalho atribuído a tal membro pelo Consultor que seja consistente com a posição ocupada por tal membro, o Consultor poderá solicitar a sua substituição, e o Contratante não deverá recusar, sem razão, a tomar as medidas cabíveis para atender a essa solicitação.

37. Obrigação de Pagamento

- 37.1. Em consideração aos Serviços realizados pelo Consultor nos termos deste Contrato, o Contratante fará os referidos pagamentos ao Consultor e da maneira especificada nas CGC a seguir.

F. Pagamentos ao Consultor

38. Preço do Contrato

- 38.1. O preço do Contrato é fixo e está estabelecido nas **CEC**.
- 38.2. Quaisquer alterações no Preço do Contrato especificado na Cláusula 38.1 somente poderão ser feitas se as Partes tiverem concordado com a revisão do escopo dos Serviços de acordo com a Cláusula GCC 16 e tiverem modificado os Termos de Referência no **Apêndice A**.

39. Impostos e Taxas

- 39.1. O Consultor, Subconsultores e Especialistas são responsáveis pelo cumprimento de toda e quaisquer obrigações fiscais decorrentes do Contrato, a menos que as **CEC** especifiquem o contrário.
- 39.2. Como uma exceção ao acima exposto e conforme especificado nas **CEC**, todos os impostos locais indiretos identificáveis (discriminados e finalizados nas negociações do Contrato) serão reembolsados ao Consultor ou serão pagos pelo Contratante em nome do Consultor.

40. Moeda de pagamento

- 40.1. Todos os pagamentos previstos neste Contrato serão efetuados na(s) moeda(s) indicada(s) nas **CEC**.

41. Forma de Cobrança e de Pagamento

- 41.1. O total de pagamentos previstos neste Contrato não poderá exceder o Preço do Contrato estabelecido na Cláusula CGC 38.1.

- 41.2. Os pagamentos previstos neste Contrato serão feitos em parcelas fixas contra os produtos especificados no **Apêndice A**. Os pagamentos devem ser efetuados em conformidade com o cronograma de pagamento estabelecido nas **CEC**.

41.2.1. Pagamento Antecipado: Salvo indicação em contrário nas **CEC**, será efetuado um pagamento antecipado contra uma garantia bancária para pagamento antecipado aceitável para o Contratante, no valor (ou valores) e numa moeda (ou moedas) especificada(s) nas **CEC**. Tal garantia (i) deverá permanecer válida até que o pagamento antecipado tenha sido totalmente pago e (ii) deverá ocorrer na forma aprovada, por escrito, pelo Contratante. Os pagamentos antecipados deverão ser pagos pelo Contratante em parcelas iguais contra as prestações fixas especificadas nas **CEC** até que tenham sido integralmente pagas.

41.2.2. Pagamentos de Montante Fixo: O Contratante pagará ao Consultor no prazo de sessenta (60) dias após o recebimento por parte do Contratante do(s) produto(s) e da fatura para o respectivo pagamento da parcela do preço global. O pagamento poderá ser retido se o Contratante não aprovar o(s) produto(s) recebido(s) como

satisfatório(s) e, nesse caso, o Contratante deverá fornecer seus comentários ao Consultor dentro do mesmo período de sessenta (60) dias. O Consultor deverá, em seguida, fazer as correções necessárias e, posteriormente, o processo deverá ser repetido.

41.2.3. Pagamento Final: O pagamento final previsto nesta Cláusula será feito somente após o relatório e a fatura tiverem sido apresentados pelo Consultor e aprovado como satisfatórios pelo Contratante. Os Serviços serão então considerados concluídos e finalmente aceitos pelo Contratante. A última parcela do preço global será considerada aprovada para pagamento pelo Contratante dentro de noventa (90) dias corridos após o recebimento do relatório final, exceto pelo fato de que, dentro do referido prazo de noventa (90) dias corridos, o Contratante notifique por escrito ao Consultor especificando as deficiências nos Serviços. Depois disso, o Consultor fará as correções necessárias e, posteriormente, o processo será repetido. Todos os pagamentos previstos neste Contrato serão depositados nas contas do Consultor especificadas nas **CEC**.

41.2.4. Exceto para o pagamento final nos termos da Subcláusula 41.2.3 acima, os pagamentos não constituem aceitação dos Serviços ou isentam o Consultor de quaisquer de suas obrigações nos termos deste Contrato.

42. Juros sobre Pagamentos em Atraso

42.1. Se o Contratante tiver atrasado os pagamentos além de quinze (15) dias após a data de vencimento indicada na Cláusula CGC 41.2.2, serão pagos juros ao Consultor sobre qualquer quantia devida e não paga na referida data de vencimento para cada dia de atraso, à taxa anual indicada nas **CEC**.

G. Equidade e Boa Fé

43. Boa Fé

43.1. As Partes se comprometem a atuar de boa-fé quanto aos direitos de ambas as Partes nos termos deste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis visando garantir o cumprimento dos objetivos deste Contrato.

H. Resolução de Controvérsias

44. Resolução Amigável

44.1. As Partes devem procurar resolver qualquer controvérsia de forma amigável por meio de consultas mútuas.

44.2. Se uma das Partes se opuser a qualquer ação ou inação da outra Parte, a Parte oponente poderá apresentar uma Notificação de Disputa por escrito com a outra Parte, fornecendo em detalhes a base da disputa. A Parte que receber a Notificação de Disputa a considerará e responderá por escrito dentro de quatorze (14) dias após o seu recebimento. Se essa Parte não responder dentro dos quatorze (14) dias ou se a disputa não puder ser resolvida amigavelmente dentro dos quatorze (14) dias após a resposta dessa Parte, a Cláusula CGC 45.1 será aplicada.

45. Resolução de Controvérsia

45.1. Qualquer controvérsia entre as Partes decorrentes ou relacionadas a este Contrato que não possam ser resolvidas amigavelmente, poderá ser submetida por qualquer uma das Partes à adjudicação/arbitragem, de acordo com as disposições especificadas nas **CEC**.

I. Elegibilidade

46. Elegibilidade

- 46.1. O Consultor e seus Subconsultores devem ter a nacionalidade de um país membro do Banco. O Consultor ou Subconsultor atende aos critérios de elegibilidade nos seguintes casos:
- (a) **um indivíduo** é considerado cidadão de um país membro do Banco se atender a um dos seguintes requisitos:
 - (i) for um cidadão de um país membro; ou
 - (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como um residente de “boa-fé” e está legalmente habilitado a trabalhar no país de domicílio.
 - (b) **uma empresa** é considerada como tendo a nacionalidade de um país membro se atender aos dois requisitos a seguir:
 - (i) estar legalmente constituída ou incorporada de acordo com as leis de um país membro do Banco; e
 - (ii) se mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou empresas de países membros do Banco.
- 46.2. Todos os membros de uma ACS e todos os subconsultores devem atender aos critérios de nacionalidade estabelecidos acima.
- 46.3. Se o Contrato de Serviços de Consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços relacionados, todos esses bens e serviços relacionados deverão ser originários de qualquer país membro do Banco. Os bens têm origem de um país membro do Banco, se tiverem sido importados, concebidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem foi produzido quando, através da fabricação, processamento ou montagem de outro artigo comercialmente reconhecido que difere substancialmente em suas características básicas, função ou finalidade de utilidade de suas partes ou componentes. Para um bem que consiste em vários componentes que precisam ser interconectados (seja pelo fornecedor, pelo comprador ou por um terceiro) para torná-lo operacional e independentemente da complexidade da interligação, o Banco considera que esse bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes ocorreu em um país membro, independentemente da origem dos componentes. Quando o bem é um conjunto de vários bens individuais que normalmente são embalados e vendidos comercialmente como uma única unidade, o bem é considerado originário do país em que o conjunto foi embalado e enviado ao comprador. Para fins de origem, os bens rotulados como “*made in European Union*” serão elegíveis sem a necessidade de identificar o país específico correspondente da União Europeia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa que produz, monta, distribui ou vende os bens não determina a sua origem.

III. Condições Especiais do Contrato – Preço Global

Número da Cláusula CGC	Modificações e Suplementos às Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
CGC 1.1(n) e CGC 3.1	O contrato será interpretado de acordo com as leis do [Brasil]. <i>Sem prejuízo da aplicação prioritária das Condições Gerais do Contrato Padrão do Banco Interamericano de Desenvolvimento, aplicam-se supletivamente as normas de direito público interno do Brasil, em especial a Lei nº 14.133/2021, apenas naquilo que não conflitarem com as Políticas De.</i>
CGC 4.1	O idioma é: <i>[Português – Brasil]</i>
CGC 6.1 e CGC 6.2	Os endereços são: Contratante: <u>SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA</u> <u>Av. João Batista Parra, 600 – Enseada do Suá, Vitória/ES</u> Aos Cuidados de: <u>ALEX FAVALESSA DOS SANTOS</u> (Decreto nº 1101-S) <u>Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos</u> E-mail (quando aplicável): ucp@sefaz.es.gov.br Consultor: Deloitte Touche Tohmatsu Consultores Ltda. Aos Cuidados de: Edson Lopes Cedraz Filho E-mail: dasouza@deloitte.com
CGC 8.1	“N/A”;
CGC 9.1	Os representantes autorizados são: Para o Contratante: <u>ALEX FAVALESSA DOS SANTOS,</u> <u>Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos</u> <u>Acompanhamento e Fiscalização</u>

	9.1.1 A execução do contrato será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela autoridade competente do órgão ou entidade (SEGER), os quais representarão a Administração e confirmarão o recebimento do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato. Sem esse recebimento, não será permitido qualquer pagamento. Para o Consultor: Edson Lopes Cedraz Filho, sócio.
CGC 11.1	Não se aplica
CGC 12.1	Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigor: A entrada em vigor do contrato se dará a partir da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou, na impossibilidade, no Diário Oficial da União e do Estado do Espírito Santo.
CGC 13.1	Início dos Serviços: 13.1 A data para início dos serviços será no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNC ou, na impossibilidade, no Diário Oficial da União e do Estado do Espírito Santo. 13.2 A confirmação da disponibilidade do Especialista-chave para iniciar os Trabalhos deve ser enviada ao Contratante por escrito, na forma de uma declaração escrita e assinada pelo Especialista-chave. 13.3. A execução dos serviços pelo contratado se dará na forma e condições especificadas em Termo de Referência e nas Cláusulas do presente Contrato.
CGC 14.1	Encerramento do Contrato: 14.1. O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP, ou não sendo possível, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e Diário Oficial da União. 14.2. Todas as entregas contratuais, notadamente a elaboração e a apresentação das Políticas do Banco, deverão ser integralmente concluídas, recebidas e aceitas pela Contratante até, no máximo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual. 14.3. O pagamento devido à Contratada ficará condicionado à comprovação da entrega total dos produtos contratados, ao respectivo aceite formal pela Contratante e deverá ser realizado dentro do prazo de

	vigência do contrato, vedada a realização de pagamentos após o seu encerramento. 14.4. O encerramento do contrato dar-se-á após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ambas as partes, observado o disposto no presente contrato, nas Políticas do Banco e, de forma supletiva, caso se aplique, o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. 14.5. O prazo de vigência será prorrogado, <u>por meio de termo aditivo, após a devida Não objeção do Banco, caso a revisão seja ex ante</u>, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado. 14.2.1. A prorrogação deve ser registrada por aditivo e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e desembolso, após a devida avaliação do Banco.
CGC 19	Em complementação ao item de rescisão, além das disposições estabelecidas na CGC 19, a rescisão do Contrato poderá ocorrer, de forma supletiva e no que for cabível, nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021. O descumprimento das obrigações e demais condições previstas neste contrato sujeitará a empresa consultora contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas Políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, conforme condições estabelecidas no contrato.
CGC 21(b)	O Contratante se reserva o direito de determinar, caso a caso, se o Consultor deve ser desqualificado de fornecer bens, obras ou serviços técnicos devido a um conflito de natureza descrito no CGC 21.1.3: Sim X
CGC 23.1	Será de responsabilidade da empresa consultora: 23.1.1. A empresa consultora será responsável por todos os documentos por ela produzidos. 23.1.2. A empresa consultora deverá obedecer aos prazos acordados para a elaboração dos documentos, inclusive quanto aos retornos das revisões, sob risco de suspensão do pagamento até a efetiva entrega, bem como a aplicação das sanções previstas na legislação vigente. 23.1.3. A empresa consultora poderá ter o pagamento glosado, total ou parcialmente, na hipótese de ausência de prestação do serviço ou não atendimento às condições estabelecidas no Termo de Referência.

23.1.4. A empresa consultora deve manter atualizadas as anotações e registros junto à entidade de classe profissional.

23.1.5. A empresa consultora deverá observar os princípios básicos do Banco referentes às práticas proibidas previstas no Apêndice A, do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

23.1.6. A empresa consultora deverá observar todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência, anexo ao presente contrato.

23.1.7. É vedada a subcontratação dos serviços.

23.3 Da Proteção de Dados Pessoais.

23.3.1 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.

23.3.2 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.

23.3.3 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;
- 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.

23.3.4 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. 23.3.5 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. 23.3.6 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. 23.3.7 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. 23.3.8 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. 23.3.9 As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança. 23.3.10 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. 23.3.11 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.

23.3.12 Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

23.3.13 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.

23.3.14 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.

23.3.15 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.

23.3.16 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.

23.4 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.4.1 Sem prejuízo das infrações e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Contrato, o Contratado declara ter pleno conhecimento e compromete-se a observar integralmente as Práticas Proibidas definidas nas Políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento – GN-2350-15,

	incluindo, mas não se limitando a atos de corrupção, fraude, colusão, coerção e obstrução de auditorias ou investigações. 23.4.2 Comete infração administrativa, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, quando cabíveis e 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. 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 20 (vinte) dias; 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato. 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato. 4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato. 5. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato. 6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) (preencher) a 7,5% (setenta inteiros e cinco décimos por cento) do valor do Contrato. 23.4.2 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021). 23.4.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021). 23.4.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. 23.4.5 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. 23.4.6 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). 23.4.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
--	---

	23.4.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para o Contratante; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. 23.4.9 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). 23.4.10 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 <i>caput</i> 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: 23.4.11 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia; 23.4.12 A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa; 23.4.13 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; 23.4.14 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; 23.4.15 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito
--	---

	de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021; 23.4.16 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). 23.4.17 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). 23.4.18 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). 23.4.19 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. 23.4.20 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). 23.4.21 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. 23.4.22 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.
--	---

CGC 24.1	A cobertura do seguro contra os riscos será o seguinte: (a) Seguro de responsabilidade profissional, com cobertura mínima de 100% do valor do contrato; (b) Seguro de responsabilidade civil contra Terceiros, em relação aos veículos motorizados operados no país do Cliente por parte do Consultor ou de seus Especialistas ou Subconsultores, com uma cobertura mínima de 100% do valor do contrato. (c) Responsabilidade do empregador e seguro de indenização dos trabalhadores em relação aos Especialistas e Subconsultores, de acordo com as disposições relevantes da Legislação Aplicável no país do Cliente, bem como, com relação a tais Especialistas, qualquer seguro de vida, seguro saúde, seguro contra acidentes, seguro viagem ou de outro tipo, conforme apropriado;
CGC 27.1	-
CGC 27.2	O Consultor não deverá utilizar os <i>dados, produtos e artefatos gerados pela consultoria</i> para fins não relacionados a este Contrato, sem a aprovação prévia por escrito do Contratante.
CGC 32.1 de (a) até (e)	(f) efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato e dos apêndices, em especial o Termo de Referência; (g) definir o local para entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência; (h) designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência; (i) 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. (j) 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.

