



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos



BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5155/OC-BR

**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DA SELEÇÃO
BASEADA EM QUALIDADE E CUSTO – SBQC nº
02/2025**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM
GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO, COM APOIO
TÉCNICO E OPERACIONAL, AO PROGRAMA DE
AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA PRISIONAL
DO ESPÍRITO SANTO – MODERNIZA-ES**

NOVEMBRO DE 2025



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (MI) DA SELEÇÃO BASEADA EM
QUALIDADE E CUSTO – SBQC nº 02/2025**

Instituição: **BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID.**

País: **Brasil.**

Programa: **Programa de Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES.**

Órgão: **Secretaria de Estado da Justiça do Governo do Estado do Espírito Santo.**

Setor: **Unidade de Gestão de Projetos – UGP.**

Nome do Processo de Seleção: **Contratação de serviços de Consultoria em Gerenciamento e Monitoramento, com Apoio Técnico e Operacional, ao Programa de Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES.**

Processo: **2025-XL3GD.**

Contrato de Empréstimo nº 5155/OC-BR (BR-L1545), disponível em
<https://sejus.es.gov.br/GrupodeArquivos/contratos>

Data limite de apresentação da Manifestação de Interesse: 25/11/2025.

1. Apresentação

1.1 O Estado do Espírito Santo formalizou contrato de financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) para o Programa de Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES, com foco em ações que contribuam para a diminuição do tempo de permanência na prisão e, conseqüentemente, da população carcerária, com base na remição da pena através de formação educacional e profissional, criação de postos de trabalho, acompanhamento dos egressos e na melhoria continuada da gestão para alcance da eficiência e da eficácia de resultados.

1.2 Para atender às demandas funcionais do Programa, em alinhamento ao Contrato de Empréstimo e Garantia nº 5155/OC-BR e o Regulamento Operativo do Programa – ROP, a UGP se propõe a viabilizar a **contratação de serviços de Consultoria em Gerenciamento e Monitoramento, com Apoio Técnico e Operacional, ao Programa de Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES**, para atender às demandas da Unidade de Gestão de Projetos e do Órgão Executor do Programa de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES, com recursos provenientes do Contrato de Empréstimo e Garantia nº 5155/OC-BR.

1.3 A Unidade de Gestão de Projetos (UGP) da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, na qualidade de unidade executora do MODERNIZA-ES, convida empresas consultoras elegíveis a manifestarem interesse na prestação dos seguintes serviços: **Consultoria em Gerenciamento e Monitoramento, com Apoio Técnico e Operacional, ao Programa de Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES.**

1.4 A seleção será conduzida conforme as *Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento* (GN-2350-15), utilizando o método SBQC – Seleção Baseada em Qualidade e Custo, disponível em <https://acesse.one/GN2350BID>

1.5 As firmas consultoras interessadas em participar da seleção devem apresentar os documentos por meio eletrônico, através do sistema eletrônico de processos do Estado do Espírito Santo E-Docs. No link <https://processoeletronico.es.gov.br/edocs-manuais-e-videos> estão disponíveis o manual e vídeos tutoriais que auxiliam na utilização do sistema. O cadastro e acesso ao sistema se dá por meio do portal <https://e-docs.es.gov.br/>

1.6 As empresas consultoras ou consórcios interessados em participar do processo de seleção para prestação dos serviços deverão apresentar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE e documentação técnica descrita, nominando a EMPRESA CONSULTORA, informando o OBJETO DA LICITAÇÃO e o número do MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE. Deverá ser enviada em formato PDF, via E-docs (para o órgão SEJUS, “Grupos e Comissões”, “Grupos de Trabalho” - “LICITACOES MODERNIZA-ES.SEJUS.UGP”), como **documento sigiloso**, conforme imagens ilustrativas a seguir:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

90

Caixa de Processos

76

Caixa de Encaminhamentos

Caixa de Documentos para Assinar

Aviso de Parada do Sistema

O E-Docs parará por manutenção programada no dia 16/08/2025, entre 18:00 e 20:00.

Iniciar

Captura ou Elaboração

Encaminhamento de Documentos

Autuação de Processo

Formulário do E-Flow

Acesso Rápido

Elaboração de Documento

Perfil do Usuário

Favoritos

Área de Transferência

Mais opções

Meus Documentos

Meus E-Flows

Credenciamento de Documentos

Credenciamento de Processos

Dashboards e Consultas

Organizador de Processos

Quais serão os Destinatários?

SUGESTÕES

ÓRGÃO

SETOR

GRUPOS E COMISSÕES

SERVIDOR

CIDADÃO

Grupos de Trabalho

Comissões e Contratos

Patricar

GOVES

Orgão

SEJUS - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA

moderniza

+ LICITAÇÕES MODERNIZA-ES.SEJUS.UGP

Selecionados:

OK

1.7 Prazo de apresentação da Manifestação de Interesse: **14 (quatorze) dias corridos**, contados da data de publicidade do certame no Portal do Cliente no *site* do banco <https://projectprocurement.iadb.org/pt/avisos-contratacao>.

Ed. Vértice Empresarial Enseada, Rua Ten. Mário Francisco Brito, nº 420, salas 1701/1702, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29055-100
Email: ugp@sejus.es.gov.br | Telefone: (27) 3194-0660 | <https://sejus.es.gov.br/moderniza-es>

2025-51PCWL - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 10/11/2025 14:37 PÁGINA 4 / 40



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

1.8 Dúvidas poderão ser encaminhadas para o e-mail:
licitacao2.moderniza@sejus.es.gov.br

Integram a presente Manifestação de Interesse, como parte integrante, os seguintes anexos:

- Anexo I: Programa MODERNIZA-ES: contextualização e justificativa.
- Anexo II: Critérios de formação da Lista Curta.
- Anexo III: Memorial sintético descritivo.
- Anexo IV: Práticas Proibidas.
- Anexo V: Elegibilidade.
- Anexo VI: Planilha referencial de qualificação técnica da Manifestação de Interesse.

Vitória/ES, 10 de novembro de 2025.

2ª Comissão de Licitação e Contratação
MODERNIZA/ES



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

ANEXO I

PROGRAMA MODERNIZA-ES: CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2. Contextualização e Justificativa

2.1. Para enfrentar as dificuldades do sistema prisional e afastar o grave problema que é a elevada taxa de encarceramento, o Governo do Estado do Espírito Santo, por meio da Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS), estruturou o Programa de Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES, com foco em ações que contribuam para a diminuição do tempo de permanência na prisão e, conseqüentemente, da população carcerária, com base na remição da pena através de formação educacional e profissional, criação de postos de trabalho, acompanhamento dos egressos e na melhoria continuada da gestão para alcance da eficiência e da eficácia de resultados.

2.2. Com este propósito, o Estado do Espírito Santo formalizou contrato de financiamento junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) como o meio para a execução das ações selecionadas e que podem levar o sistema prisional capixaba a alcançar níveis desejados, preconizados pela legislação em vigor.

2.3. O Programa é o primeiro desenhado no âmbito de uma Linha de Crédito Condicional (CCLIP BR-O0011) do Banco orientada ao financiamento da Segurança Cidadã no Brasil. Em consonância com as cláusulas pactuadas no Contrato de Empréstimo e Garantia nº 5155/OC-BR, firmado entre o Estado do Espírito Santo e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, e assinado em 20 de junho de 2023, o Governo do Estado do Espírito Santo instituiu a Unidade de Gestão de Projetos – UGP, nos termos da Lei Complementar nº 1034/2023 e do Decreto nº 5243-R, de 05 de dezembro de 2022.

2.4. A Unidade de Gestão de Projetos – UGP é a responsável pelo planejamento, coordenação, execução e monitoramento das ações dos projetos, que será integrada por uma equipe multidisciplinar, sob a coordenação da SEJUS, e contará com uma estrutura básica inserida na estrutura organizacional da pasta, bem como por consultores individuais e prestadores de serviço.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

2.5. No escopo do Programa de Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES, há quatro componentes, a saber:

- I - Fortalecimento dos programas de reinserção social;
- II - Modernização da gestão e da tecnologia;
- III - Melhoria da infraestrutura penitenciária;
- IV - Administração do programa.

2.6. Dentre outras, destacam-se como relevantes as seguintes ações do programa:

I - Construção de dois Centros Integrados de Ressocialização (estabelecimentos penais mistos constituídos por uma unidade fechada e uma semiaberta) que atendam aos padrões mínimos para a ressocialização, nos municípios de Barra de São Francisco e Linhares;

II - Adequação dos equipamentos de energia, água e saneamento (microusinas fotovoltaicas, sistemas de captação de água, estações de tratamento de esgoto) em centros penitenciários para o uso e gestão racional desses recursos; construção de infraestruturas para serviços de alimentação e lavanderia, visando à eficiência e à sustentabilidade nesses serviços;

III - Sistema integrado de gestão de informações de infratores (computadores, software); uma central de monitoramento eletrônico (incluindo pulseiras Radio Frequency Identification, câmeras de Circuito Fechado, Sistema de Internet of Things e scanners corporais) e solução de cibersegurança para proteger os sistemas e dispositivos inteligentes;

IV - Aquisição e instalação de equipamentos (como computadores, câmeras, equipamentos de gravação e armazenamento de dados) e sistemas de videoconferência (para realização de audiências em tribunais, assistência médica, formação educacional e visitas familiares).

2.7. Essas atividades exigirão, ainda, conforme consta do Regulamento Operativo do Programa (ROP) MODERNIZA-ES, a contratação de consultores individuais e empresas consultoras para a execução de todas as fases do projeto: desde o levantamento de necessidades até o acompanhamento da execução do objeto dos serviços ou da instalação de equipamentos.

2.8. É nesse contexto que exige-se a contratação de firma consultora para o **Gerenciamento e Monitoramento, com Apoio Técnico e Operacional, ao Programa de Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES,**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

2.9. De acordo com o Plano de Aquisição do Programa, disponível em <https://sejus.es.gov.br/moderniza-es>, que dispõe sobre todas as contratações e aquisições previstas para o contrato, durante a sua vigência, há previsão expressa dessa contratação.

2.10. Assim, em relação ao escopo do programa, a contratação da empresa consultora em tela assume caráter essencial, tendo em vista que, no bojo do referido componente, essa contratação é imprescindível e assume uma condição de essencialidade para a eficácia, eficiência e gestão das atividades a serem executadas no bojo do MODERNIZA-ES.

2.11. Justifica-se, portanto, o interesse público na contratação e a previsão e adequação do objeto com o escopo do Programa de Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

ANEXO II
CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DA LISTA CURTA

3. Lista Curta: Documentação e Regulamentação

3.1. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- a) As empresas interessadas em participar do processo de seleção para prestação dos serviços deverão apresentar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE. A fase de Lista Curta compreenderá: Habilitação jurídica, Regularidade fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira e Qualificação técnica, conforme estabelecido a seguir.
- b) As Empresas ou Consórcios que apresentarem os documentos exigidos, atendendo aos critérios estabelecidos e demonstrarem maior qualificação técnica para realizar os serviços, comporão a lista curta.

Notas:

- *As empresas reunidas em consórcio deverão enviar apenas 01 (uma) Manifestação de Interesse, em nome do seu representante, sendo que, qualquer um dos associados poderão ser o representante do consórcio. Caso uma empresa participante do consórcio envie ou participe de mais de uma Manifestação de Interesse, todas serão desqualificadas e rejeitadas;*
 - *Não será permitida a associação de empresas em consórcio, após a formação da Lista Curta.*
- c) As empresas estrangeiras que não funcionem no país atenderão, tanto quanto possível, as exigências de habilitação, mediante o fornecimento dos documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos devendo, ainda, indicar os representantes no País para recebimento de citações e para responder administrativa e judicialmente. Poderá ser dispensada a consularização dos documentos, quando comprovada a existência de acordo internacional que o desobrigue.
- d) Todos os critérios possuem caráter eliminatório.
- e) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, com exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

apresentados em original, por qualquer processo de cópia, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste documento.

f) Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta contratação.

3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

3.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

3.2.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

3.2.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

3.2.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

3.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

3.3.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

3.3.6 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);

3.3.7 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

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

3.3.9 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

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

3.3.11 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

3.3.11.1 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

3.3.11.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.3.11.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

3.3.11.4 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

3.3.11.5 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

3.3.11.6 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

3.3.11.7 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

3.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

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

3.4.4 Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

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

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

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

3.4.4.2 Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

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

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

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

3.4.9 No caso de consórcio, se admitida a sua participação no edital, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.

3.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.5.1 As empresas consultoras ou consórcios interessados em participar do processo de seleção para prestação dos serviços de consultoria em Gerenciamento e Monitoramento, com Apoio Técnico e Operacional, ao Programa de Ampliação e Modernização do Sistema



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES deverão apresentar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE e documentação descrita, identificado QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, nominada a EMPRESA CONSULTORA, informando o OBJETO DA LICITAÇÃO e o número do MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE. Deverá ser enviada em formato PDF, via E-docs (para o órgão SEJUS, “Grupos e Comissões”, “Grupos de Trabalho” - “LICITACOES MODERNIZA-ES.SEJUS.UGP”), como documento sigiloso.

3.5.2 A seleção das empresas interessadas será conduzida por meio de análise qualitativa da documentação apresentada na Manifestação de Interesse, conforme os critérios estabelecidos nas cláusulas subsequentes. Não será atribuída pontuação numérica. A análise será fundamentada no juízo técnico do(s) avaliador(es), considerando a aderência da proposta, que deverá apresentar informações suficientes para comprovar a qualificação técnica necessária à prestação dos serviços, conforme Memorial Descritivo (anexo III).