	(k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. (l) observar os princípios básicos do Banco referentes às práticas proibidas previstas no Apêndice A, do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.
CGC 38.1	38.1.1. O Preço do Contrato, considerando a Remuneração + Reembolsáveis + Tributos é de R\$ 1.924.000,00 (um milhão, novecentos e vinte e quatro mil reais). No valor referido estão incluídos os impostos indiretos locais. 38.1.2. Quaisquer impostos indiretos locais cobráveis com relação a este Contrato aos Serviços prestados pelo Consultor deverão ser pagos/retidos pelo Contratante ao Consultor. 38.1.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. 38.1.5 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, cujo termo inicial será Junho de 2025. 38.1.6 Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais 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: $VR = \frac{V(I - I^0)}{I^0} \text{ onde:}$ 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. 38.1.7 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

	38.1.8 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). 38.1.9 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). 38.1.10 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. 38.1.11 O reajuste de preços será formalizado por apostilamento. 38.1.12 Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos, sempre em observância às Políticas GN 2350-15 (Apêndice 1), e de forma supletiva, pelo disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021. 38.1.13 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em qualquer de suas modalidades, será regido prioritariamente pelas Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – GN-2350-15, e demais normas e diretrizes aplicáveis do Banco. 38.1.13.1 De forma subsidiária, e desde que não conflitem com as políticas do BID, poderão ser aplicados dispositivos da legislação nacional pertinente, notadamente a Lei nº 14.133/2021 e, quando cabível, o Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, mediante alinhamento e validação prévia do Banco, sempre que tais dispositivos se mostrarem sinérgicos às normas do financiamento. 38.1.13.2 Não se aplicarão cláusulas ou disposições da legislação nacional que impliquem renúncia prévia ou irretratável de direitos, ou que restrinjam o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro em desacordo com as políticas do Banco.
CGC 39.1 e CGC 39.2	O Contratante deverá pagar em nome do Consultor, dos subconsultores e dos Especialistas quaisquer impostos indiretos, direitos, taxas, comissões e outros encargos tributáveis de acordo com a Lei Aplicável no país do

	Contratante ao Consultor, aos Subconsultores e aos Especialistas em relação a: a) quaisquer pagamentos feitos ao Consultor, Subconsultores e Especialistas (que não sejam nacionais ou residentes permanentes do país do Contratante), relacionados à execução dos Serviços; b) quaisquer equipamentos, materiais e suprimentos trazidos ao país do Contratante pelo Consultor ou Subconsultores com a finalidade de executar os Serviços e que, após terem trazidos para tais territórios, serão posteriormente retirados por eles; c) quaisquer equipamentos importados com a finalidade de executar os Serviços e pagos com recursos fornecidos pelo Contratante e que sejam tratados como propriedade do Contratante; d) quaisquer bens trazidos ao país do Contratante pelo Consultor, Subconsultores ou Especialistas (que não sejam nacionais ou residentes permanentes do país do Contratante), ou os dependentes elegíveis de tais Especialistas para uso pessoal, e posteriormente retirados por eles quando deixarem o país do Contratante, desde que isso seja feito: i. o Consultor, os Subconsultores e os Especialistas devem observar os procedimentos alfandegários normais do país do Contratante para importar os bens para o país do Contratante; e ii. se o Consultor, os Subconsultores ou os Especialistas não retirarem, mas dispuserem de quaisquer bens no país do Contratante sobre os quais tiver havido isenção de impostos e de direitos aduaneiros, o Consultor, os Subconsultores ou os Especialistas, conforme o caso, (a) deverá arcar com tais direitos aduaneiros e impostos em conformidade com os regulamentos do país do Contratante; ou (b) reembolsá-los ao Contratante se tiverem sido pagos por ele, quando os bens em questão foram trazidos para o país do Contratante.
CGC 40.1	A(s) moeda(s) de pagamento será(ão) a(s) seguinte(s): Real (R\$)
CGC 41.2	Programação de pagamento: <i>O pagamento das parcelas estará vinculado às entregas especificadas na Tabela 6 “Cronograma de Entrega de Relatórios Técnicos” do Termo de Referência.</i> <i>[Nota: A soma total de todas as parcelas não poderá exceder o Preço do Contrato estabelecido nas CEC 38.1]</i> O pagamento será processado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto

	Estadual nº 5545-R/2023, em cada parcela prevista no cronograma de pagamentos, após a homologação dos produtos correspondentes e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura. Ao enviar a solicitação de pagamento, o Gestor do Contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação. 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 em atraso. ND = Número de dias em atraso. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971. Se houver alguma incorreção na nota fiscal/fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.
CGC 41.2.1	Não se aplica.
CGC 41.2.3	Os dados da conta são: Banco: Bradesco - 237 Agência: 0156-2 Número da Conta Corrente: 185085-7 CNPJ vinculado à conta: 02.189.924/0001-03
CGC 42.1	Trata-se de juros sobre pagamento em atraso: Se o Contratante tiver atrasado os pagamentos além de 15 (quinze) dias após a data de vencimento indicada na Cláusula CGC 41.2, serão pagos juros

	ao Consultor sobre qualquer quantia devida e não paga na referida data de vencimento para cada dia de atraso, à taxa anual indicada nas CEC.
CGC 45.1	As controvérsias serão resolvidas por arbitragem, de acordo com as seguintes: 1. <u>Seleção de Árbitros</u>. Qualquer disputa que uma Parte submeta à arbitragem deverá ser ouvida conhecida por um único árbitro ou por um painel de arbitragem composto por três (3) árbitros, de acordo com as seguintes disposições: (a) Quando as Partes concordarem que a disputa diz respeito a um aspecto técnico, as Partes podem concordar em nomear um único árbitro ou se não chegarem a um acordo sobre a identidade do árbitro dentro de trinta (30) dias após a outra Parte receber a proposta de um nome para tal nomeação pela Parte que iniciou o processo, qualquer Parte poderá solicitar a <i>[nomear um órgão profissional internacional apropriado, por exemplo: Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) de Lausanne, Suíça]</i> uma lista de pelo menos cinco (5) nomes indicados e, após receberem tal lista, as Partes deverão eliminar alternadamente os nomes sendo que o último indicado restante na lista será o único árbitro que resolverá a disputa. Se o último indicado restante não tiver sido determinado dentro de sessenta (60) dias após a data da lista, <i>[inserir o nome da mesma instituição profissional mencionada acima]</i> deverá, a pedido de qualquer das Partes e de tal lista ou de outra forma, um único árbitro para a questão em disputa. (b) Quando as Partes não concordarem que a disputa diz respeito a um aspecto técnico, o Contratante e o Consultor deverão nomear um (1) árbitro cada um e esses dois (2) árbitros nomearão conjuntamente um terceiro árbitro, que presidirá o painel de arbitragem. Se os árbitros nomeados pelas Partes não concordarem em nomear um terceiro árbitro dentro de 30 (trinta) dias após a nomeação do último dos dois (2) árbitros, nomeados pelas Partes terem sido indicados, o terceiro árbitro, mediante solicitação de qualquer uma das Partes, ser indicado por <i>[indicar uma autoridade internacional apropriada para nomeação, por exemplo: o Secretário Geral do Tribunal Permanente de Arbitragem em Haia; o Secretário Geral do Centro Internacional para Resolução de Disputas sobre Investimentos, Washington, DC, a Câmara Internacional de Comércio, Paris; etc.]</i>. (c) Se, em uma disputa sujeita ao parágrafo (b) acima, uma Parte não nomear seu árbitro dentro de trinta 30 dias após a outra

	Parte nomear seu árbitro, a Parte que tiver nomeado um árbitro pode solicitar a <i>[nomear a mesma autoridade nomeadora do parágrafo (b)]</i> que nomeie um único árbitro para o assunto em disputa e o árbitro nomeado, de acordo com tal solicitação, será o único árbitro para tal disputa. 2. <u>Regras de Procedimento</u>. Salvo disposição em contrário, os procedimentos de arbitragem serão conduzidos de acordo com as regras de procedimento para arbitragem da Comissão das Nações Unidas para o Direito Internacional do Comércio (UNCITRAL) em vigor na data deste Contrato. 3. <u>Árbitros substitutos</u>. Se, por qualquer motivo, um árbitro for incapaz de desempenhar suas funções, um substituto será nomeado da mesma forma que o árbitro original. 4. <u>Nacionalidade e Qualificações dos Árbitros</u>. O único árbitro ou terceiro árbitro nomeado de acordo com os parágrafos 1(a) a 1(c) acima deve ser um especialista técnico ou jurídico reconhecido internacionalmente, com ampla experiência em relação ao assunto em disputa e pode não ser cidadão do país de origem do Consultor <i>[Nota: se o Consultor consistir em mais de uma entidade, acrescente: o país de origem de qualquer um de seus membros ou das Partes]</i> ou o país do Governo. Para os fins desta Cláusula, "país de origem" significa qualquer um dos seguintes: (a) o país de incorporação do Consultor <i>[Nota: se o Consultor consistir em mais de uma entidade, adicione: ou qualquer um de seus membros ou Partes];</i> ou (b) o país no qual o líder local de negócios do Consultor <i>[ou de quaisquer um de seus membros ou Partes]</i> está localizado; ou (c) o país de nacionalidade da maioria dos acionistas do Consultor <i>[ou de quaisquer membros ou Partes];</i> ou (d) o país de nacionalidade dos Subconsultores, no caso em que a disputa envolva um subcontrato. 5. <u>Diversos</u>. Em qualquer procedimento de arbitragem: i. os procedimentos deverão, salvo acordo em contrário das Partes, ser realizados em <i>Vitória/ES, Brasil</i>; ii. o <i>Português</i> será o idioma oficial para todos os fins; e iii. a decisão do único árbitro ou da maioria dos árbitros (ou do terceiro árbitro, se não houver essa maioria) será final e obrigatória e executória em qualquer tribunal de jurisdição competente e as Partes renunciam a qualquer objeção ou reivindicação de imunidade com relação a tal execução.
--	---

	As controvérsias com consultores que não forem estrangeiros serão resolvidas conforme rito da lei nacional, ficando estabelecido o foro de Vitória/ES.
--	---

IV. Apêndices

Apêndice A: Termos de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE PROJETOS EM DIMENSIONAMENTO DE FORÇA DE TRABALHO E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS

AGOSTO/2026

2026-0ZHLB1 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/08/2026 11:12 PÁGINA 1 / 40



1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS	3
2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA.....	4
3. OBJETO	11
4. OBJETIVO, METAS E ALCANCE	12
5. ATRIBUIÇÕES, ETAPAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	13
6. PRODUTOS E RELATÓRIOS.....	19
7. DO CRONOGRAMA FÍSICO DOS RELATÓRIOS.....	20
8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	21
9. DA SUBCONTRATAÇÃO	21
10. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO	21
11. DA FORMA DE SELEÇÃO	21
12. DO PARCELAMENTO DO OBJETO.....	24
13. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	24
14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA ..	25
15. GESTÃO DOS SERVIÇOS	26
16. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ABRANGÊNCIA.....	27
17. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO	28
18. EQUIPAMENTO DA CONTRATADA	28
19. DA FORMA DE PAGAMENTO	28
20. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	31
21. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	34
22. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	34

2026-02HLB1 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/08/2026 11:12 PÁGINA 2 / 40



1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

SEFAZ ES	Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo.
SEGER ES	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos.
SECONT ES	Secretaria de Estado de Controle e Transparência.
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento.
PROFISCO	Programa de Modernização da Gestão Fiscal no Brasil
PROFISCO II ES	Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo.
UCP	Unidade de Coordenação do Profisco.
TdR	Termo de Referência.
CONTRATADA	Empresa selecionada e convidada a negociar um contrato.
CONTRATANTE	Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo – SEFAZ.
Unidades prioritárias	SEGER e SECONT.
Órgão Demandante	SEGER
EPPGG	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental.
<i>gaps</i>	Gaps de competências são lacunas existentes nas aptidões de um profissional que comprometem a performance e a produtividade da empresa.
RT	Relatório Técnico: Documento produzido pela empresa CONTRATADA para comprovação da realização de Serviços.
PA	Plano de Aquisição.
Especialistas das áreas	Representantes das áreas, com domínio técnico-operacional, participantes das equipes de aplicação da metodologia.
Gestor do Contrato 1 - SEFAZ	CONTRATANTE e responsável pelos pagamentos do Contrato.
Gestor do Contrato 2 – SEGER/SECONT	Responsável pela execução contratual e ateste dos serviços, além de fazer interlocução com a CONTRATADA no que se refere às questões contratuais.
Fiscal do Contrato	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER

2026-02HLB1 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/08/2026 11:12 PÁGINA 3 / 40



2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. Introdução e Contextualização

Não sendo uma exclusividade do serviço público, a globalização, a maior complexidade das arquiteturas organizacionais, as mudanças tecnológicas e o enfretamento de situações inusitadas de crescente complexidade, levaram as instituições a sistematizarem novas tendências em um arcabouço analítico abrangente e mais estruturado.

Passa-se a necessitar de instrumentos balizadores para a gestão, tomada de decisão, legislações modernas e atualizadas, além de pessoas mais autônomas e com maior iniciativa, o que se difere do perfil de pessoal exigido até então.

Mesmo no ambiente interno, há necessidade que se tenha o indivíduo com o perfil adequado para o local onde desempenha as suas atividades e, a dificuldade de se ter estruturas e processos organizacionais, assim como de desenvolvimento da força de trabalho e sua correta alocação nas funções, influenciam diretamente na capacidade e qualidade das atividades dos servidores. Ou seja, há uma cultura organizacional que ainda conflita com as demandas por modelos de gestão mais inovadores.

Estruturada em pilares, a política de gestão de pessoas do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, atualmente, conta com um conjunto de diretrizes para cada um deles, além de um alinhamento e integração sistêmica dos processos e seus desdobramentos.

Com a implementação gradativa de cada ação, foi possível efetivar o controle vegetativo da folha de pagamento e consequentemente do limite de aplicação do gasto com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Neste sentido, em 2012, o Estado do Espírito Santo implementou sua Política de Gestão de Pessoas, que proporcionou muitos avanços na gestão pública. Dentre eles, destacam-se, por exemplo, as inovações tecnológicas fomentando os meios de comunicação; a inserção de novos modelos e formas de trabalho, impulsionado pelo cenário pandêmico e as mudanças nas regras previdenciárias. Esses elementos impactaram nos direcionamentos e nas métricas de avaliação da gestão de pessoas.

Após dez anos, porém, identifica-se que esta Política ainda possui diretrizes insuficientes para o devido sustento das modernizações necessárias e alguns pilares, como o Planejamento de Recursos Humanos e Seleção e Admissão de Pessoal, sequer foram implementados.

Assim, entende-se que a modernização da referida política abarca não apenas a atualização de seu marco legal, mas, também, de demais documentos administrativos e procedurais. Dessa forma, é necessário também o desenho de um modelo de gestão de pessoal com ferramentas e processos mais eficientes; o mapeamento de competências para a devida aplicação dos recursos de pessoal; e, a atualização do estatuto dos servidores civis. Esta última, por ser uma legislação desatualizada, com inúmeras emendas e vários artigos que não foram regulamentados, causando dúvidas ao servidor, insegurança e custos aos cofres públicos.



2.2. Abrangência e Justificativa

Os produtos aqui descritos proporcionarão ao Poder Executivo Estadual um importante passo em direção à uma gestão estratégica de pessoas. Ainda que muito tenha se avançado no que se refere a controle e transparência de recursos humanos, ainda há um longo caminho no que tange à gestão, planejamento e desenvolvimento de pessoas, tanto no aspecto de diretrizes, quanto de um sistema de gestão que suporte a implementação de novas ferramentas de gestão, desempenho e desenvolvimento.

A elaboração do termo de referência único para dimensionamento de força de trabalho e mapeamento de competências é crucial para promover consistência e alinhamento estratégico nas práticas organizacionais. Isso assegura que as demandas relacionadas às habilidades dos servidores sejam claramente definidas, facilitando a gestão eficaz da força de trabalho e proporcionando uma base sólida para avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional. A padronização desse processo também simplifica a comunicação interna e externa, promovendo uma compreensão unificada das expectativas e metas, resultando em uma administração mais eficiente e na maximização do potencial humano dentro da organização.

Além da necessidade imprescindível de ter uma política de gestão de pessoas alinhada as mais modernas práticas de gestão, esta modernização contribuirá também para: o fortalecimento institucional com ferramentas, mecanismos e metodologias mais inovadoras e eficientes; o direcionamento para o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais; a eficiência na alocação e na aplicação dos recursos de pessoal; a elevação do nível de satisfação dos servidores com perspectivas de aprendizagem e crescimento; e, por conseguinte, a ascensão da qualidade do desempenho pessoal e institucional. Espera-se, por fim, que haja um impacto também para o aumento da arrecadação e da eficiência dos gastos além da melhoria dos serviços ao contribuinte e servidores uma vez que as secretarias envolvidas nesta implementação terão:

- Maior clareza das suas atribuições, fazendo com que se possa melhorar o desempenho e, conseqüentemente, os resultados na arrecadação dos tributos;
- Redução no tempo perdido em retrabalho e em sobreposição de competências proporcionando uma otimização dos recursos públicos, humanos e materiais;
- Otimização da transferência de conhecimentos entre servidores com o mapeamento de conhecimentos adquiridos; e,
- Aumento do sentimento de pertencimento e motivação do servidor, resultando em melhores entregas à sociedade.

Mediante ao exposto, por ser o instrumento balizador e norteador das diretrizes da área de gestão de pessoas, entende-se que a modernização desta Política e seus mecanismos de gestão é indispensável para que seja viável atender as demandas da Administração dentro de uma velocidade adequada à modernidade e cumprindo seu papel nas entregas à sociedade de forma efetiva e eficiente.

Por fim, há de se considerar que, é de suma importância o serviço técnico especializado de uma consultoria para atuar no Produto 1.3 – Atualização do Modelo de Gestão de Recursos Humanos por Competências, no seguinte subproduto:



Produto 1.3 – Atualização do Modelo de Gestão de Recursos Humanos por Competências

1.3.5 Política de Gestão de Pessoas e Mapeamento da Força de Trabalho

- a) Política de Gestão de Pessoas;
- b) Dimensionamento da Força de Trabalho;**
- c) Mapeamento de Competências.**

2.3. Carreiras das Secretarias Selecionadas - Abrangência

Observa-se que, para além de revisão e modernização das diretrizes gerais, um dos maiores desafios identificados desde 2012 é a efetiva implementação das mudanças e modernizações propostas. Ainda que com empenho de esforços, através de orientação e capacitação por parte de consultorias anteriores e da própria Seger, são impactados principalmente os Grupos de Recursos Humanos locais dos órgãos e entidades.

Entende-se que seja de relevância para este projeto, a implementação nas carreiras das Secretarias abarcadas no programa PROFISCO II, as ações propostas voltadas para os pilares estabelecidos abaixo (ou os que compuserem seu conteúdo, no caso de reformulação):

1. Dimensionamento de força de trabalho;
2. Modelo de gestão por competência;
3. Modelo de gestão de desempenho alinhado à competência.

Nesse caso, cabe contextualizar sobre as carreiras envolvidas, quais sejam:

Secretaria	Carreiras	
	Nível Médio	Nível Superior
SECONT	Não se aplica	Auditor de Estado
SEGER	Assistente de Gestão	Analista do Executivo; Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental

2.3.1. SECONT

A Secretaria de Controle e Transparência tem como competência¹, entre outras definições:

- Exercer a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno, prestando, como órgão central, a orientação normativa que julgar necessária;
- Auxiliar a implementação de procedimentos de prevenção e combate à corrupção, bem como a política de transparência da gestão no âmbito do Poder Executivo Estadual;

¹ <https://Secont.es.gov.br/quem-somos>



- Determinar a instauração de tomada de contas, no caso de omissão da autoridade competente em adotar essa medida, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano;
- Gerir o Portal de Transparência do Poder Executivo Estadual.

Os servidores aptos à alocação nesta Secretaria são ingressantes da carreira de Auditor de Estado, sendo esta a única carreira finalística da mesma. Essa carreira é determinada a partir de um conjunto de leis, a exemplo da Lei Complementar 295/2004, e suas alterações.

As atribuições do cargo de Auditor do Estado:

- Realizar auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;
- Coordenar, quando designado, a execução de auditorias;
- Elaborar relatórios de auditoria;
- Desenvolver estudos e pesquisas sobre matérias de interesse da age;
- Elaborar programas e roteiros de auditorias de natureza extraordinária e especial;
- Emitir laudos e pareceres por solicitação do auditor geral;
- Ministrando cursos ou aulas e proferir palestras sobre auditoria;
- Formular e aprimorar métodos de trabalho em auditoria;
- Desempenhar outras atividades de natureza semelhante e compatível.

Hoje compõem esta carreira 85 vagas totais sendo providas atualmente com 75 servidores.

Na estrutura organizacional da Secont contamos com o quadro comissionado abaixo:

Órgão	Cargo Comissionado / FG	Código	Qtd Ocupada	Qtd Vaga	Referência
SECONT	AGENTE DE SERVICO II	453	2	0	QCE-07
SECONT	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04	584	0	1	QCE-04
SECONT	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05	587	3	0	QCE-05
SECONT	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV QCE-03	754	5	0	QCE-03
SECONT	ASSESSOR TECNICO	29	3	0	QCE-07
SECONT	ASSISTENTE DE GERENCIA I	1878	1	0	QCE-06
SECONT	ASSISTENTE TECNICO	706	1	0	QCE-07
SECONT	CHEFE GABINETE QCE-05	81	1	0	QCE-05
SECONT	CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO QCE-05	828	1	0	QCE-05
SECONT	CHEFE GRUPO DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO QCE-05	91	1	0	QCE-05
SECONT	CHEFE GRUPO FINANCEIRO SETORIAL QCE-05	719	1	0	QCE-05
SECONT	CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05	829	1	0	QCE-05
SECONT	CORREGEDOR GERAL DO ESTADO	1952	1	0	QCE-SUB
SECONT	SECRETARIO COMISSAO PROCESSANTE	520	2	0	QCE-07
SECONT	SECRETARIO DE ESTADO	4	1	0	SECRETARIO
SECONT	SUBSECRETARIO ESTADO	192	3	0	QCE-SUB
SECONT	SUPERVISOR DE ATIVIDADES	197	2	0	QCE-07



SECONT	SUPERVISOR I	749	5	0	QCE-06
SECONT	SUPERVISOR II	750	2	0	QCE-07
Total				36	

2.3.2. SEGER

A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos tem como competência, entre outras definições da Lei Complementar Nº 312/2004²:

- Elaborar estudos para reformulação de políticas no Estado do Espírito Santo;
- Planejar, coordenar e executar as atividades de recursos humanos, de administração geral e patrimônio;
- Promover e executar as políticas e diretrizes afetas à modernização institucional no âmbito da Administração Pública estadual;
- Gerir as despesas de custeio no âmbito da Administração Pública Estadual;
- Administrar as atividades relativas à licitação e contratação firmadas pela Administração Pública Direta, Autárquica e Funcional, inclusive pregões;
- Orientar tecnicamente e normativamente os grupos de Administração e de Recursos Humanos;
- Controlar e fiscalizar as entidades da administração indireta vinculadas à Secretaria;
- Acompanhar a gestão de liquidação das empresas públicas estatais.

Os servidores aptos à alocação nesta Secretaria são ingressantes das carreiras de Assistente de Gestão, Analista do Executivo e Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, além do quadro permanente em extinção na vacância. Essas carreiras são determinadas a partir de um conjunto de leis, a exemplo das Leis Complementares nº 633/2012, 635/2012, 677/2013 e suas alterações.

As atribuições do cargo de Assistente de Gestão são as seguintes:

- Acompanhar, controlar e executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte administrativo;
- Auxiliar a chefia em assuntos de sua competência;
- Realizar atividades que envolvam levantamento de dados;
- Auxiliar a emissão de relatórios técnicos e informações;
- Elaborar e conferir cálculos diversos;
- Elaborar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências;
- Realizar trabalhos que exijam conhecimentos de informática; outras atividades correlatas.

As atribuições do cargo de Analista do Executivo são as seguintes:

² <https://seger.es.gov.br/competencias>



- Planejar, coordenar e supervisionar atividades de sua competência e na área de atuação;
- Analisar, elaborar relatórios, estudos, pesquisas, pareceres e compilar informações relacionadas a sua área de atuação;
- Pesquisar dados e proceder estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos atualizados, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar atos e fatos técnicos, apresentando soluções e alternativas;
- Analisar, diagnosticar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações;
- Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- Executar, acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- Prestar assessoria técnica relativa a assuntos de sua área de atuação/formação;
- Realizar estudos para elaboração de normas, procedimentos e especificações técnicas;
- Analisar, acompanhar e dar suporte na elaboração do orçamento e sua execução físico-financeira de ações, projetos e programas sob sua responsabilidade;
- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- Desenvolver estudos visando à implantação e/ou ao aprimoramento dos processos;
- Elaborar manuais, fluxogramas, organogramas e gráficos das informações dos processos de trabalho;
- Auxiliar na análise de processos administrativos e na orientação de procedimentos de forma a resguardar a legalidade dos atos administrativos praticados, emitindo instrumentos técnicos no âmbito de sua área de atuação;
- Assessorar e orientar no cumprimento da legislação vigente e na verificação do preenchimento dos requisitos legais nos atos e nos procedimentos administrativos;
- Colaborar na elaboração de normas, instruções, resoluções e demais atos administrativos a serem expedidos, bem como assessorar na interpretação de textos e instrumentos legais;
- Auxiliar na análise de legalidade de editais, minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados, de acordo com as orientações, minutas padronizadas ou outros instrumentos disponibilizados pela Procuradoria Geral do Estado;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse público;
- Realizar o controle físico/financeiro dos serviços contratados e executados por empresas especializadas;
- Elaborar estudos de viabilidade e projetos;
- Elaborar especificações técnicas de materiais e serviços e respectivas planilhas de quantidades e preços;
- Acompanhar a aplicação e o atendimento às orientações e às condições de segurança e de qualidade técnica exigidas em sua área de atuação;

2026-02ZHLB1 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/08/2026 11:12 PÁGINA 9 / 40



- Dirigir veículos, desde que autorizado;
- Executar outras atribuições correlatas, de natureza técnica, compatíveis com o cargo e com sua área de atuação e formação.

As atribuições do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental são as seguintes:

- Executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no âmbito da administração direta e indireta;
- Realizar atividades qualificadas na área de gestão, formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas;
- Participar de equipes de desenvolvimento e execução de projetos;
- Formular e executar atividades especializadas de alta complexidade de gestão, formulação e monitoramento de indicadores, relativas ao exercício das competências legais;
- Atuar de forma integrada com órgãos e entidades do Poder Executivo em assuntos relacionados às políticas públicas de gestão;
- Atuar na produção de conhecimento, informações e indicadores;
- Desenvolver atividades de gestão governamentais, objetivando o aprimoramento institucional da Administração Pública Estadual;
- Outras atividades correlatas.

Hoje compõem o quadro da Seger os quantitativos abaixo:

Carreira	Vagas totais	Vagas providas
Assistente de Gestão	200	104
Analista do Executivo	941	907
Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	119	89

Esses servidores atuam, principalmente, nas áreas de: Grupos de Administração – GA, Grupos de Recursos Humanos – GRH, Grupos Financeiros Setoriais – GFS, Grupos de Planejamento Orçamentário – GPO e Escritórios Locais de Processos e Inovação – ELPI, entre outras assessorias estratégicas e atendimento ao público da Administração Direta e Indireta.

Na estrutura organizacional da Seger contamos com o quadro comissionado abaixo:

Órgão	Cargo Comissionado / FG	Código	Qtd Ocupada	Qtd Vaga	Referência
SEGER	AGENTE DE SERVICO II	453	1	0	QCE-07
SEGER	AGENTE QUALIDADE	451	4	0	QCE-07
SEGER	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04	584	5	0	QCE-04
SEGER	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05	587	11	0	QCE-05
SEGER	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III QCE-01	662	1	0	QCE-01
SEGER	ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV QCE-03	754	2	0	QCE-03



SEGER	ASSESSOR TECNICO	29	7	1	QCE-07
SEGER	ASSISTENTE DE GERENCIA I	1878	1	0	QCE-06
SEGER	ASSISTENTE TECNICO	706	3	0	QCE-07
SEGER	ASSISTENTE TECNICO	2373	3	0	QCE-07
SEGER	CHEFE GABINETE QCE-05	81	1	0	QCE-05
SEGER	CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO QCE-05	828	1	0	QCE-05
SEGER	CHEFE GRUPO DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO QCE-05	91	1	0	QCE-05
SEGER	CHEFE GRUPO FINANCEIRO SETORIAL QCE-05	719	1	0	QCE-05
SEGER	CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05	829	1	0	QCE-05
SEGER	CHEFE NUCLEO DE INFORMATICA QCE-04	824	1	0	QCE-04
SEGER	GERENTE QCE-03	512	2	0	QCE-03
SEGER	GERENTE PAGAMENTO DE PESSOAL QCE-03	524	1	0	QCE-03
SEGER	SECRETARIO DE ESTADO	4	1	0	SECRETARIO
SEGER	SUBGERENTE QCE-05	513	8	0	QCE-05
SEGER	SUBSECRETARIO ESTADO	192	3	0	QCE-SUB
SEGER	SUPERVISOR DE ATIVIDADES	197	2	0	QCE-07
SEGER	SUPERVISOR I	749	27	0	QCE-06
SEGER	SUPERVISOR II	750	2	0	QCE-07
Total				90	

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Referência estabelece as condições e linhas gerais para contratação de consultoria para a prestação de serviços técnicos na área de projetos em dimensionamento de força de trabalho e mapeamento de competências para atender às demandas das unidades prioritárias SEGER e SECONT, no âmbito das alíneas “c” e “d” do Subproduto 1.3.5 - Política de Gestão de Pessoas e Mapeamento da Força de Trabalho, cujos recursos são provenientes do Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR.