3.5.3 Serão analisados os seguintes atributos:

3.5.3.1 **Experiência Geral da Empresa.** Serão analisadas evidências de experiência geral da empresa no gerenciamento e monitoramento de projetos e programas, experiências em consultoria governamental/empresarial, projetos de gestão de qualidade e desenvolvimento de planos de planejamento governamental/empresarial. A experiência deve ser apresentada de forma documentada, por meio de atestados, declarações ou contratos.

3.5.3.2 **Experiência Específica em Projetos Similares.** Será considerada a realização de projetos similares ao objeto, tais como gestão, gerenciamento e/ou monitoramento de programas de investimentos que envolvam infraestrutura, tecnologia e serviços de assistência social/prestação de serviços. A experiência deve ser apresentada de forma documentada, por meio de atestados, declarações ou contratos.

3.5.3.3 **Clareza e Qualidade da Manifestação de Interesse.** Será considerada a clareza na apresentação da proposta, a organização lógica das informações, a aderência aos requisitos estabelecidos no aviso de manifestação de interesse e a linguagem técnica empregada. Propostas genéricas ou sem alinhamento ao objeto poderão ser desconsideradas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

3.5.4. Comprovação da Qualificação Técnica

3.5.4.1 A comprovação da qualificação técnica se dará pela apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro ou Inscrição da empresa consultora no Conselho Regional Administração, no caso de empresas nacionais, ou registro equivalente no caso de empresa estrangeira;

b) Comprovação de que a empresa consultora executou atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, considerando-se as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, conforme atributos do item 3.5.3.

b.1) A comprovação será feita por meio de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação do declarante, que faça explícita menção à empresa consultora como executora dos serviços constantes no item 1.3.

b.2) Deverão constar nos Atestados de Capacidade Técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços, local de execução, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados.

b.3) Poderão ser aceitos atestados parciais, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de qualificação técnica.

b.4) Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles, conforme QUADRO DE AVALIAÇÃO – LISTA CURTA (NLC).

b.5) Em caso de apresentação da empresa consultora de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

b.5.1) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b.5.2) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

b.6) A empresa consultora deverá destacar no atestado, por meio de grifo ou cor, o atendimento às exigências relacionadas ao QUADRO DE AVALIAÇÃO – LISTA CURTA (NLC).

b.7) A forma de apresentação das documentações de comprovação de qualificação técnica nesta fase deverá ser organizada, de modo a facilitar a análise do atingimento dos requisitos impostos, nesse sentido propõem-se que os documentos venham acompanhados de planilha referencial, conforme ANEXO VI: Planilha Referencial de Qualificação Técnica da Manifestação de Interesse.

3.5.5 Nesta fase exigir-se-á das empresas consultoras documentação relativa à qualificação técnica mais relevante em relação ao objeto a ser contratado e os selecionados irão compor a Lista Curta, nos termos das Políticas de Aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

3.5.6 Com base na avaliação dos critérios acima, a Comissão Avaliadora emitirá parecer conclusivo, contendo justificativa técnica fundamentada quanto à recomendação ou não da empresa para composição da lista curta. Somente as empresas que demonstrarem, de forma clara e suficiente, capacidade técnica para atendimento do objeto serão recomendadas para comporem a lista curta (mínimo 5 (cinco) e no máximo 8 (oito) empresas consultoras) e, com isso, ficarem aptas ao recebimento da Seleção de Propostas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

3.6 FORMAÇÃO DA LISTA CURTA - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (NLC)

3.6.1 As empresas consultoras que apresentarem os documentos exigidos em atendimento aos critérios estabelecidos, possuindo as qualificações relevantes para realizar os serviços, comprovadas de atestados de capacidade técnica, comporão a lista curta de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 8 (oito) empresas consultoras.

3.6.2 A capacidade e nível de experiência da empresa consultora será avaliada mediante as atividades já realizados, as quais são pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação e suas respectivas comprovações, conforme quadro a seguir:

QUADRO DE AVALIAÇÃO LISTA CURTA (NLC)		
Nº	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO O ATRIBUÍDA (máxima)
1	Experiência Geral da Empresa. Serão analisadas evidências de experiência geral da empresa no gerenciamento e monitoramento de projetos e programas, experiências em consultoria governamental/empresarial, projetos de gestão de qualidade e desenvolvimento de planos de planejamento governamental/empresarial. (4 pontos por ano de atuação)	40
2	Experiência Específica em Projetos Similares. Será considerada a realização de projetos similares ao objeto, tais como gestão, gerenciamento e/ou monitoramento de programas de investimentos que envolvam as áreas de infraestrutura, tecnologia, serviços de assistência social/prestação de serviços, segurança pública e/ou justiça. (4 pontos por ano de atuação)	40
3	Clareza e Qualidade da Manifestação de Interesse. Será considerada a clareza na apresentação da proposta (0 - 5 pontos), a organização lógica das informações (0 - 5 pontos), a aderência aos requisitos estabelecidos no aviso de manifestação de interesse (0 - 5 pontos) e a linguagem técnica empregada (0 - 5 pontos)	20
	NOTA MÁXIMA DA LISTA CURTA - NLC	100 PONTOS

3.6.3 A licitante deverá possuir a **pontuação mínima de 70 pontos** para figurar na lista curta, desde que observados os demais requisitos de habilitação e o número limite de componentes.

3.6.4 A inobservância dos requisitos de habilitação, ou o não atingimento da pontuação mínima, acarretarão a eliminação da licitante.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

3.6.5 Critério de Desempate

a) Ocorrendo empate entre duas ou mais empresas consultoras quanto a pontuação de acordo com o QUADRO DE AVALIAÇÃO - LISTA CURTA (NLC), o critério de desempate será a maior pontuação obtida, segundo a seguinte ordem de prioridade abaixo:

- Nota do item 1;
- Nota do item 2.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

ANEXO III
MEMORIAL SINTÉTICO DESCRITIVO

I. DO OBJETO

1. Este memorial sintético descritivo tem como finalidade apresentar os parâmetros técnicos e funcionais que nortearão a **contratação de serviços de Consultoria em Gerenciamento e Monitoramento, com Apoio Técnico e Operacional**, ao Programa de Ampliação e Modernização do Sistema Prisional do Espírito Santo – MODERNIZA-ES, que compreende o assessoramento e apoio à gestão da UGP – SEJUS, como coordenação geral de atividades na implementação do Projeto, e a realização de monitoramento das atividades, tratamento e consolidação de informações, a preparação de relatórios gerenciais e assessoramento especializado na solução de problemas específicos.
2. A consultoria deve apresentar, como parte da Proposta Técnica, a metodologia detalhada e o plano de execução para atingir os objetivos apontados neste Termo de Referência. As atividades a serem desenvolvidas pela consultoria a ser contratada compreenderão, entre outras, as descritas a seguir:

A) APOIO À GESTÃO DO PROGRAMA

3. O apoio a gestão do Programa implica na realização de ações operacionais de gestão junto à UGP de forma a organizar e explicitar o andamento das ações conforme planejado. Não substitui o arranjo de implementação apresentado pelo Estado, item 2.5 do presente TDR, cabendo a esses servidores a responsabilidade sobre suas áreas específicas.