Registra-se por oportuno que, os recursos destinados a esta contratação compõem o conjunto de ações do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo – PROFISCO II, implementado por meio do Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR, firmado entre a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, do qual a SEGER e a SECONT são órgãos participantes (Termo de Cooperação nº 001/2022 - Processo nº 2022-DG690), sob a orientação de uma Unidade de Coordenação de Projetos, instância consultiva e de decisão superior para o alinhamento das diretrizes de Governo e atribui a Gerência de Projetos Estratégicos da Secretaria da Fazenda o exercício da função de Secretaria Executiva.

A cooperação técnica internacional constitui importante instrumento de desenvolvimento, auxiliando diversos países a promover mudanças estruturais, como forma de superar restrições que tolhem seu crescimento natural. Os programas implementados sob sua égide permitem o aporte de recursos financeiros, o compartilhamento de conhecimentos, e a troca de tecnologias e experiências de sucesso, contribuindo, assim, para qualificar infraestruturas, capacitar



recursos humanos, gerar exemplos e fortalecer instituições dos países receptores e doadores, possibilitando salto qualitativo de caráter duradouro.

4. OBJETIVO, METAS E ALCANCE

4.1. Objetivo

Contratação de consultoria para Implantar um Modelo de Gestão de Pessoas com foco em Competências para as unidades prioritárias, possibilitando o gerenciamento e operacionalização das respectivas rotinas, com desenvolvimento e implantação de um Modelo de Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho, vislumbrando a execução do subproduto 1.3.5 Política Gestão de Pessoas e Mapeamento da Força de Trabalho, integrante do Programa de Modernização da Gestão Fazendária (PROFISCO II).

4.2. Metas

Os órgãos demandantes buscam uma solução estruturada em métodos para a área de Projetos em Dimensionamento de Força de Trabalho e Mapeamento de Competências, com vistas a:

Meta 1: Elaborar a Matriz de Competências Técnicas e Comportamentais das carreiras dos órgãos envolvidos, com a descrição detalhada de cada competência, identificando os gaps existentes;

Meta 2: Elaborar a Trilha de Aprendizagem das carreiras dos órgãos envolvidos;

Meta 3: Elaborar proposta de Avaliação de Desempenho por Competência, realizada com gaps apurados, das carreiras dos órgãos envolvidos;

Meta 4: Registrar e disponibilizar as informações de dimensionamento de força de trabalho, baseando-se na natureza do trabalho, o tipo de organização e o mapeamento dos processos, levando em consideração a missão, visão e objetivos de cada órgão envolvido.

Meta 5: Dimensionar a força de trabalho em 100% das unidades prioritárias;

Meta 6: Capacitar a equipe técnica e operacional das unidades mapeadas, conforme as necessidades identificadas e plano de capacitação aprovado, dando continuidade às capacitações, alocações e distribuições dos servidores com base na Gestão por Competências.

4.3. Alcance

4.3.1 Diretos

- a) Mapear as competências técnicas e comportamentais dos cargos, carreiras e funções de cada órgão participante, identificando os gaps de desenvolvimento;
- b) Implementar T&D com foco em competências, promovendo o desenvolvimento e manutenção de competências gerenciais, técnicas e comportamentais, tendo como base o resultado da avaliação das competências “os gaps” e realizando capacitação focada nos gaps/necessidades, contribuindo com o perfil, desempenho e exercício profissional;



- c) Propor modelo de Avaliação de Desempenho com foco em Competências, como instrumento de desenvolvimento e valorização profissional;
- d) Implementar Banco de Potenciais Talentos, como instrumento de gestão do potencial do quadro, considerando a correlação entre o perfil da função, as competências do servidor e o seu desempenho profissional;
- e) Implementar alocação e distribuição de pessoas em quantidade (demandas de produção) e com as competências requeridas ao exercício da função;
- f) Desenvolver e implantar nas unidades mapeadas uma modelagem de planejamento e dimensionamento da força de trabalho que possa ser utilizada para determinar a composição corrente da força de trabalho, o que será requerido para atender necessidades atuais e futuras e os hiatos/gaps que terão que ser preenchidos.

4.3.2 Indiretos

- a) Eliminação da subjetividade na identificação das competências dos servidores;
- b) Informações para tomada de decisão estratégica quanto a alocação e distribuição corretas da força de trabalho;
- c) Melhoria no desempenho do servidor;
- d) Alinhamento comportamental e técnico dos servidores em relação a organização, com o propósito de melhorar o clima organizacional nos órgãos envolvidos;
- e) Melhor direcionamento para elaboração de um plano de capacitação e desenvolvimento mais conciso;
- f) Otimização dos recursos aplicados em desenvolvimento de pessoas, aproveitamento do potencial da força de trabalho, objetivando melhores resultados no desempenho do servidor;
- g) Melhor aproveitamento do potencial da força de trabalho.

5. ATRIBUIÇÕES, ETAPAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. Atribuições

As atribuições da empresa de consultoria têm como escopo principal, mas não se limitam a:

- a) Identificar e definir as competências comportamentais e técnicas necessárias aos quadros de pessoas dos órgãos demandantes (Secont e Seger) em cada unidade organizacional, para que sejam cumpridas suas funções na Instituição e atendido o dimensionamento de força de trabalho;
- b) Inventariar as competências técnicas e comportamentais disponíveis em cada unidade organizacional dos órgãos demandantes;
- c) Mapear as lacunas de competências dos servidores e das carreiras dos órgãos demandantes;
- d) Subsidiar o desenvolvimento de programas de capacitação de servidores dos órgãos demandantes;
- e) Disponibilizar informações para tomada de decisões relacionadas aos processos de ingresso e definição de alocação/distribuição dos servidores dos órgãos demandantes;
- f) Fornecer critérios de competências para o sistema de avaliação de desempenho dos servidores dos órgãos demandantes;



- g) Implementar, acompanhar e atualizar a matriz de competências e o banco de talentos necessários ao dimensionamento de força de trabalho;
- h) Propor ações para disseminar a cultura da gestão por competências e o trabalho de dimensionamento de força de trabalho com vistas às demandas futuras dos órgãos demandantes;
- i) Apresentar um plano preliminar de trabalho, contendo especificação da forma de atuação e condução dos trabalhos, bem como cronograma de atividades e previsão de estrutura física e de recursos humanos necessários;
- j) Reunir com a equipe técnica dos órgãos demandantes para validação do plano de trabalho;
- k) Realizar o diagnóstico da realidade da gestão de pessoas dos órgãos demandantes, identificando seus processos, suas intercomunicações, suas lacunas e seus efeitos;
- l) Realizar treinamento/workshop para sensibilização da equipe técnica e operacional dos órgãos demandantes, aberto a participação de servidores pela Instituição;
- m) Elaborar proposta da linha conceitual e do modelo da gestão por competências e dimensionamento de força de trabalho a ser implementado nos órgãos demandantes, alinhado à estratégia do Poder Executivo Estadual, incluindo levantamento de requisitos necessários;
- n) Reunir com a equipe técnica para validação da proposta de linha conceitual de modelo da gestão por competências e dimensionamento de força de trabalho a ser implementado em cada unidade prioritária;
- o) Elaborar o plano de implementação da gestão por competências em cada unidade prioritária, contendo atividades, recursos necessário e cronograma;
- p) Elaborar a matriz de competências de cada unidade prioritária;
- q) Prover a equipe técnica dos órgãos demandantes de conhecimento necessários para a atuação e acompanhamento do projeto, bem como, para a utilização dos produtos da contratação. A capacitação poderá ser realizada presencial, online e por meio de mentoria;
- r) Treinar a equipe de multiplicadores e facilitadores dos órgãos demandantes e os Recursos Humanos Centrais, visto que as Carreiras da Seger são transversais, atuando em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

5.2. Etapas

5.2.1. Entendimento e Planejamento: A empresa de consultoria deverá realizar atividades e reuniões com a equipe técnica da Seger e Secont para o entendimento sobre como as organizações funcionam, suas estruturas, cargos e funções relacionadas aos projetos, os tipos de projetos que são executados, as regras específicas, processos, política, metodologias, ferramentas e sistemas utilizados, principais dificuldades, incluindo pontos fortes e gaps de competência de equipe. Com base neste diagnóstico fará a proposta mais específica sobre o conteúdo, a metodologia que utilizará no seu trabalho e cronograma para atender os projetos.

Atividades a serem desenvolvidas nessa etapa pela contratada:



- a) Apresentação de plano preliminar de trabalho, contendo especificação da forma de atuação e condução dos trabalhos, bem como cronograma de atividades e previsão de estrutura física e de recursos humanos necessários;
- b) Reunião com equipe técnica dos órgãos demandantes para validação do plano de trabalho;
- c) Realização de diagnóstico da realidade da gestão de pessoas nos órgãos demandantes, identificando seus processos, suas intercomunicações e seus efeitos;
- d) Seminário para sensibilização das equipes técnicas dos órgãos demandantes;
- e) Elaboração de proposta da linha conceitual e do modelo da gestão por competências a ser implementada, alinhada à estratégia dos órgãos demandantes e do Poder Executivo Estadual;
- f) Reunião com Equipe técnica e gestores para validação da proposta de linha conceitual e de modelo da gestão por competências a ser implementada nos órgãos demandantes.

Produtos dessa etapa:

- a) Plano Preliminar de Trabalho – contendo especificações da forma de atuação e condução dos trabalhos, bem como cronograma de atividades e previsão de estrutura física e de recursos humanos necessário;
- b) Relatório com as conclusões diagnósticas dos processos de gestão de pessoas dos órgãos demandantes;
- c) Documento contendo a elaboração da proposta da linha conceitual e do modelo de competência a ser implementada, alinhada à estratégia do Poder Executivo Estadual;
- d) Plano de Implementação da gestão por competência nos órgãos envolvidos, contendo a descrição das atividades, recursos físicos e humanos necessários e cronograma;
- e) Plano de comunicação interna.

5.2.2. Desenvolvimento de Metodologia para Dimensionamento da Força de Trabalho: A empresa de consultoria deverá levantar os postos de trabalho/funções, suas atribuições e atividades e os servidores de 100% das unidades prioritárias e definir quanto ao Mapeamento das Competências Técnicas de cada Função/posto de trabalho e quantitativo de mão de obra ideal para a realização das atividades pretendidas.

Atividades a serem desenvolvidas nessa etapa pela contratada:

- a) Reuniões com a equipe técnica e lideranças das unidades organizacionais dos órgãos demandantes para detalhamento de procedimentos e cronograma, bem como indicação de facilitadores;
- b) Seminário para sensibilização das equipes técnicas dos órgãos demandantes;
- c) Assessoria aos procedimentos de avaliação e coleta de dados, com acompanhamento da equipe técnica e lideranças, para levantamento das competências técnicas e comportamentais disponíveis nos órgãos demandantes;
- d) Consolidação das descrições de postos de trabalho (funções/papéis) para a elaboração do Mapa de atribuições por produto e coleta de dados para o Dimensionamento da Força de Trabalho.



Produtos dessa etapa:

- a) Modelo de Dimensionamento da Força de Trabalho;
- b) Relatório das lacunas de competências consolidado dos órgãos demandantes;
- c) Relatório de competências técnicas e dados coletados para o Dimensionamento da Força de Trabalho dos órgãos demandantes;
- d) Construção de Banco de Talentos;
- e) Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes;
- f) Relatório descritivo das atividades realizadas nesta etapa.

5.2.3. Mapeamento de Competências Técnicas e Comportamentais e Elaboração da Matriz de Competências: A empresa de consultoria deverá mapear as competências técnicas e comportamentais dos postos de trabalho/funções e dos servidores de 100% das unidades prioritárias das carreiras dos órgãos envolvidos com a descrição detalhada de cada competência, identificando os gaps existentes, bem como, elaborar a matriz de competências e habilidades de acordo com o mapeamento realizado anteriormente em relação aos cargos e carreiras dos órgãos, para que possa ser criada base para melhor dimensionamento da força de trabalho de acordo com as competências necessárias para cada cargo.

Atividades a serem desenvolvidas nessa etapa pela contratada:

- a) Reuniões com a equipe técnica e lideranças das unidades organizacionais dos órgãos demandantes para detalhamento de procedimentos e cronograma, bem como indicação de facilitadores;
- b) Identificação dos macroprocessos e processos (cadeia de valores) das unidades organizacionais dos órgãos demandantes;
- c) Reunião com equipe técnica dos órgãos demandantes para validação do levantamento dos processos e atividades desenvolvidos nas unidades organizacionais;
- d) Identificação das competências necessárias para o desenvolvimento dos processos e atividades em cada unidade organizacional dos órgãos demandantes;
- e) Reunião com equipe técnica e gestores dos órgãos demandantes para validação das competências necessárias e de sua ordem de prioridade;
- f) Consolidação da Matriz de Competências de cada unidade prioritária;
- g) Reunião com equipe técnica para validação da Matriz de Competências dos órgãos demandantes

Produtos dessa etapa:

- a) Relatório dos macroprocessos e processos (cadeia de valores) das unidades organizacionais, validado pela equipe técnica dos órgãos demandantes;
- b) Matriz de Competências consolidada para cada unidade prioritária;
- c) Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes;
- d) Relatório descritivo das atividades realizadas nesta etapa.

5.2.4. Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho por Competência: A empresa de consultoria deverá elaborar o plano de desenvolvimento por competência das carreiras dos órgãos demandantes, bem como elaborar uma proposta de avaliação de desempenho por



competência. Além disso, deverá realizar a capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes, sobre a matriz de competência e sua aplicabilidade na melhoria da adequação de força de trabalho, com transferência de métodos e técnicas capazes de garantir a continuidade do trabalho quando do encerramento da consultoria, para que os servidores responsáveis pela gestão de competências dos órgãos Seger e Secont possam disseminar no ambiente os conhecimentos adquiridos.

Atividades a serem desenvolvidas nessa etapa pela contratada:

- a) Elaboração de trilhas de desenvolvimento das Carreiras dos órgãos demandantes;
- b) Elaboração do plano de capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes, sobre a matriz de competência e sua aplicabilidade na melhoria da adequação de força de trabalho;
- c) Elaboração do cronograma e documento descritivo do processo de avaliação de desempenho por competência;
- d) Reunião com a equipe técnica dos órgãos demandantes para validação das trilhas de desenvolvimento por Competência para as Carreiras dos órgãos demandantes.

Produtos dessa etapa:

- a) Trilha de Desenvolvimento por Competência para as Carreiras dos órgãos demandantes;
- b) Avaliação de Desempenho por Competência para as Carreiras dos órgãos demandantes;
- c) Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes;
- d) Capacitação dos Recursos Humanos Centralizados;
- e) Relatório descritivo das atividades realizadas nesta etapa.

5.3. Fases e Cronograma de Execução de Atividades

- 1) Diagnóstico da situação atual – Entendimento e Planejamento – Secont e Seger;
- 2) Construção de um Modelo para dimensionamento da Força de Trabalho;
- 3) Construção das descrições de postos de trabalho (funções/papéis) por meio do Mapa de atribuições por Produto, Mapeamento de competências técnicas e coleta de dados para o Dimensionamento da Força de Trabalho;
- 4) Mapeamento das Competências Comportamentais;
- 5) Matriz de Competências Consolidada;
- 6) Avaliação de Competências e Responsabilidades;
- 7) Plano de Desenvolvimento Individual;
- 8) Orientação para a Inclusão das metas da Instituição para compor a Avaliação de Desempenho com foco em competências;
- 9) Estruturação do T&D com foco em Competências e Banco de Talentos.

5.3.1. A empresa de consultoria deverá observar, na elaboração dos relatórios, o seguinte Cronograma de Execução de Atividades:



PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES																		
Empresa de consultoria – Projetos em Dimensionamento de Força de Trabalho e Mapeamento de Competências																		
Fases	Produtos	Mês																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Diagnóstico da situação atual – Entendimento e Planejamento																	
	a) Apresentação de plano preliminar de trabalho, contendo especificação da forma de atuação e condução dos trabalhos, bem como cronograma de atividades e previsão de estrutura física e de recursos humanos necessários; b) Relatório com as conclusões diagnósticas dos processos de gestão de pessoas dos órgãos demandantes; c) Documento contendo a elaboração da proposta da linha conceitual e do modelo de competência a ser implementada, alinhada à estratégia do Poder Executivo Estadual; d) Plano de comunicação interna.																	
2	Construção de um Modelo para dimensionamento da Força de Trabalho;																	
	a) Modelo de Dimensionamento da Força de Trabalho; b) Relatório das lacunas de competências consolidado dos órgãos demandantes; c) Relatório de competências técnicas e dados coletados para o Dimensionamento da Força de Trabalho dos órgãos demandantes; d) Construção de Banco de Talentos; e) Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes; f) Relatório descritivo das atividades realizadas nesta etapa.																	
3	Construção das descrições de postos de trabalho (funções/papéis) por meio do Mapa de atribuições por Produto, Mapeamento de competências técnicas e coleta de dados para o Dimensionamento da Força de Trabalho;																	
	a) Relatório dos macroprocessos e processos (cadeia de valores) das unidades organizacionais, validado pela equipe técnica dos órgãos demandantes; b) Consolidação das descrições de postos de trabalho (funções/papéis) para a elaboração do Mapa de atribuições por produto e coleta de dados para o Dimensionamento da Força de Trabalho.																	
4	Mapeamento das Competências Comportamentais																	
	a) Plano de Implementação da gestão por competência nos órgãos envolvidos, contendo a descrição das atividades, recursos físicos e humanos necessários e cronograma; b) Reuniões com a equipe técnica e lideranças das unidades organizacionais dos órgãos demandantes para detalhamento de procedimentos e cronograma, bem como indicação de facilitadores.																	
5	Matriz de Competências Consolidada																	
	a) Matriz de Competências consolidada para cada órgão demandante; b) Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes, sobre a matriz de competência e sua aplicabilidade na melhoria da adequação de força de trabalho.																	
6	Avaliação de Desempenho por Competências																	
	a) Modelo de Avaliação de Desempenho por Competência para as Carreiras dos órgãos demandantes. b) Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes, sobre a Avaliação de Desempenho por Competências.																	
7	Plano de Desenvolvimento Individual																	
	a) Trilhas de desenvolvimento das Carreiras dos órgãos demandantes.																	
8	Orientação para a Inclusão das metas da Instituição para compor a Avaliação de Desempenho com foco em competências																	
	a) Inclusão das metas da SEGER para compor a Avaliação de Desempenho com foco em competências																	
9	Estruturação do T&D com Foco em Competências e Banco de Talentos.																	
	a) Plano anual de capacitação T&D Estruturado com Foco em Competências; b) Banco de Talentos estruturado com Foco em Competências; c) Capacitação dos Recursos Humanos Centralizados																	



5.3.2. O cronograma citado no item anterior poderá ser atualizado pela Secont e Seger, em decorrência de atualizações do Plano de Aquisições do Projeto, do andamento das contratações relacionadas ao presente Contrato e de outras situações que assim exigirem.

5.3.3. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 18 (dezoito) meses, a contar do dia subsequente à publicação do instrumento, podendo ser prorrogado, se houver interesse das partes, desde que devidamente motivado, e em conformidade com a legislação vigente.

6. PRODUTOS E RELATÓRIOS

6.1. A empresa de consultoria deverá entregar os produtos abaixo listados de acordo com as respectivas fases:

Tabela 01 – Produtos e Relatórios	
Fases	Produtos
1 Diagnóstico da situação atual – Entendimento e Planejamento	a) Apresentação de plano preliminar de trabalho, contendo especificação da forma de atuação e condução dos trabalhos, bem como cronograma de atividades e previsão de estrutura física e de recursos humanos necessários; b) Relatório com as conclusões diagnósticas dos processos de gestão de pessoas dos órgãos demandantes; c) Documento contendo a elaboração da proposta da linha conceitual e do modelo de competência a ser implementada, alinhada à estratégia do Poder Executivo Estadual; d) Plano de comunicação interna.
2 Construção de um Modelo para dimensionamento da Força de Trabalho	a) Modelo de Dimensionamento da Força de Trabalho; b) Relatório das lacunas de competências consolidado dos órgãos demandantes; c) Relatório de competências técnicas e dados coletados para o Dimensionamento da Força de Trabalho dos órgãos demandantes; d) Construção de Banco de Talentos; e) Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes; f) Relatório descritivo das atividades realizadas nesta etapa.
3 Construção das descrições de postos de trabalho (funções/papéis) por meio do Mapa de atribuições por Produto, Mapeamento de competências técnicas e coleta de dados para o Dimensionamento da Força de Trabalho	a) Relatório dos macroprocessos e processos (cadeia de valores) das unidades organizacionais, validado pela equipe técnica dos órgãos demandantes; b) Consolidação das descrições de postos de trabalho (funções/papéis) para a elaboração do Mapa de atribuições por produto e coleta de dados para o Dimensionamento da Força de Trabalho.
4 Mapeamento das Competências Comportamentais	a) Plano de Implementação da gestão por competência nos órgãos envolvidos, contendo a descrição das atividades, recursos físicos e humanos necessários e cronograma; b) Reuniões com a equipe técnica e lideranças das unidades organizacionais dos órgãos demandantes para detalhamento de procedimentos e cronograma, bem como indicação de facilitadores.
5 Matriz de Competências Consolidada	a) Matriz de Competências consolidada para cada unidade prioritária; b) Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes, sobre a matriz de competência e sua aplicabilidade na melhoria da adequação de força de trabalho.
6 Avaliação de Desempenho por Competências	a) Modelo de Avaliação de Desempenho por Competência para as Carreiras dos órgãos demandantes; b) Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes, sobre a Avaliação de Desempenho por Competências



7	Plano de Desenvolvimento Individual	a) Trilhas de desenvolvimento das Carreiras dos órgãos demandantes.
8	Orientação para a Inclusão das metas da Instituição para compor a Avaliação de Desempenho com foco em competências	a) Inclusão das metas da SEGER para compor a Avaliação de Desempenho com foco em competências.
9	Estruturação do T&D com Foco em Competências e Banco de Talentos	a) Plano anual de capacitação T&D Estruturado com Foco em Competências; b) Banco de Talentos estruturado com Foco em Competências; c) Capacitação dos Recursos Humanos Centralizados.

6.2. A consultoria deverá apresentar um relatório de conclusão em cada fase de projeto e um relatório final conclusivo, bem como os relatórios abaixo listados:

- a) Plano de Trabalho proposto;
- b) Relatório de Acompanhamento: consistirá no relatório das atividades realizadas ao final de cada fase de execução, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal para pagamento;
- c) Relatório Final: deverá conter todas as informações que subsidiaram os produtos previstos neste Termo de Referência, acompanhado de um sumário executivo, recomendações para melhoria, as considerações gerais/finais sobre os serviços prestados ao longo da execução do contrato, no qual o consultor declarará os documentos produzidos e relatório conclusivo da execução do contrato, conforme cronograma instituído, em duas vias.
- d) Material para treinamento e workshops: Treinamento e workshops serão necessários para disseminar os conhecimentos e sensibilização sobre o projeto. Devem vir detalhados na proposta do cronograma de execução da consultoria;
- e) Memórias de Cálculo (utilizadas para encontrar a nota de desempenho do servidor, bem como o dimensionamento da força de trabalho das unidades);
- f) Banco de Dados com as informações coletadas das unidades;
- g) Metodologia para replicar o modelo de dimensionamento da força de trabalho e Gestão por competências em todo o Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

6.3 Registre-se que todos os resultados das atividades e os produtos construídos especificamente para a Seger e Secont, incluindo os direitos autorais, a documentação original, as especificações, arquivos, tabelas, memórias de cálculo e todas as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no escopo das atividades a serem realizadas de acordo com o contrato serão de propriedade desses órgãos demandantes, podendo a instituição fazer o uso que lhe convier e publicá-los, no todo ou em parte, sem quaisquer obrigações para com a CONTRATADA, relativas à autoria.

7. DO CRONOGRAMA FÍSICO DOS RELATÓRIOS

7.1 Deverá ser observado o seguinte cronograma físico:



Etapas	Meses																	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º
Relatório de Acompanhamento																		
Relatório Final																		

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 A contratação terá vigência de 18 (doze) meses, a contar do dia subsequente à publicação do instrumento, podendo ser prorrogado, se houver interesse das partes, desde que devidamente motivado, e em conformidade com a legislação vigente.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 É vedada a subcontratação dos serviços.

10. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

10.1. O processo de seleção e contratação observará o previsto no Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR celebrado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

10.2 Os procedimentos de avaliação e seleção obedecerão ao disposto nas políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) – GN 2350-15, disponível no endereço eletrônico <https://projectprocurement.iadb.org/pt/politicas>, sendo utilizado o método de Seleção Baseada nas Qualificações (SBQ).

10.3. A contratação se dará através do método de Seleção Baseada na Qualidade (SBQ), 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 – GN- 2350-15 disponíveis em: <https://projectprocurement.iadb.org/pt/politicas>. O método adotado foi previamente estabelecido no Plano de Aquisições do Contrato de empréstimo nº 4741/OC-BR.

11. DA FORMA DE SELEÇÃO

11.1 As empresas consultoras interessadas deverão demonstrar que estão qualificadas a prestar os serviços, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

11.1.1 Prospectos de apresentação da empresa, contendo resumo da história da empresa, principais trabalhos realizados e metodologias utilizadas;

11.1.2 Descrição detalhada de serviços similares, concluídos nos últimos 10 anos, com a data de conclusão, constando clientes atendidos, valores e prazos dos contratos, comprovados mediante a apresentação de atestados;



11.1.3 Currículo da equipe técnica, demonstrando adequação do corpo técnico, e apresentação de pelo menos um dos consultores de maior experiência, que estará alocado ao projeto da contratação, devendo o Coordenador do Projeto e o Consultor em Gerenciamento de Projetos, terem certificação PMP.

11.2 Para a adequada execução do objeto, a CONTRATADA deverá alocar equipe técnica com experiência em prestação de serviços de consultoria para elaboração e implantação de planejamento estratégico em entidade pública ou em organização privada de porte similar.

11.3 Perfis dos Integrantes do Pessoal Essencial: O Pessoal Essencial da CONTRATADA deverá ser composto por, no mínimo, um profissional de cada perfil abaixo indicado:

Tabela 02 – Pessoal Essencial	
Cargo	Experiência Mínima (em anos)
Coordenador do Projeto	01 (um) Consultor Coordenador responsável pelos trabalhos objeto da contratação, que deverá comprovar, através de Currículo e atestados de capacidade técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, experiência mínima de 5 (cinco) anos em implantação de projetos em dimensionamento de força de trabalho e mapeamento de competências, abrangendo e integrando todos os processos de Gestão de Pessoas, sendo: • Provimento de pessoas; • Avaliação de Desempenho • Treinamento e Desenvolvimento; • Clima Organizacional; • Banco de Potencial; • Carreira e valorização profissional. Desejável pós-graduação (MBA, especialização, mestrado e doutorado).
Consultor em Gerenciamento de Projetos	01 (um) Consultor em Gerenciamento de Projetos, responsável por conduzir estudos, definição e implementação de Metodologia de gerenciamento de projetos, incluindo análise de riscos, bem como sugerir e auxiliar na implantação da ferramenta mais adequada para monitoramento e avaliação dos projetos que envolvam a contratação. Formação superior; experiência mínima de 5 (cinco) anos em elaboração e implementação de projetos semelhantes, em organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de porte similar, com foco em Gestão de Pessoas. Desejável pós-graduação (MBA, especialização, mestrado e doutorado).
Equipe de Apoio	01 (um) profissional de formação superior, para atuar como consultores, com um mínimo de 03 (três) anos de experiência nas áreas compatíveis com o objeto dos termos de referência, tendo prestado serviços para, pelo menos, uma empresa ou instituição. Desejável pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado).

11.4 O Coordenador do projeto e o Consultor em Gerenciamento de Projetos deverão participar ativamente do desenvolvimento dos trabalhos, podendo ser propostos profissionais auxiliares, desde que sob a supervisão direta do Coordenador.



11.5 Os documentos comprobatórios dos requisitos deverão ser apresentados por meio dos currículos dos profissionais e de cópias autenticadas dos certificados e atestados ou documentos originais.