3.1 Macro Funções

(a) Prestar apoio administrativo, técnico-operacional e logístico especializado no desenvolvimento das atividades da UGP, instituída na SEJUS, para a gestão geral de implementação do Projeto;

(b) Prestar apoio administrativo, técnico-operacional e logístico à UGP, instituída na SEJUS, para o atendimento às orientações e procedimentos contratualmente firmados com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, incluindo:

- Apoiar a coordenação geral do Projeto, que abrange o planejamento, a administração, o monitoramento, o controle e elaboração de notas técnicas e relatórios;
- Desenvolver, acompanhar e manter atualizado o macroplanejamento do gerenciamento do Programa e o planejamento setorizado, por empreendimento/atividade apoiada com recursos do Projeto;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

- Apoiar à UGP para o cumprimento de todos os procedimentos definidos no Regulamento Operativo do Programa (ROP), inclusive quanto às suas revisões, quando necessário e por requisito da UGP;
- Apoiar à UGP para o cumprimento de todos os procedimentos e compromissos definidos na Análise Ambiental e Social (AAS), inclusive quanto às suas revisões, quando necessário e por requisito da UGP;
- Prestar assistência técnica especializada na preparação dos termos de referência, especificação técnica e procedimentos licitatórios e de contratação, visando o pleno atendimento aos regulamentos, às diretrizes, normas gerais e procedimentos do BID, disposições legais e regulamentares pertinentes, observando os requisitos de cumprimento ao estabelecido no Regulamento Operativo do Programa (ROP) e nos documentos ambientais e sociais do Projeto.
- Realizar estimativas de custos, elaborar e promover revisões dos orçamentos de obras, serviços de consultorias e de outras categorias de gastos do Projeto.
- Participar de forma ativa nos processos de aquisições, incluindo reuniões prévias e de negociação;
- Apoiar a orientação, recepção e avaliação de todos os documentos e procedimentos licitatórios e de contratação do Programa, previamente ao seu encaminhamento ao BID, visando o pleno atendimento às diretrizes, normas gerais, salvaguardas e procedimentos contratados e às disposições legais e regulamentares pertinentes;
- Prover horas de consultores especializados, sempre que necessário, até o limite estabelecido em contrato, com quantidade e perfil adequado, contemplando um corpo de consultores em áreas que não houver profissional permanente disponível na UGP, de acordo com demandas de especialidades que venham ser necessárias para atender demandas específicas do Projeto;
- Prestar apoio técnico-administrativo e operacional na realização nas reuniões com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e em eventos de qualquer natureza relacionada ao acompanhamento, promoção e auditoria das atividades do Programa, inclusive o suporte técnico de comunicação com a Imprensa;
- Prestar apoio na execução das avaliações de meio termo e final, prestando assessoria documental e de informações, quando necessário;
- Elaborar pareceres técnicos e laudos de gestão de contratos relativos aos investimentos financiados pelo Projeto;
- Elaborar análise técnica e de orçamento, e recomendar próximos passos à UGP quanto a pedidos de aditivos a contratos do Programa;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

- Apoiar a UGP na gestão das pessoas envolvidas no Programa, mantendo elevada sinergia no grupo de trabalho, minimizando rotatividade e absenteísmo de pessoal;
- Apoio na elaboração, revisão e atualização do Plano de Execução do Programa (PEP);
- Apoio ao gerenciamento da Matriz de Resultados;
- Monitoramento de metas, cronogramas e indicadores;
- Elaboração de relatórios de progresso, incluindo o Relatório Semestral de Avanço (RSA).

3.2 A Consultoria deverá considerar no escopo dos serviços o apoio direto as atribuições descritas para a Equipe-Chave.

3.3 A Consultoria deverá observar as Macro Funções descritas anteriormente para a preparação de sua proposta, associando as atividades específicas, sem, no entanto, se limitar a estas:

3.4 Atividades Específicas

- Elaborar, revisar e manter atualizado o planejamento da implantação do Programa em todas as suas etapas, considerando as relações de dependência entre ações desenvolvidas sob a responsabilidade dos órgãos executores distintos (Regulamento Operativo do Programa - ROP);
- Propor ações corretivas e ajustes no planejamento operacional e executivo do Programa, quando necessário, considerando para tanto os resultados esperados;
- Estabelecer padrões técnicos de fluxo de informações para gestão e supervisão das atividades e intervenções planejadas;
- Consolidar e revisar, quando pertinente, a programação anual e plurianual do Programa e acompanhar, revisar e manter atualizado o Plano de Aquisições do Programa, nos termos e prazos fixados no Contrato de Empréstimo, no Regulamento Operativo do Programa (ROP) ou quando necessário;
- Acompanhar as atividades do Projeto prestando assessoria no monitoramento sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e segurança e de possível ocorrência de qualquer incidente ou acidente relacionado ao Programa, e no caso de incidente ou acidente informar imediatamente à UGP, obedecendo rigorosamente às diretrizes e prazos estabelecidos no Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS);
- Prestar assessoria no monitoramento técnico e avaliação das ações visando o pleno cumprimento das diretrizes e metas ambientais, urbanas e sociais do Programa e das contratualmente firmadas, em observância a política ambiental e social do Banco Interamericano de Desenvolvimento, conforme estabelecida nos Requisitos e Salvaguardas Ambiental e Social do BID nos demais documentos ambientais e sociais do Programa;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