11.6 Para fins de pontuação, serão considerados os seguintes critérios: prospecto de apresentação da empresa; a experiência da empresa nos serviços de consultoria similares; as qualificações do corpo técnico proposto. Os critérios definidos serão pontuados de 0 (zero) a 10 (dez) utilizando-se os seguintes pesos:

a) Prospecto de apresentação da empresa: 20% (vinte por cento). Neste quesito serão analisados os principais trabalhos realizados e metodologias utilizadas, sendo considerada uma pontuação máxima de até 10 (dez) pontos.

b) A experiência da empresa nos serviços de consultoria similares: 40% (quarenta por cento). Neste quesito serão analisados os atestados apresentados referentes aos serviços similares executados, que terá a seguinte pontuação:

Tabela 3 - Avaliação da Experiência da Empresa	
Quantidade de Atestados	Pontos Obtidos
Até 04	04
De 05 a 08	06
Acima de 08	07

11.6.1 No caso de alguma empresa apresentar pelo menos um atestado de serviços similares executados na área de dimensionamento de força de trabalho e gestão de pessoas com foco em competências receberá a pontuação extra de 03 pontos.

c) Qualificações do corpo técnico proposto: 40% (quarenta por cento). Neste quesito serão analisados os currículos do quadro de pessoal essencial apresentados sendo pontuado o quantitativo de membros disponibilizado para o projeto e a sua respectiva escolaridade, da seguinte forma:

Tabela 4 - Avaliação do Quantitativo de Membros	
Nº de membros	Pontos Obtidos
Até 02	01
De 03 a 04	02
De 05 a 07	03
Acima de 07	05

Tabela 5 - Avaliação quanto a Escolaridade	
Escolaridade	Pontuação máxima
Graduação	01
Especialização e MBA	02
Mestrado	03
Doutorado	05



11.7 Em caso de empate, o critério de desempate será a maior pontuação entre os quesitos: experiência da empresa nos serviços de consultoria similares e qualificações do corpo técnico, nesta ordem. A empresa selecionada será convidada a apresentar a proposta técnica.

11.8 Os diplomas e/ou certificados dos integrantes do Pessoal Essencial, referentes à pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado), deverão conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

11.9 Exigir-se-á revalidação pelo órgão competente dos documentos supracitados, cujo curso tenha sido realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48, § 2º, da Lei nº 9.394/96.

11.10 As unidades prioritárias reservam-se no direito de solicitar, a qualquer tempo, a substituição de profissional indicado pela Consultoria, caso considere que o mesmo não tenha perfil adequado para a função. Na necessidade de substituição de algum dos profissionais, os requisitos do novo profissional devem ser iguais ou superiores àquele, passando pela avaliação e aceite do órgão demandante.

12. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

12.1 O objeto da contratação não é passível de parcelamento, tendo em vista sua especificidade e complexidade.

13. DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1 A Proposta Técnica deverá descrever a proposta de trabalho, devidamente assinada, contendo no mínimo:

- a) Enfoque Técnico e Metodologia, explicitando os objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as etapas e respectivas atividades e obter os produtos esperados e o grau de detalhe desses produtos. Deverá destacar os problemas que estão sendo tratados e sua importância, e explicar o enfoque técnico a ser adotado para tratá-los. A Consultoria deverá, também, explicar a metodologia a ser adotada e ressaltar a compatibilidade dessa metodologia com o enfoque proposto.
- b) Plano e Cronograma dos Trabalhos, apresentando as atividades principais dos serviços, seu conteúdo e duração, fases e relações entre si, marcos (incluindo as aprovações provisórias dos órgãos demandantes) e as datas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando uma compreensão do Termo de Referência e habilidade para traduzi-los em um plano de trabalho factível. Aqui deverá ser incluída uma lista dos documentos finais, com relatórios, planos e tabelas que deverão ser apresentadas como produto final.
- c) Composição da Equipe, apresentando a estrutura e composição de sua equipe.
- d) Atestados de comprovação de experiência empresarial da Consultoria em projetos similares, concluídos nos últimos 10 anos, desenvolvidos para organizações públicas ou privadas, de porte similar, impressos em papel timbrado, contendo:
 - Nome (razão social), CNPJ e endereço completo da organização;



- Denominação, descrição, finalidade dos serviços;
- Local de execução dos serviços;
- Período e prazo de realização;
- Metodologia e recursos tecnológicos utilizados;
- Data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações prestadas.

13.2 Todos os documentos comprobatórios das informações prestadas pela Consultoria deverão ser apresentados em versões originais ou cópias autenticadas.

14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1 A CONTRATADA deverá apresentar junto à proposta as certidões de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

14.2 Os documentos exigidos para a habilitação jurídica são:

- a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

14.3 Os documentos exigidos para a qualificação técnica são:

- a) Registro ou inscrição, no órgão de classe competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.
- b) Relação dos membros da Equipe Técnica que efetivamente realizarão os serviços, com a indicação nominal, designação da respectiva qualificação e declaração formal



da disponibilidade de cada indivíduo para cumprimento do objeto. A equipe deverá ser composta por pelo menos um profissional graduado em Administração.

- c) Registro ou inscrição dos profissionais indicados na equipe técnica em seus respectivos conselhos de classe.
- d) Comprovação de qualificação técnica, por meio de atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, comprovando a execução dos serviços de consultoria para elaboração de planejamento estratégico em entidade pública ou em organização privada. Os atestados apresentados deverão preferencialmente conter as seguintes informações mínimas: nome da empresa e CNPJ, nome e cargo da pessoa que o assina e grau de satisfação com o serviço executado.

14.4 Os documentos exigidos para a qualificação econômico-financeira são:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara.
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.
- d) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

15. GESTÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Para a gestão dos serviços, os órgãos demandantes alocarão técnicos e gestores, conforme abaixo:

- a) Gestor do Contrato: Responsável por gerenciar o Contrato do Projeto e fazer interlocução com a CONTRATADA, no que se refere às questões contratuais.
- b) Equipe Técnica dos órgãos demandantes: responsável pelo gerenciamento do contrato, acompanhamento, avaliação e homologação dos produtos e mobilização da equipe para execução dos trabalhos.
- c) Líder dos órgãos demandantes: Responsável, no âmbito de cada área, por indicar os técnicos para participarem das equipes de aplicação da metodologia definida nos termos deste TdR, acompanhar o andamento dos trabalhos e promover a validação técnica dos produtos gerados.
- d) Especialistas das áreas: Representantes das áreas, com domínio técnico-operacional das atividades, participantes das equipes de aplicação da metodologia.

15.2 O aceite de cada produto entregue pela CONTRATADA ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:



- a) Conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato de prestação de serviços, e aprovação pela SEGER.
- b) No caso de não conformidade do serviço, a CONTRATADA terá o prazo estimado de 5 (cinco) dias úteis para promover as alterações solicitadas.
- c) Entrega dos serviços sob a forma documental e em meio eletrônico, com apresentação de Relatórios de Acompanhamento Técnico - RA e sumário executivo, tendo como requisitos mínimos o estabelecido na descrição dos produtos, bem como os resultados obtidos. Todos os produtos deverão ser entregues encadernados em meio físico e em arquivo digital, com formatação conforme regras da ABNT.
- d) Homologação dos Relatórios Técnicos pela equipe técnica dos órgãos demandantes, apresentados após a conclusão de grupos de ações, conforme especificado no item 5 - ATRIBUIÇÕES, ETAPAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

15.3 Os documentos deverão ser entregues à equipe técnica do órgão demandante, em versão preliminar e, após aprovação, em formato definitivo, na forma de RT estruturado, em versão eletrônica, produzido em aplicativo da *Microsoft Office*.

16. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ABRANGÊNCIA

16.1 Os serviços da consultoria serão desenvolvidos nas unidades prioritárias SEGER e SECONT de forma presencial, porém com abrangência para todos os órgãos do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, podendo ser admitido, a critério da equipe técnica, que o desenvolvimento de algumas das atividades seja realizado de forma remota.

- a) Principal local de atuação da Consultoria:

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER) - Avenida Governador Bley, nº 236 – Centro - CEP: 29010-150 - Vitória / ES – Tel: (27) 3636-5201.

- b) Demais unidades prioritárias:

Secretaria de Controle e Transparência (SECONT)
Avenida João Batista Parra, nº 600 - Ed. Aureliano Hoffman - Enseada do Suá - CEP: 29.050-375 - Vitória/ES - Tel.: (27) 3347-5101.

16.2 A definição do horário de trabalho para a execução das atividades nas instalações das unidades prioritárias ocorrerá preferencialmente considerando os horários de expediente das Secretarias, ou mediante acordo entre as partes desde que atendidas as necessidades da Seger e da Secont. Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 08:00 (oito) horas úteis, compreendido no intervalo entre 09:00h às 18:00h, nos dias em que houver expediente. Os serviços eventualmente realizados, por opção do consultor, fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos ao consultor.

16.3 Os produtos a serem desenvolvidos deverão abranger toda a Secretaria e os serviços deverão ser executados presencialmente, podendo ser admitido, a critério da equipe técnica dos órgãos demandantes, que algumas atividades sejam realizadas de forma remota.



17. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

17.1 A Consultoria deverá incorporar na metodologia definida, nos termos deste TdR, os procedimentos que visem garantir a absorção pelo órgão demandante de boas práticas que reflitam o estado da gestão de pessoas, especificamente do dimensionamento de força de trabalho e mapeamento de competências, por meio da transferência de conhecimento à equipe técnica do órgão demandante, com a finalidade da obtenção da independência operacional dos órgãos demandantes em relação à CONTRATADA ao término das atividades.

17.2 A Consultoria deverá fornecer para o órgão demandante, em meio digital, toda documentação, incluindo métodos e técnicas constantes da metodologia definida, nos termos deste Termo de Referência, produzidos em aplicativo da *Microsoft Office*.

18. EQUIPAMENTO DA CONTRATADA

18.1 Caso seja de interesse da CONTRATADA utilizar equipamento próprio, como *notebook*, *laptop*, *tablet* e similares, deverá solicitar às unidades prioritárias para que seja providenciada autorização de entrada.

18.2 A solicitação deverá conter os dados pessoais do usuário (nome completo, CPF e RG) e os dados do equipamento (fabricante, modelo, configuração, acessórios).

18.3 Os órgãos demandantes e demais unidades prioritárias fornecerão conexão wireless para a Consultoria, seguindo os padrões de segurança e acesso, e exclusivamente em suas dependências.

18.4 Caso a CONTRATADA necessite de conexão de internet através de rede celular terá que providenciar e custear.

18.5 Todos os equipamentos poderão ser vistoriados na entrada e na saída das dependências das unidades prioritárias.

18.6 Os órgãos demandantes não se responsabiliza por qualquer perda, dano ou furto ocorrido em suas dependências, de nenhum equipamento ou dispositivo de propriedade da CONTRATADA.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 O valor global estimado da presente contratação é de R\$ 1.924.166,70 (um milhão novecentos e vinte e quatro mil cento e sessenta e seis reais e setenta centavos), e o contrato será executado sob o regime de preço global, correspondendo ao valor total da proposta financeira negociada, sendo os pagamentos realizados de forma parcelada conforme os marcos de entrega e homologação dos produtos previstos neste Termo de Referência.



19.1.1 O parâmetro Pesquisa com Fornecedores não foi considerado por orientação da Unidade de Coordenação em se tratando de processo de contratação na modalidade do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, o qual contraindica este formato de consulta neste caso.

19.1.2 O valor cobrirá quaisquer impostos, taxas, contribuições e custos para a empresa, decorrentes desta contratação e da elaboração dos produtos indicados, inclusive custos com deslocamento, hospedagem e alimentação para realização do trabalho.

19.2 Os pagamentos estão condicionados à entrega dos produtos e sua aprovação pela equipe técnica dos órgãos demandantes, responsável pelo projeto.

19.3 Os pagamentos serão realizados de acordo com os seguintes percentuais, efetuados contra homologação dos Relatórios de Acompanhamento:

Tabela 06 - Cronograma de Entrega de Relatórios Técnicos				
Etapa	Produtos	Relatório de Acompanhamento (RA) e Relatório Final (RF)	Período de Execução (mês)	% do valor total
Diagnóstico da situação atual – Entendimento e Planejamento	P1. Apresentação de plano preliminar de trabalho, contendo especificação da forma de atuação e condução dos trabalhos, bem como cronograma de atividades e previsão de estrutura física e de recursos humanos necessários.	RA1	1 e 2	4,02%
	P2. Relatório com as conclusões diagnósticas dos processos de gestão de pessoas dos órgãos demandantes.			
	P3. Documento contendo a elaboração da proposta da linha conceitual e do modelo de competência a ser implementada, alinhada à estratégia do Poder Executivo Estadual.			
	P4. Plano de comunicação interna.			
Construção de um Modelo para dimensionamento da Força de Trabalho	P5. Relatório de competências técnicas e dados coletados para o Dimensionamento da Força de Trabalho dos órgãos demandantes.	RA2	3 e 9	19,09%
	P6. Relatórios das lacunas de competências consolidado dos órgãos demandantes.			
	P7. Modelo de Dimensionamento da Força de Trabalho.			
	P8. Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes.			
Construção das descrições de postos de trabalho (funções/papéis) por meio do Mapa de atribuições por Produto, Mapeamento de competências técnicas e coleta de dados para o Dimensionamento da Força de Trabalho	P9. Relatório dos macroprocessos e processos (cadeia de valores) das unidades organizacionais, validado pela equipe técnica dos órgãos demandantes.			
	P10. Consolidação das descrições de postos de trabalho (funções/papéis) para a elaboração do Mapa de atribuições por produto e coleta de dados para o Dimensionamento da Força de Trabalho.			



	P11. Dimensionamento da força de trabalho aplicado em 100% das unidades prioritárias.			
	P12. Construção de Banco de Talentos.			
Mapeamento das Competências Comportamentais	P13. Plano de Implementação da gestão por competência nos órgãos envolvidos, contendo a descrição das atividades, recursos físicos e humanos necessários e cronograma.	RA3	10 a 12	16,61%
	P14. Matriz das Competências Comportamentais dos postos de trabalho/funções e dos servidores de 100% das unidades prioritárias.			
Matriz de Competências Consolidada	P15. Matriz de Competências consolidada para cada unidade prioritária.	RA4	13 e 14	14,07%
	P16. Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes, sobre a matriz de competência e sua aplicabilidade na melhoria da adequação de força de trabalho.			
Avaliação de Desempenho por Competências	P17. Avaliação de Competências e Responsabilidades realizada com <i>gaps</i> apurados em 100% dos servidores das unidades prioritárias.	RA5	15 e 16	2,34%
	P18. Modelo de Avaliação de Desempenho por Competência para as Carreiras dos órgãos demandantes.			
	P19. Capacitação da equipe técnica dos órgãos demandantes, sobre a Avaliação de Desempenho por Competências.			
Plano de Desenvolvimento Individual	P20. Trilhas de desenvolvimento das Carreiras dos órgãos demandantes.			
Orientação para a Inclusão das metas da Instituição para compor a Avaliação de Desempenho com foco em competências	P21. Inclusão das metas da SEGER para compor a Avaliação de Desempenho com foco em competências	RA6	17	21,43%
Estruturação do T&D com Foco em Competências e Banco de Talentos.	P22. Plano anual de capacitação T&D Estruturado com Foco em Competências	RA7 e RF	18	22,44%
	P23. Banco de Talentos estruturado com Foco em Competências.			
	P24. Capacitação dos Recursos Humanos Centralizados			
Total				100,00%

19.4 A CONTRATANTE pagará à Contratada, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo CONTRATANTE, vedada a antecipação.

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

$$VM = VF \cdot (12/100) \cdot (ND/360)$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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



ND = Número de dias em atraso.

19.6 Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

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

19.7 A aprovação, pelo CONTRATANTE, se dará pela emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento, de acordo com o modelo do Anexo II, para a realização integral de cada um dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

19.8 A liquidação da despesa obedecerá, rigorosamente o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

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

19.10 A Contratada deverá assinar o Recibo de Pagamento e o Termo de Aceite contendo o resumo das horas trabalhadas, valor bruto, encargos e valor líquido.

20. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

20.1 Obrigações da CONTRATADA

20.1.1 As obrigações da CONTRATADA serão especificadas em contrato, após a fase de negociação da proposta, seguindo o disposto nas políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) – GN-2350-15.

20.1.2 Durante a execução de todo o trabalho, deverá haver interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe dos órgãos demandantes. Ao início e ao final de cada etapa deverão ser realizadas reuniões para melhor encaminhamento dos trabalhos. Os produtos entregues serão passíveis de validação pela equipe da SEGER, cabendo à consultoria proceder aos ajustes apontados.

20.1.3 A CONTRATADA deverá realizar reunião preliminar, com a equipe técnica designada pelos órgãos demandantes, antes da reunião de abertura do projeto prevista no Produto 1 deste termo de referência, com registro em ata, para a partida dos trabalhos, contemplando:

- a) a apresentação e integração das equipes de trabalho;



- b) a apresentação à empresa consultoria das dependências da Seger e Secont onde os trabalhos serão desenvolvidos, conforme cronograma;
- c) o estabelecimento de planos e estratégias de trabalho a serem seguidas.

20.1.4 Além de outras obrigações estipuladas neste Termo de Referência ou estabelecidas em lei, constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA:

- a) Obedecer às normas operacionais fornecidas pelos órgãos demandantes.
- b) Disponibilizar profissionais qualificados e devidamente capacitados na execução dos serviços, conforme qualificações profissionais descritas neste Termo de Referência, bem como, disponibilizar recursos físicos e tecnológicos conforme especificados para a execução dos serviços.
- c) Não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra de empregado que seja familiar, agente público ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança nos órgãos demandantes.
- d) Manter seus profissionais devidamente informados das normas disciplinares dos órgãos demandantes, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente aos órgãos demandantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- f) Manter as condições de qualificação da empresa e de sua equipe técnica, exigidas para a realização do objeto, durante todo o período de execução dos serviços.
- g) Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar aos órgãos demandantes, ou a terceiros, durante a execução dos serviços.
- h) Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva dos órgãos demandantes, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal dos órgãos demandantes.
- i) Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando aos órgãos demandantes os esclarecimentos julgados necessários.
- j) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências dos órgãos demandantes.
- k) Manter um profissional responsável pelo gerenciamento dos serviços com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto aos órgãos demandantes, sem ônus para a CONTRATANTE.
- l) Atender às solicitações dos órgãos demandantes, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.



- m) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.1.5 Os trabalhos da CONTRATADA iniciarão, caso não seja acordado novo prazo entre as partes, em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.

20.2 Responsabilidades da CONTRATANTE

20.2.1 São obrigações da Contratante (Sefaz):

- a) Realizar a gestão do contrato a partir das informações repassadas pelo gestor e fiscal do contrato na Seger.
- b) Efetuar o pagamento após ateste do fiscal do contrato na prestação do serviço nos termos do contrato.

20.2.2 São obrigações do órgão demandante (Seger):

- a) Atestar a prestação do serviço nos termos do contrato, mediante apresentação de relatório e documentos comprobatórios da execução do objeto;
- b) Designar servidor (es) responsável (is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;
- c) Prestar ao Contratado, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;
- d) Notificar ao Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, e aplicar as penalidades quando cabíveis, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.
- g) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

Além de outras obrigações estipuladas neste Termo de Referência ou estabelecidas em lei constituem ainda obrigações das unidades prioritárias (Seger e Secont):

- a) Fornecer, sempre que deles dispuser, os elementos solicitados pela CONTRATADA, referentes à execução dos serviços previstos.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- c) Disponibilizar os documentos de sua propriedade que julgar pertinentes ao desenvolvimento do trabalho da CONTRATADA.
- d) Permitir acesso aos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para os serviços, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.



- e) Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas no fornecimento de material e/ou na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para aos órgãos demandantes.

21. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1 Este Termo de Referência foi elaborado pela Gerência de Planejamento, Desenvolvimento de Pessoas e Gestão de Carreiras da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER.

Vitória, 25 de agosto de 2026.

JACQUELINE MICELI CHICRALLA

Subgerência de Gestão do Desempenho e Desenvolvimento Profissional
SUDEMP/GECADS

WANEISSA RODRIGUES FERNANDES

Subgerência de Planejamento e Gestão de Cargos Públicos
SUCAR/GECADS

ANGÉLICA MARIA TORRES

Gerência de Planejamento, Desenvolvimento de Pessoas e Gestão de Carreiras –
GECADS/SUBAP

22. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. APROVO o Termo de Referência e AUTORIZO o início do procedimento para a contratação.

HEYDE DOS SANTOS LEMOS

Subsecretária de Estado de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
SUBAP/SEGER

MARCELO CALMON DIAS

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos
SEGER

2026-OZHLB1 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/08/2026 11:12 PÁGINA 34 / 40



ANEXO I - PRÁTICAS PROIBIDAS

1.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco ¹ todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos desanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

- (i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
- (ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
- (iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes, efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

¹. No *site* do Banco (www.iadb.org/integrity) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.



(v) uma prática obstrutiva consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,

(bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e

(vi) A “apropriação indevida” 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.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as



medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará 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 resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos 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 contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(e) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de



serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. (i) O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: mantenham 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

(ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra 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 solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

2. Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.

(f) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer



outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade 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 pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

2026-OZHLB1 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/08/2026 11:12 PÁGINA 39 / 40

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

JACQUELINE MICELI CHICRALLA
SUBGERENTE SUB-FG
SUDEMP - SEGER - GOVES
assinado em 25/08/2026 11:11:41 -03:00

ANGELICA MARIA TORRES
GERENTE FG-GE
GECADS - SEGER - GOVES
assinado em 25/08/2026 10:16:01 -03:00

HEYDE DOS SANTOS LEMOS
SUBSECRETARIO ESTADO
SUBAP - SEGER - GOVES
assinado em 25/08/2026 10:08:21 -03:00

MARCELO CALMON DIAS
SECRETARIO DE ESTADO
SEGER - SEGER - GOVES
assinado em 25/08/2026 11:12:36 -03:00

WANESSA RODRIGUES FERNANDES
SUBGERENTE SUB-FG
SUCAR - SEGER - GOVES
assinado em 25/08/2026 10:06:14 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 25/08/2026 11:12:36 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JACQUELINE MICELI CHICRALLA (SUBGERENTE SUB-FG - SUDEMP - 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/2026-0ZHLB1>

Apêndice B: Especialistas-chave

Em conformidade com a Proposta Técnica apresentada pela Contratada, a equipe-chave responsável pela execução dos serviços será composta pelos seguintes profissionais:

Nº	Nome	Cargo/Função
K-1	Wagner Marques Gonçalves Nogueira	Coordenador do Projeto
K-2	Erica das Graças Silveira	Consultora em Gerenciamento de Projetos
K-3	Ilanna Renata de Souza Fortes	Equipe de Apoio
K-4	Edson Lopes Cedraz	Equipe de Apoio
K-5	Davi Ernani de Couto Maurício Souza	Equipe de Apoio
K-6	Roberta Yoshida	Equipe de Apoio
K-7	Geórgia Andrade	Equipe de Apoio
K-8	Gabriel Nogueira Munhoz	Equipe de Apoio

Observações:

Os profissionais acima foram considerados na avaliação técnica e são vinculantes para a execução do contrato.

Eventuais substituições deverão observar as condições da minuta contratual e aprovação do contratante.

Apêndice C: Discriminação do Preço do Contrato

A. 1. Valor do Contrato

Valor total da proposta (sem tributos): **R\$ 1.649.830,00.**

Tributos estimados: **R\$ 274.170,00.**

Valor global do contrato: **R\$ 1.924.000,00**

B. 2. Composição do Preço

2.1 Remuneração dos Especialistas

Valor total: **R\$ 1.484.830,00**

2.2 Despesas Reembolsáveis

Valor total: **R\$ 165.000,00**

Item	Tipo de Despesa	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Total
1	Voos nacionais	Passagem	R\$ 3.500,00	25	R\$ 87.500,00
2	Hotel	Diária	R\$ 250,00	125	R\$ 31.250,00
3	Diárias de viagem	Diária	R\$ 250,00	125	R\$ 31.250,00
4	Transporte/Translado	Diária	R\$ 120,00	125	R\$ 15.000,00

Total: **R\$ 165.000,00**

C. 3. Observações

- Os valores foram extraídos dos Formulários FIN-1, FIN-2, FIN-3 e FIN-4 da Proposta Financeira.
- O preço do contrato é global e compreende todas as despesas necessárias à execução do objeto.

Formulário Modelo I

Discriminação das taxas fixas acordadas no Contrato do Consultor

Confirmamos que concordamos em pagar aos Especialistas listados abaixo que estarão envolvidos na execução dos Serviços, as taxas básicas e as diárias quando estiverem fora do escritório da sede (se aplicável) indicados abaixo:

(Expresso em Reais R\$)



FORMULÁRIO FIN-3: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Declaração do Consultor Referente a Custos e Encargos (em R\$)

Nome	Cargo	Taxa de Remuneração Básica por mês (R\$)	Encargos Sociais	Custos indiretos	Subtotal (R\$)	Lucro	Diária paga fora do escritório	Taxa de Remuneração Proposta por Mês de Trabalho (R\$)	Taxa fixa Proposta por mês de trabalho (R\$)
Wagner Marques Gonçalves Nogueira	Coordenador do Projeto	R\$ 12.573,00	69%	35%	R\$ 28.632,68	10,00%	-	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00
Erica das Gracas Silveira	Consultor em Gerenciamento de Projetos	R\$ 10.982,0	69%	35%	R\$ 25.009,47	10,00%	-	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
Ilanna Renata de Souza Fortes	Equipe de Apoio	R\$ 16.238,00	69%	35%	R\$ 36.979,04	10,00%	-	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00
Edson Lopes Cedraz	Equipe de Apoio	R\$ 35.000,0	12%	35%	R\$ 52.920,00	10,00%	-	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00
Davi Ernani de Couto Mauricio Souza	Equipe de Apoio	R\$ 25.000,0	12%	35%	R\$ 37.800,00	10,00%	-	R\$ 37.800,00	R\$ 37.800,00
Roberta Yoshida	Equipe de Apoio	R\$ 35.000,0	12%	35%	R\$ 52.920,00	10,00%		R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00
Geórgia Andrade	Equipe de Apoio	R\$ 10.843,00	69%	35%	R\$ 24.692,93	10,00%	-	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00
Gabriel Nogueira Munhoz	Equipe de Apoio	R\$ 20.800,00	69%	35%	R\$ 47.368,15	10,00%	-	R\$ 47.000,00	R\$ 47.000,00

Apêndice D: Formulário de Garantia para Pagamento Antecipado

Não se aplica.

Garantia Bancária para Pagamento Antecipado

Não se aplica.

Apêndice E: Proposta vencedora

DocuSign Envelope ID: 881D258F-314D-48A6-A68C-9ECB0FEF6433



FORMULÁRIO FIN-1: FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

São Paulo, 18 de maio de 2026

À
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO ESPÍRITO SANTO – SEFAZ-ES
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROJETO – UCP
Avenida João Batista Parra, nº 600, 12º andar – Enseada do Suá
CEP 29050-375 – Vitória/ES

Ref. Objeto: SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE PROJETOS EM DIMENSIONAMENTO DE FORÇA DE TRABALHO E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS

Estimados Senhores:

Nós, abaixo-assinados, oferecemos Serviços especializados de consultoria para, **SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE PROJETOS EM DIMENSIONAMENTO DE FORÇA DE TRABALHO E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS** de acordo com a sua Solicitação de Propostas datada de 24 de abril de 2025 de Proposta de Preços.

Nossa Proposta de Preços refere-se à soma de R\$ 1.649.830,00 (**Hum milhão, seiscentos e quarenta e nove mil, oitocentos e trinta reais**), *excluindo todos os impostos locais indiretos de acordo com o parágrafo 25.1 da Folha de Dados*. O montante estimado de impostos locais indiretos é de R\$ 274.170,00 (Duzentos e setenta e quatro mil, cento e setenta reais) que deverá ser confirmado ou ajustado, se necessário, durante as negociações.

Nossa Proposta de Preço será obrigatória para nós, sujeita às modificações resultantes das negociações do contrato, até o vencimento do período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada no IAC 12.1 da Folha de Dados.

Não pagamos comissões ou bônus aos representantes ou a qualquer outra parte em conexão com esta Proposta e, se for concedido, com a execução do contrato.

Entendemos que o Contratante não é obrigado a aceitar nenhuma das Propostas que receber.

Atenciosamente,

Assinado por:

Edson Lopes Cedraz Filho

Assinatura autorizada:

Nome e cargo do signatário: Edson Lopes Cedraz Filho, Sócio.

Nome da empresa: Deloitte Touche Tohmatsu Consultores Ltda.