- Prestar apoio na articulação com outras instituições direta ou indiretamente envolvidas, visando o desenvolvimento das ações pertinentes do Programa;
- Atender demandas de informações da UGP relativas ao seu andamento e dos seus componentes, bem como dos resultados intermediários e finais alcançados;
- Acompanhar as etapas de preparação e implementação de cada componente, subcomponente e atividade do Programa, incluindo recebimento e avaliação geral de documentos técnicos e financeiros, realização de visitas e vistorias técnicas às obras e entrevistas e contatos com técnicos especializados nas áreas ambiental e social, visando aferir o ritmo e o cumprimento dos cronogramas, a identificação de eventos e restrições que possam afetar positiva ou negativamente esse cronograma e a obtenção de qualquer informação que possa vir a ser do interesse da coordenação do Programa;
- Prestar apoio no desenvolvimento de atividades (i) de divulgação de informação institucional do Programa, (ii) de promoção das ações e realização de eventos técnicos, audiências públicas e outros eventos de comunicação acerca do Programa, (iii) de elaboração de material informativo e técnico para sítios eletrônicos da UGP e da SEJUS;
- Prestar assessoria técnica e operacional na realização de workshops dos temas relacionados ao Programa em observância ao planejamento definido pela UGP, e apoiar a realização de outros eventos técnicos relacionados ao Programa;
- Avaliar e acompanhar os indicadores de desempenho e marcos estabelecidos para o Programa, em conformidade com o Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR) com proposição de correção de desvios e de inconformidades a partir da realização e acompanhamento das medições dos indicadores conforme frequência indicado no Plano de Execução Plurianual (PEP) e Plano Operativo Anual (POA);
- Prestar assessoria aos Executores na gestão das contratações do Programa, com a observância das normas e procedimentos internos regulamentados pelas instituições envolvidas, incluindo a avaliação final de desempenho das respectivas empresas contratadas;
- Participar junto com os executivos do Programa de estudos para tomada de decisão quanto à necessidade de investimento, infraestrutura, modelagem institucional e de gestão, capacitação, inovação tecnológica e solução de problemas no âmbito dos assuntos do Programa;
- Prestar apoio nas providências para o atendimento e/ou para o encaminhamento às solicitações e recomendações originadas das Missões de Supervisão do Banco Interamericano, além de manter um controle do andamento do plano de ação acordado nas missões;
- Realizar acompanhamento técnico e avaliação da evolução das metas e dos indicadores físicos, financeiros, técnicos, ambientais e sociais do Programa;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

- Participar no planejamento estratégico, controle, avaliação e atualização da programação físico-financeira das ações do Programa;
- Realizar a gestão dos cronogramas físico-financeiros das componentes, subcomponentes e atividades contratadas no âmbito do Programa, incluindo proposição de reprogramações em função de inconformidades técnicas e desvios detectados;
- Consolidar e preparar os Relatórios de Progresso, Monitoramento Física-Financeiro, bem como ambiental, social, de saúde e segurança, bem como dispor a qualquer tempo de informações gerenciais da evolução global e/ou por componente, subcomponente ou atividade do Programa;
- Realizar a preparação dos relatórios de progresso, de aquisições, de execução financeira e outros documentos, em rigorosa obediência aos prazos estabelecidos e segundo as disposições do respectivo Acordo de Empréstimo;
- Prestar suporte técnico em demandas de órgãos de controle, fiscalização e auditoria (Tribunais de Contas, PGE, SECONT e outros) relacionada às atividades do Projeto;
- Apoiar a UGP/SEJUS nas atividades planejadas, incluindo assistência nas atividades que demandam interação e participação de segmentos da sociedade;
- Prestar apoio nas ações de comunicação social à população contemplada com os investimentos do Programa, em particular aquelas constantes na Análise Ambiental e Social (AAS);
- Apoiar o acompanhamento das ações dos órgãos de controle interno e externo, atendendo as equipes de auditoria;
- Prestar suporte técnico e administrativo à UGP em todo o período de execução do Programa com a observância da gestão da documentação;
- Realizar revisões periódicas dos documentos do Programa, incluindo manuais e procedimentos de controle e gestão com proposições de atualização, indicação de novos mecanismos de gestão que possam ser utilizados para melhorar a condução da execução;
- Criar mecanismos de análise e de avaliação de lições aprendidas por meio de relatórios anuais para correções de implementação das atividades do Programa e orientar a preparação e execução de projetos futuros;
- Propor sempre que possível realização de ações que possam promover na sociedade conscientização e sentimento de pertencimento ao investimento do Programa, observado o estabelecido na Análise Ambiental e Social (AAS);
- Apoiar a UGP na identificação de alternativas tecnológicas e científicas de melhor solução para os assuntos do Programa;
- Realizar ou acompanhar visitas técnicas nos locais de implementação das atividades e intervenções físicas do Programa sempre que programadas ou de acordo com a necessidade;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

- Elaborar relatórios de visita com apoio de mapas, quadros, tabelas, fotos e documentos gráficos para promover o registro da evolução das intervenções e dos eventuais desafios, bem como o planejamento futuro;
- Criar mecanismos de fortalecimento do comprometimento do pessoal envolvido no programa com suas entregas, a partir do desenvolvimento de ações de gestão voltadas para resultados e de valorização por alcance de metas;
- Apoio nas atividades de planejamento, aquisições e contratações conforme as normas do BID;
- Apoio na elaboração/revisão do Plano de Aquisições (PA);
- Apoio à gestão financeira, controle de desembolsos e prestação de contas;
- Apoio à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis do Programa.
- Apoio no cumprimento das salvaguardas socioambientais do BID;
- Monitoramento da execução dos Planos de Gestão Ambiental e Social (PGAS), quando aplicável;
- Apoio à comunicação e gestão com partes interessadas.
- Garantir a implementação e atualização do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS), incluindo medidas de mitigação, monitoramento e emissão de relatórios.
- Assegurar a realização de consultas públicas significativas e a operacionalização de um mecanismo de queixas acessível às comunidades afetadas.
- Deverá elaborar Plano de Reassentamento com compensação justa, restauração de meios de vida e participação das pessoas afetadas, caso haja deslocamento físico ou econômico.
- Apoiar na elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Desastres Naturais, incluindo análise de vulnerabilidades e medidas de contingência para eventos climáticos extremos dos CIR a serem construídos.
- Realizar outras atividades vinculadas à administração geral do Programa.

B) APOIO NAS AQUISIÇÕES DO PROGRAMA

3.5 Nesse item deverão ser consideradas, no mínimo, mas não limitadas a estas, as seguintes atividades:

- Apoio a UGP na elaboração dos termos de referência, especificações técnicas e custos estimados para as aquisições do Programa;
- Apoio na elaboração dos documentos necessários as aquisições, tais como instrumentos convocatórios, avisos, esclarecimentos, relatórios, entre outros;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

- Criação de instrumentos que permitam a UGP identificar o cumprimento dos regulamentos estabelecidos pelo BID e pela legislação nacional nos processos de licitações, contratos e aquisições, desde o levantamento até a verificação da suficiência de projetos para contratação de obras e equipamentos, para que os cronogramas fixados sejam cumpridos;
- Consolidação e elaboração dos relatórios de acompanhamento de progresso das atividades relativas às licitações, contratos e aquisições realizadas no âmbito do Projeto;
- Acompanhamento e apoio técnico às Comissões de Licitações, inclusive com fornecimento, através da UGP, de relatórios específicos para a Comissão, atendendo suas especificidades no conteúdo e forma de apresentação.

C) DISPOSIÇÕES GERAIS

3.6 Os serviços a serem desenvolvidos compreendem a prestação de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional ao gerenciamento e monitoramento do Programa, durante todo o período contratual, com o fornecimento de assistência ao funcionamento da UGP para garantir o alcance dos objetivos do Projeto por meio de uma eficiente execução.

3.7 O escopo de serviços da Consultoria para implantação do Programa, na formatação aqui apresentada, advém do entendimento que a Contratante tem sobre a questão, não se constituindo na única forma possível de prestá-los.