Na qualidade de: Sócio

Endereço: Av. Dr. Chucri Zaidan, nº 1.240 – 4º andar – Golden Tower, CEP 04711-130 - São Paulo – SP – Brasil

Informações de contato: +55 (11)5186-6629 | brsetorpublico@deloitte.com

2026-6LMNFZ - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 01/07/2026 16:44 PÁGINA 1 / 7

Docusign Envelope ID: 881D258F-314D-48A6-A68C-9ECB0FEF6433



FORMULÁRIO FIN-2: RESUMO DE PREÇOS

Item	Preço Em Reais (R\$)
Preço da Proposta de Preços	
(1) Remuneração	R\$ 1.484.830,00
(2) Reembolsáveis	R\$ 165.000,00
<u>Preço Total da Proposta Econômica:</u>	R\$ 1.649.830,00
Estimativas dos impostos locais indiretos – a serem revisadas e finalizadas nas negociações, se o contrato foi adjudicado	
(i) Imposto sobre Serviços (ISS, PIS, COFINS)	R\$ 274.170,00
<u>Estimativa total para imposto local indireto:</u>	R\$ 274.170,00

2026-6LMNFZ - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 01/07/2026 16:44 PÁGINA 2 / 7

2026-ZRKDW3 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 01/09/2026 17:19 PÁGINA 87 / 102

Rubrica
ELF

DocuSign Envelope ID: 881D258F-314D-48A6-A68C-9ECB0FEF6433



FORMULÁRIO FIN-3: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Nº	Nome	Cargo		Tarifa de remuneração pessoa-mês	Insumo de Tempo em Pessoa/mês (do TEC-6)	Remuneração Total Em Reais (R\$)
Pessoal Essencial						
K-1	Wagner Marques Gonçalves Nogueira	Coordenador do Projeto	Sede	R\$ 28.000,00	4	R\$ 112.000,00
			Campo	R\$ 28.000,00	4	R\$ 112.000,00
K-2	Erica das Gracas Silveira	Consultor em Gerenciamento de Projetos	Sede	R\$ 25.000,00	4,5	R\$ 112.500,00
			Campo	R\$ 25.000,00	4,5	R\$ 112.500,00
K-3	Ilanna Renata de Souza Fortes	Equipe de Apoio	Sede	R\$ 36.000,00	3	R\$ 108.000,00
			Campo	R\$ 36.050,00	4,6	R\$ 165.830,00
Pessoal Não Essencial						
K-4	Edson Lopes Cedraz	Equipe de Apoio	Sede	R\$ 52.000,00	2	R\$ 104.000,00
			Campo	R\$ 52.000,00	1	R\$ 52.000,00
K-5	Davi Ernani de Couto Mauricio Souza	Equipe de Apoio	Sede	R\$ 37.800,00	2	R\$ 75.600,00
			Campo	R\$ 37.800,00	3	R\$ 113.400,00
K-6	Roberta Yoshida	Equipe de Apoio	Sede	R\$ 52.000,00	2	R\$ 104.000,00
			Campo	R\$ 52.000,00	1	R\$ 52.000,00
K-7	Geórgia Andrade	Equipe de Apoio	Sede	R\$ 24.000,00	2	R\$ 48.000,00
			Campo	R\$ 24.000,00	3	R\$ 72.000,00
K-8	Gabriel Nogueira Munhoz	Equipe de Apoio	Sede	R\$ 47.000,00	2	R\$ 94.000,00
			Campo	R\$ 47.000,00	1	R\$ 47.000,00
Custos Totais						R\$ 1.484.830,00

Rubrica
ELF

Docusign Envelope ID: 881D258F-314D-48A6-A68C-9ECB0FEF6433



FORMULÁRIO FIN-3: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Declaração do Consultor Referente a Custos e Encargos (em R\$)

Nome	Cargo	Taxa de Remuneração Básica por mês (R\$)	Encargos Sociais	Custos indiretos	Subtotal (R\$)	Lucro	Diária paga fora do escritório	Taxa de Remuneração Proposta por Mês de Trabalho (R\$)	Taxa fixa Proposta por mês de trabalho (R\$)
Wagner Marques Gonçalves Nogueira	Coordenador do Projeto	R\$ 12.573,00	69%	35%	R\$ 28.632,68	10,00%	-	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00
Erica das Gracas Silveira	Consultor em Gerenciamento de Projetos	R\$ 10.982,0	69%	35%	R\$ 25.009,47	10,00%	-	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
Ilanna Renata de Souza Fortes	Equipe de Apoio	R\$ 16.238,00	69%	35%	R\$ 36.979,04	10,00%	-	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00
Edson Lopes Cedraz	Equipe de Apoio	R\$ 35.000,0	12%	35%	R\$ 52.920,00	10,00%	-	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00
Davi Emani de Couto Mauricio Souza	Equipe de Apoio	R\$ 25.000,0	12%	35%	R\$ 37.800,00	10,00%	-	R\$ 37.800,00	R\$ 37.800,00
Roberta Yoshida	Equipe de Apoio	R\$ 35.000,0	12%	35%	R\$ 52.920,00	10,00%		R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00
Geórgia Andrade	Equipe de Apoio	R\$ 10.843,00	69%	35%	R\$ 24.692,93	10,00%	-	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00
Gabriel Nogueira Munhoz	Equipe de Apoio	R\$ 20.800,00	69%	35%	R\$ 47.368,15	10,00%	-	R\$ 47.000,00	R\$ 47.000,00

Rubrica
ELF

Docusign Envelope ID: 881D258F-314D-48A6-A88C-9ECB0FEF6433



FORMULÁRIO FIN-4: DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Nº	Tipo de Despesas Reembolsáveis	Unidade	Custo Unitário	Quantidade	RS
1	Voos Nacionais	Passagem	R\$ 3.500,00	25	R\$ 87.500,00
2	Hotel	Diária	R\$ 250,00	125	R\$ 31.250,00
3	Diárias de Viagens	Diária	R\$ 250,00	125	R\$ 31.250,00
4	Tranporte/Translado	Diária	R\$ 120,00	125	R\$ 15.000,00
Custo Total					R\$ 165.000,00

Assinado por:


3E4A006990B348D...

Assinatura autorizada: _____

Nome e cargo do signatário: Edson Lopes Cedraz Filho, Sócio.

Nome da empresa: Deloitte Touche Tohmatsu Consultores Ltda.

Na qualidade de: Sócio

Endereço: Av. Dr. Chucri Zaidan, nº 1.240 – 4º andar – Golden Tower, CEP 04711-130 - São Paulo – SP – Brasil

Informações de contato: +55 (11)5186-6629 | brsetorpublico@deloitte.com

**Certificate Of Completion**

Envelope Id: 881D258F-314D-48A6-A68C-9ECB0FEF6433

Status: Completed

Subject: Proposta Financeira

Source Envelope:

Document Pages: 5

Signatures: 2

Envelope Originator:

Certificate Pages: 1

Initials: 3

Alessandra Bigotte Donato Zerwes

AutoNav: Enabled

Av. Dr. Chucri Zaidan

Envelope Stamping: Enabled

1.240 From 4th to 12th floors - Golden Tower

Time Zone: (UTC-03:00) Brasília

São Paulo, SP 04711130

IP Address: 24.239.168.80

Record Tracking

Status: Original

Holder: Alessandra Bigotte Donato Zerwes

Location: DocuSign

5/18/2026 12:43:50 PM

Signer Events

Edson Lopes Cedraz Filho

Signature

Assinado por:

Edson Lopes Cedraz Filho
3634269930300

Timestamp

Sent: 5/18/2026 12:45:05 PM

Viewed: 5/18/2026 12:54:25 PM

Signed: 5/18/2026 12:54:38 PM

Sócio

Deloitte Touche Tohmatsu Consultores Ltda

Security Level: Email, Account Authentication
(None)

Signature Adoption: Pre-selected Style

Using IP Address:

2804:14d:54c6:8e21:f4da:180e:5cfd:bb83

Signed using mobile

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

In Person Signer Events**Signature****Timestamp****Editor Delivery Events****Status****Timestamp****Agent Delivery Events****Status****Timestamp****Intermediary Delivery Events****Status****Timestamp****Certified Delivery Events****Status****Timestamp****Carbon Copy Events****Status****Timestamp****Witness Events****Signature****Timestamp****Notary Events****Signature****Timestamp****Envelope Summary Events****Status****Timestamps**

Envelope Sent

Hashed/Encrypted

5/18/2026 12:45:05 PM

Certified Delivered

Security Checked

5/18/2026 12:54:25 PM

Signing Complete

Security Checked

5/18/2026 12:54:38 PM

Completed

Security Checked

5/18/2026 12:54:38 PM

Payment Events**Status****Timestamps**

Apêndice F: Práticas Proibidas

PRÁTICAS PROIBIDAS BID - GN2350-15

1. O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Órgãos Executores e Organismos 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 Banco³ 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:

(a) O Banco define, para os fins desta disposição, os seguintes termos:

- (i) 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;
- (ii) 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;
- (iii) 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;

³ Informações sobre a apresentação de denúncias de Práticas Proibidas, as regras aplicáveis à investigação e ao processo de sanções e o acordo que regula o reconhecimento mútuo de sanções entre as instituições financeiras internacionais estão disponíveis no site do Banco (www.iadb.org/integrity)

(iv) Uma “*prática colusiva*” é um acordo efetuado entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;

(v) 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 na IAC 5.1 (f) abaixo, ou seus direitos de acesso à informação;

(vi) A “*apropriação indébita*” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

b) 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:

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato de serviços de consultoria financiados pelo Banco.

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, Órgão Executor ou Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida.

(iii) 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.

(iv) Emitir uma advertência à empresa, entidade ou indivíduo na forma de uma carta formal de censura de seu comportamento.

- (v) 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 designado⁴ de uma empresa elegível que esteja recebendo um contrato financiado pelo Banco.
- (vi) Submeter a questão às autoridades judiciais apropriada.
- (vii) 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.
- (c) As disposições das subseções (i) e (ii) da IAC 5.1(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.
- (d) Qualquer medida tomada pelo Banco segundo as disposições acima mencionadas será de caráter público.
- (e) 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.
- (f) 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,

⁴ Considera-se um subconsultor, subempreiteiro, fornecedor ou provedor de serviços designado (diferentes nomes são usados, dependendo dos documentos de licitação) aquele que foi (i) incluído pelo licitante em seu pedido de pré-qualificação ou oferta porque proporciona experiência e know-how específicos e essenciais que permitem que o licitante cumpra os requisitos de qualificação para a licitação, ou (ii) designado pelo Mutuário.

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 (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.

(g) O Banco exigirá que, quando um Mutuário selecionar uma agência especializada para fornecer serviços de assistência técnica, de acordo com o parágrafo 3.15 no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.24, 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.

2. 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.⁵O Banco aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do país mutuário, desde que as disposições que governam esse compromisso sejam satisfatórias para o Banco.

⁵ Por exemplo, tal compromisso pode ser assim redigido: “Comprometemo-nos, no decorrer do processo licitatório (e durante a execução do contrato, caso nos seja adjudicado), a observar estritamente a legislação contra práticas proibidas (inclusive suborno) em vigor no país de [Contratante], e as normas e sanções de um organismo de desenvolvimento multilateral ou bilateral ou organização internacional, atuando como cofinanciador, conforme essas leis e normas tenham sido incluídas por [Contratante] nos documentos de licitação para este contrato e, sem prejuízo dos procedimentos do Banco para lidar com casos de Práticas Proibidas, cumprir as normas administrativas estabelecidas por [autoridade local] para receber e resolver todas as reclamações relativas aos procedimentos de licitação.”

Apêndice G: Elegibilidade

ELEGIBILIDADE

1.1 Os recursos dos empréstimos do Banco somente podem ser usados para pagamento de serviços prestados por indivíduos ou empresas de países-membros do Banco. Os indivíduos ou empresas de outros países serão inelegíveis para participar em contratos a serem financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco. Quaisquer outras condições relativas à participação deverão se limitar àquelas essenciais para assegurar a capacidade da empresa de cumprir o contrato em questão. Não obstante:

(a) Um consultor pode ser excluído se: (i) uma lei ou regulamento oficial do país do Mutuário vedar relações comerciais com o país do consultor, desde que o Banco entenda que tal exclusão não impede a concorrência efetiva na contratação dos serviços de consultoria necessários, ou (ii) por um ato em cumprimento da decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir pagamentos a qualquer país, pessoa ou entidade. Se o país do Mutuário proibir o pagamento a uma determinada empresa ou por determinados bens em virtude de tal ato de cumprimento, a empresa poderá ser excluída.

(b) Empresas governamentais ou instituições do país do Mutuário somente poderão participar se comprovarem que: (i) são jurídica e financeiramente autônomas, (ii) são regidas pela legislação comercial e (iii) não são agências dependentes do Mutuário ou Submutuário.

(c) Como exceção ao item (b), quando os serviços de universidades ou centros de pesquisa públicos do país do Mutuário forem de natureza única e excepcional e sua participação for crucial à implementação do projeto, o Banco poderá concordar com a contratação dessas instituições, analisando cada caso. Da mesma forma, professores universitários ou cientistas de instituições de pesquisa podem ser contratados individualmente no âmbito de um financiamento do Banco. (d) Funcionários do governo e servidores públicos somente poderão ser contratados para serviços de consultoria, como consultores individuais ou membros da equipe de uma empresa de consultoria, se (i) estiverem em licença sem vencimentos, (ii) não estiverem sendo contratados pela instituição em que estavam trabalhando imediatamente antes de entrar em licença e (iii) sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses (veja o parágrafo 1.12 da GN2350-15).

(e) Qualquer empresa, indivíduo, matriz, subsidiária ou forma prévia de organização constituída ou integrada por qualquer indivíduo designado como parte contratante que o Banco declare inelegível nos termos dos subparágrafos (b)(v) e (e) do parágrafo 1.23 da GN2350-15, referentes a Práticas Proibidas (conforme definido no parágrafo 1.23), ou declarado inelegível

por outra instituição financeira internacional e sujeito aos acordos celebrados pelo Banco com relação ao reconhecimento recíproco de sanções, será inelegível para a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco ou para a obtenção de benefício financeiro ou de qualquer outra natureza oriundo de um contrato financiado pelo Banco, durante o período determinado pelo Banco.

Apêndice H: Países Elegíveis

PAÍSES ELEGÍVEIS

1. Países:

Alemanha, Argentina, Áustria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Equador, El Salvador, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Guatemala, Guiana, Haiti, Holanda, Honduras, Israel, Itália, Jamaica, Japão, México, Nicarágua, Noruega, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, Reino Unido, República da Coreia, República Dominicana, República Popular da China, Suécia, Suíça, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

Territórios elegíveis

- (a) Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Reunião – por ser Departamento da França.
- (b) Ilhas Virgens Americanas, Porto Rico, Guam - como Território dos Estados Unidos da América.
- (c) Aruba – como país constituinte do Reino dos Países Baixos; e Bonaire, Curaçao, Sint Maarten, Sint Eustatius - por serem Departamentos do Reino dos Países Baixos.
- (d) Hong Kong – Região Administrativa Especial da República Popular da China.

2) Critérios para determinar a nacionalidade e o país de origem dos bens e serviços

Os seguintes critérios serão usados para determinar: (a) a nacionalidade das empresas e indivíduos elegíveis para propor ou participar de contratos financiados pelo Banco e (b) o país de origem dos bens e serviços:

(A) Nacionalidade

(a) **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.

(b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfazer a dois requisitos a seguir:

- i. estar legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
- ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou empresas de países membros do Banco.

Todos os sócios de uma associação em participação, consórcio ou associação (ACS) com responsabilidade conjunta e solidária e todos os subconsultores devem cumprir os requisitos estabelecidos acima

C) Origem dos Bens / Ativos

Os bens têm origem em um país membro do Banco se foram extraídos, 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 finalidades de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste em 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 o financiamento se a montagem dos componentes tiver sido feita em um país membro. 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.

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.

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 deles.

C) Origem dos Serviços

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:

ALEX FAVALESSA DOS SANTOS

SUBSECRETARIO ESTADO
SUBSAD - SEFAZ - GOVES
assinado em 01/09/2026 17:19:26 -03:00

EDSON LOPES CEDRAZ FILHO

CIDADÃO
assinado em 01/09/2026 12:16:07 -03:00

MARCELO CALMON DIAS

SECRETARIO DE ESTADO
SEGER - SEGER - GOVES
assinado em 01/09/2026 15:00:31 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/09/2026 17:19:29 (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-ZRKDW3>