3.8 A Consultoria precisa conhecer detalhadamente as atividades a serem implementadas constantes dos componentes e subcomponentes do Programa e todas as normas, documentos e demais elementos relacionados, em particular, os que estão anexados a este TDR.

3.9 A presente descrição não deve, em nenhuma hipótese, ser considerada como fator limitante a Consultoria na formulação de suas Propostas Técnicas, tanto no que diz respeito ao conteúdo dos serviços a serem prestados, como na metodologia a ser empregada na sua execução.

3.10 Recomenda-se que todas as atividades do escopo dos serviços a serem desenvolvidas atendam aos requisitos de boas práticas de gerenciamento de projetos.

II. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

A) EQUIPE PRINCIPAL

4.1 A equipe principal (pessoal essencial) necessária à execução das atividades contidas neste TDR será composta por 4 (quat) profissionais, em período integral de disponibilidade, respeitando os perfis abaixo indicados:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

Profissional	Qualificação mínima	Atribuições
Especialista em Gestão, Avaliação e Monitoramento	Nível Superior em qualquer área de atuação. Experiência profissional mínima: 10 anos em direção/gerência de Projeto/Programa ou atividade de direção equivalente.	É o representante da Consultora e responsável pelos trabalhos contratados e suas atribuições compreendem a coordenação das macro funções de execução do Projeto, de forma a garantir o cumprimento do escopo dos serviços contratados em consonância com este TDR e responsabilidades contratuais. Responderá pela Consultora nos serviços de suporte à gestão dos contratos das aquisições previstas e que venham ser executadas. Será o responsável pela coordenação dos profissionais da Consultora e pela avaliação e monitoramento do programa, nos termos pactuados entre a UGP/SEJUS e o BID. Representará a Consultora perante a UGP.
Especialista Socioambiental	Nível superior, com graduação em Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou em Ciências Biológicas ou Ambiental. Experiência mínima de 5 anos em gestão ambiental.	Suas atribuições compreendem em apoiar a UGP no gerenciamento e na supervisão da execução das atividades relacionadas às ações ambientais do Projeto e, como tal, pelo acompanhamento do cumprimento dos requisitos estabelecidos nos documentos ambientais e sociais do Programa conforme compromissado no PCAS e na gestão de riscos ambientais. Prestar assessoria no monitoramento de possível ocorrência sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto, que tenha, ou possa vir a ter efeitos adversos significativos sobre o meio ambiente, as comunidades afetadas, o público ou os trabalhadores; Participar e promover a articulação institucional com os órgãos ambientais e outras instituições internas e externas que venham ser envolvidas para o atendimento do PCAS e outros requisitos ambientais que vierem a ser demandadas para as atividades do Projeto, como condicionantes ambientais e requisitos técnicos pertinentes, em observância ao desempenho ASSS, e outros documentos/legislação ambiental que tenham relação com as ações desenvolvidas pelo Projeto. Aplicar práticas eficientes para acompanhamento, monitoramento e controle



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

		da execução das atividades de forma a repassar com constância as informações necessárias aos Núcleos Gestores da UGP, elaborando relatórios demandados.
Especialista Orçamentário-Financeiro	Nível superior, com graduação em Contabilidade ou Administração. Experiência mínima de 5 anos em gestão financeira/contabilidade.	Suas atribuições compreendem apoiar a UGP na gestão orçamentário-financeira, em todos os atos, especialmente aqueles do ciclo da despesa pública, rotinas de pagamento, apresentação de balancetes, relatórios e conciliações e, ainda, realizar a prestação de contas e todos atos de natureza orçamentário-financeiro do programa.
Especialista em Aquisições e Contratos	Nível superior, com graduação em Direito ou Administração. Experiência mínima de 5 anos em processos de aquisições de bens, obras, serviços técnicos e de consultoria.	Entre as suas atribuições específicas estão a de prestar assistência técnica à UGP na elaboração de Termos de Referência, Especificações Técnicas e outros elementos da fase interna. Preparar as minutas de solicitações de manifestação de interesse, solicitações de propostas (SDPs), minutas de editais e de outros documentos. Prestar assistência quanto à aplicabilidade da legislação pertinente, em especial as normas, procedimentos e diretrizes do BID nos processos licitatórios. Prestar suporte técnico nas instruções dos processos licitatórios a serem submetidos ao exame jurídico (PGE) e aqueles sujeitos à análise prévia da SECONT. Apoiar na atualização e monitoramento do Plano de Aquisição do Projeto. Elaborar relatórios de acompanhamento. Divulgar aos profissionais diretamente envolvidos nas atividades apoiadas pelo Projeto as Diretrizes de Aquisição do BID. Participar, quando demandado, das comissões técnicas de avaliação de propostas técnicas e financeiras. Prestar apoio na elaboração dos relatórios de avaliação das propostas técnicas apresentadas pelas proponentes. Realizar outras atividades relacionadas às licitações, processos de contratações e gerenciamento dos contratos.

4.2. Para a execução do contrato, os membros da equipe essencial acima elencados deverão pertencer ao quadro técnico da empresa licitante ou comprovar vínculo contratual/estatutário, na hipótese de comporem a sociedade com a firma contratada, no caso de sócio, devendo haver a comprovação do vínculo jurídico no momento da assinatura do contrato. Na fase



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

licitatória, os profissionais poderão ser arrolados mediante mera declaração de intenção de vinculação, com comprovação posterior no momento da assinatura do contrato.

B) EQUIPE DE APOIO

4.3. O dimensionamento da equipe de apoio fica a critério da Consultoria, em número necessário à execução dos serviços previstos neste TDR, observado, contudo, o **quantitativo mínimo** previsto neste instrumento, com período integral de disponibilidade.

4.4 Essa equipe complementar, em apoio à equipe chave, deverá ser formada por profissionais multidisciplinares para o atendimento das demandas do Programa e realização das atividades referenciadas a serem propostas, devendo a Consultoria apresentar seu organograma de forma a otimizar os recursos. É desejável que os membros da equipe possuam boa capacidade de relacionamento interpessoal, habilidade de comunicação escrita e falada, sólida formação técnica e amplo conhecimento e experiência em sua respectiva área de atuação.

4.5 A equipe de apoio mínima será composta pelos seguintes profissionais:

PROFISSIONAL	Quant.	Atribuições
Especialista em Comunicação Comunitária	1	Suas atribuições compreendem apoiar a UGP no gerenciamento e na supervisão da execução das atividades relacionadas à comunicação social em todas as instâncias do Projeto, às partes interessadas e aquelas afetadas diretamente pelo Projeto e como tal pelo acompanhamento do cumprimento dos requisitos estabelecidos nos documentos ambientais e sociais do Programa e na gestão de riscos sociais. Prestar assessoria no monitoramento de possível ocorrência sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto, que tenha, ou possa vir a ter efeitos adversos significativos sobre o meio ambiente, as comunidades afetadas, o público ou os trabalhadores. Participar e promover a articulação institucional com os órgãos executores e outras instituições internas e externas que venham ser envolvidas e outros requisitos sociais que vierem a ser demandadas para as atividades do Projeto, como condicionantes sociais e requisitos técnicos pertinentes, em observância ao desempenho ASS, e outros documentos/legislação ambiental que tenham



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

		relação com as ações desenvolvidas pelo Projeto. Apoiar a UGP no planejamento e realização de workshops e de reuniões de esclarecimentos junto as comunidades contempladas com ações do Projeto; acompanhar e monitorar qualquer atividade que gere qualquer interferência comunitária e fornecer as devidas informações e esclarecimentos aos envolvidos; acompanhar o cumprimento dos requisitos sociais da execução das obras do Projeto e acompanhar as desapropriações de áreas e reassentamento, quando previsto, identificando se alguma violação contratual e medida corretiva foi implantada. Apoiar a UGP junto às empresas executoras das atividades programadas a definição de material de divulgação do Projeto em todas suas instâncias. Apoiar Plano de Consulta Pública e mecanismo de queixas.
Assistente de Monitoramento e Controle	1	Assistir a UGP nas atividades de monitoramento e controle do programa. Alimentar os dados do Programa na ferramenta de monitoramento das atividades. Executar rotinas de monitoramento das atividades a cargo dos setores responsáveis. Exercer atividades de controle interno de atos, contratos e de execução das despesas.
Assistente Técnico/Administrativo/Financeiro	1	Assistir a UGP nas atividades técnicas, administrativas e financeiras. Alimentar os dados no programa SAFF. Executar rotinas de liquidação de despesas, conferência documental para a efetivação de pagamentos, acompanhamento de contratos e financeiras.
Assistente de Comunicação Social	1	Assistir a UGP nas atividades de comunicação social do programa, em apoio à Assessoria de Comunicação da UGP e da SEJUS. Produzir conteúdo audiovisual, com produção de imagens e vídeos e edição de conteúdo.
Assistente de Aquisições e Contratos	1	Assistir a UGP nas atividades de aquisições e contratos, em apoio ao Especialista de Aquisições. Prestar assistência à comissão de licitação do MODERNIZA-ES.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

ANEXO IV
PRÁTICAS PROIBIDAS

1.1 O Banco exige que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de subvenções), agências executoras e Compras, incluindo membros de sua equipe, assim como todas as empresas, entidades ou indivíduos que participem de atividades financiadas pelo Banco ou que atuem como licitantes, fornecedores de bens, contratados, consultores, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos executivos, funcionários e representantes, expressa ou implícita), entre outros, observam os mais altos padrões éticos e denunciam ao Banco qualquer ato suspeito de constituir uma Prática Proibida da qual ele esteja ciente ou informado, durante o processo de seleção e as negociações ou a execução de um contrato. As Práticas Proibidas são as seguintes: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para relatar a suposta comissão de Práticas Proibidas. Todas as denúncias devem ser enviadas ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para a investigação adequada. O Banco possui procedimentos para apuração e sancionamento àqueles que cometeram Práticas Proibidas. O Banco, ainda, assinou com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI) acordo visando o reconhecimento recíproco das sanções impostas pelos seus respectivos órgãos responsáveis pelas sanções dessa natureza.

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

- (i) Uma prática corrupta é 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 deturpação de fatos e circunstâncias, que intencionalmente ou imprudentemente engane, ou tente enganar qualquer parte para obter um benefício financeiro ou de outra natureza para evitar cumprir uma obrigação;

¹ O site do Banco (www.iadb.org/integrity) fornece informações sobre como denunciar a alegada comissão de Práticas Proibidas, as regras aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

(iii) Uma prática coercitiva é 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;

(iv) Uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes firmado com a intenção de alcançar um objetivo inadequado, incluindo influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(v) Uma prática obstrutiva consiste em: destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidências significativas de uma investigação do Grupo BID ou fazer declarações falsas aos investigadores com a intenção de impedir uma investigação do Grupo BID; ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulguem seu conhecimento de assuntos importantes para uma investigação do Grupo do BID ou que prossigam com a investigação; ou

i. atos realizados com a intenção de 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) Uma apropriação indébita consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para fins impróprios ou para fins não autorizados, cometidos intencionalmente ou por negligência grave.

(b) Se for determinado que, de acordo com os Procedimentos de Sanções do Banco, os Mutuários (incluindo os beneficiários de doações), agências executoras e agências de compras, incluindo membros de sua equipe, qualquer empresa, entidade ou indivíduo que participe de uma atividade financiados pelo Banco ou atuando como, entre outros, licitantes, fornecedores, contratados, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, fornecedores de bens ou serviços, revendedores (incluindo seus respectivos executivos, funcionários e representantes, sejam eles atribuições expressas ou implícitas) cometeram uma Prática Proibida em qualquer fase da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco pode:

i. não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para aquisição de bens ou serviços, contratação de obras ou serviços de consultoria;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

- ii. suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer estágio, que um funcionário, agência ou representante do Mutuário, da Agência Executora ou da Agência de Compras cometeu uma Prática Proibida;
- iii. declarar um contrato não elegível para financiamento do Banco e cancelar e / ou acelerar o pagamento de uma parte do empréstimo ou concessão inequivocamente relacionada a um contrato, quando houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma subvenção não tenha adotado as ações corretivas apropriadas (incluindo, entre outras, a notificação adequada ao Banco após o conhecimento da taxa de Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considerar razoável;
- iv. emitir uma advertência à empresa, entidade ou pessoa natural por meio de uma carta formal censurando a sua conduta;
- v. declarar uma empresa, entidade ou indivíduo inelegível, permanentemente ou por um período determinado, proibindo a participação de processo de seleção e / ou adjudicação de contratos financiados com recursos do Grupo BID;
- vi. impor outras sanções que considerar adequadas, entre outras, restituição de fundos e multas equivalentes ao reembolso de custos relacionados às investigações e ações previstas nos Procedimentos de Sanções. As referidas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções mencionadas acima "(as sanções" mencionadas acima "são a advertência e a desqualificação / inelegibilidade).
- vii. estender as sanções impostas a qualquer indivíduo, entidade ou empresa que, direta ou indiretamente, seja proprietária ou controle uma entidade sancionada, seja de propriedade ou controlada por uma entidade sancionada ou seja objeto de propriedade ou controle comum de uma entidade sancionada, bem como funcionários, funcionários afiliados ou representante de uma pessoa sancionada que também sejam proprietários de uma entidade sancionada e / ou exerçam controle sobre uma entidade sancionada, mesmo quando não se concluiu que as partes incorreram diretamente em uma Prática Proibida.
- viii. remeter o assunto às autoridades policiais nacionais relevantes.

(c) As disposições das subseções (i) e (ii) da IAC 5.1 (b) também se aplicarão nos casos em que as partes tenham sido declaradas temporariamente inelegíveis para a adjudicação de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

novos contratos na pendência de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer decisão definitiva tomada pelo Banco de acordo com as disposições acima mencionadas terá caráter público.

(e) Com base no Acordo de Reconhecimento recíproco das sanções assinado com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFIs), qualquer empresa, entidade ou pessoa natural participando de uma atividade financiada pelo Banco ou atuando como licitantes, fornecedores de bens, contratados, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, funcionários dos Mutuários (incluindo beneficiários de subvenções), agências executoras ou Contratantes (incluindo seus respectivos executivos, funcionários e representantes, expressamente ou implícito), entre outros, pode estar sujeita a sanção. Para os fins das disposições deste parágrafo, o termo "sanção" inclui qualquer inelegibilidade permanente, imposição de condições para participação em contratos futuros ou adoção pública de medidas em resposta a uma violação às regras vigentes de Instituições Financeiras Internacionais (IFIs) aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas.

(f) O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários que permitam revisar contas, registros e outros documentos relacionados à apresentação de propostas e cumprimento do contrato e submetê-los a uma auditoria pelos auditores nomeados pelo Banco. Todos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários devem prestar assistência integral ao Banco em sua investigação. O Banco também exige que os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários: (i) mantenham todos os documentos e registros relacionados às atividades financiadas pelo Banco por um período de 7 (sete) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato; e (ii) fornecerem quaisquer documentos necessários à investigação de denúncia da comissão que apura Práticas Proibidas e (iii) garantir que solicitantes, os empregados ou representantes dos licitantes, licitantes,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários que estão cientes de que as atividades foram financiadas pelo Banco, estão disponíveis para responder a perguntas relacionadas à investigação por pessoal do Banco ou por qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente nomeado. Se os solicitantes, os empregados ou representantes dos licitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários se recusarem a cooperar ou não cumprir os requisitos do Banco ou qualquer outro modo dificultar a investigação, o Banco, a seu critério, poderá tomar as medidas apropriadas contra solicitantes, os empregados ou representantes dos licitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários.

(g) Quando um Mutuário adquirir bens, serviços que não sejam serviços de consultoria, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições relacionadas às Práticas Proibidas e as sanções correspondentes serão integralmente aplicadas aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários, revendedores (incluindo seus respectivos executivos, funcionários e representantes, expressos ou implícitos), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com o referido órgão especializado para fornecimento de bens, obras ou serviços que não sejam serviços de consultoria relacionados a atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a se valer de recursos como suspensão ou rescisão. As agências especializadas devem consultar a lista de empresas e pessoas naturais declarados temporariamente ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. No caso de uma agência especializada assinar um contrato ou pedido de compra com uma empresa ou indivíduo declarado inelegível pelo Banco, o Banco não financiará as despesas relacionadas e tomará as medidas que considerar apropriadas.

5.2 Os consultores, quando apresentam suas ofertas, propostas ou solicitações, declaram e garantem:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

- (a) que eles leram e entenderam as definições das Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis de acordo com os Procedimentos de Sanções;
- (b) que eles não incorreram nem incorrerão em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;
- (c) que eles não adulteram ou ocultaram qualquer fato relevante durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;
- (d) que nem eles, nem seus representantes, subcontratados, subconsultores, diretores, pessoal essencial ou principais acionistas são inelegíveis para a adjudicação de contratos financiados pelo Banco;
- (e) declararam todas as comissões, honorários de representantes, pagamentos relacionados a atividades financiadas pelo Banco; e
- (f) que reconheçam que a violação de qualquer uma dessas garantias pode levar à imposição pelo Banco de uma ou mais das medidas descritas em IAC 5.1 (b).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

ANEXO V

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Justiça

Unidade de Gestão de Projetos

licença e (iii) sua contratação não gerar qualquer tipo de conflito de interesses (veja o parágrafo 1.12).

(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 destas Políticas, 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.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado da Justiça
Unidade de Gestão de Projetos

ANEXO VI

PLANILHA REFERENCIAL DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

REQUISITO OBRIGATÓRIO			
DOCS.	TIPO DE DOCUMENTOS	PÁGS.	OBS.
1	Registro ou Inscrição da empresa consultora no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, no caso de empresas nacionais, ou registro equivalente no caso de empresa estrangeira.		

QUADRO DE AVALIAÇÃO LISTA CURTA (NLC) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA			
ITEM 1:	EXPERIÊNCIA GERAL DA EMPRESA. SERÃO ANALISADAS EVIDÊNCIAS DE EXPERIÊNCIA GERAL DA EMPRESA NO GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS, EXPERIÊNCIAS EM CONSULTORIA GOVERNAMENTAL/EMPRESARIAL, PROJETOS DE GESTÃO DE QUALIDADE E DESENVOLVIMENTO DE PLANOS DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL/EMPRESARIAL.		
DOCS.	EXPERIÊNCIAS	PERÍODO	PÁGS.
1			
2			
...			

ITEM 2:	EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA EM PROJETOS SIMILARES. SERÁ CONSIDERADA A REALIZAÇÃO DE PROJETOS SIMILARES AO OBJETO, TAIS COMO GESTÃO, GERENCIAMENTO E/OU MONITORAMENTO DE PROGRAMAS DE INVESTIMENTOS QUE ENVOLVAM AS ÁREAS DE INFRAESTRUTURA, TECNOLOGIA, SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SEGURANÇA PÚBLICA E/OU JUSTIÇA.		
DOCS.	EXPERIÊNCIAS	PERÍODO	PÁGS.
1			
2			
...			

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

VINÍCIUS XAVIER TEIXEIRA
PRESIDENTE (2ª CL-MODERNIZA/ES SEJUS)
SEJUS - SEJUS - GOVES
assinado em 10/11/2025 14:01:13 -03:00

SILVIO NESPOLI DAN
MEMBRO (2ª CL-MODERNIZA/ES SEJUS)
SEJUS - SEJUS - GOVES
assinado em 10/11/2025 14:13:36 -03:00

MARCELA MAGNAGO TEIXEIRA
MEMBRO (2ª CL-MODERNIZA/ES SEJUS)
SEJUS - SEJUS - GOVES
assinado em 10/11/2025 14:22:40 -03:00

DARCIEL MILANEZI
MEMBRO (2ª CL-MODERNIZA/ES SEJUS)
SEJUS - SEJUS - GOVES
assinado em 10/11/2025 14:23:59 -03:00

BARBARA MOREIRA DE AZEVEDO SILVA
MEMBRO (2ª CL-MODERNIZA/ES SEJUS)
SEJUS - SEJUS - GOVES
assinado em 10/11/2025 14:37:56 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 10/11/2025 14:37:57 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por VINÍCIUS XAVIER TEIXEIRA (PRESIDENTE (2ª CL-MODERNIZA/ES SEJUS) - SEJUS - SEJUS - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-51PCWL>