



SECRETARIA DE ENGENHARIA, GESTÃO PREDIAL E EQUIPAMENTOS

**SISTEMA DE EXECUÇÃO DE FINANCIAMENTO BID
TERMO DE REFERÊNCIA - TDR**

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA APOIO À SECRETARIA DE ENGENHARIA - ARQUITETO 1 E ARQUITETO 2

PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PROMOJUES

GN2350-15 - Método CI-3CV (Seleção de Consultor Individual)

EMPRÉSTIMO N° 5883/OC - BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Março/2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

OBJETO DA CONTRATAÇÃO	Contratação de consultoria para apoio à Secretaria de Engenharia - Arquiteto 1 e Arquiteto 2
Item do Plano de Aquisições (PA)	BR-L1620-P00036 BR-L1620-P00037
Componente	1 - Acesso à justiça e prestação de contas no fornecimento de serviços judiciais
Produto	1.2 - Programa ampliado de acesso à justiça (incluindo acessibilidade para pessoas com deficiência em infraestrutura física e digital)
Processo SEI! N°	7002190-07.2026.8.08.0000
Contrato de Empréstimo N°	5883/OC-BR

2. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

Banco ou BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CONTRATANTE	Tribunal de Justiça do Espírito Santo
CEL ou CEL/BID	Comissão Especial de Licitação
CI-3CVs	Seleção de Consultor Individual
EPAA	Equipe de Planejamento e Avaliação da Aquisição
GN-2349-15	Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento
GN-2350-15	Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento
Programa ou PROMOJUES	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

SECRENG	Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos
TDR ou TR	Termo de Referência
UCP	Unidade de Coordenação de Programas

3. OBJETO

3.1. Contratação de 2 (dois) Consultores Individuais especialistas em arquitetura para prestar apoio ao Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo – TJES, especialmente à Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos - SECRENG, na condução dos processos de aquisição e execução dos produtos do PROMOJUES vinculados à referida Secretaria.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

4.1. O Estado do Espírito Santo firmou junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID o Contrato de Empréstimo nº 5883/OC-BR para a execução do Projeto de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, cujo órgão executor é o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

4.2. O PROMOJUES tem como escopo avançar na implementação da transformação digital do Poder Judiciário do Espírito Santo para incrementar sua eficiência e a satisfação dos usuários, tendo como objetivos específicos: (a) melhorar o acesso à justiça e prestação de contas no fornecimento de serviços judiciais; e (b) melhorar a eficiência operacional na gestão judicial.

4.3. Os produtos elencados para possibilitar a consecução dos objetivos são: 1.1 - Ações de melhoria do atendimento à população implementadas; 1.2 - Programa ampliado de acesso à justiça; 1.3 - Soluções tecnológicas e de inteligência artificial para melhorar o acesso à justiça desenvolvidas; 1.4 - Políticas e ações para melhorar a prestação de contas implantadas; 1.5 - Ações de justiça ambiental instituídas; 1.6 - Ações de acesso à justiça com perspectiva de gênero desenvolvidas; 1.7 - Mecanismos de apoio à política de mediação de conflitos implementados; 2.1 - Modelo de fortalecimento da governança do TJES, contemplando perspectivas de gênero e diversidade implementados; 2.2 - Plano de gestão da mudança implementado; 2.3 - Política de privacidade e segurança das informações implementada; 2.4 - Sistemas administrativos integrados; 2.5 - Mecanismos de monitoramento de dados judiciais e administrativos implantados; 2.6 - Infraestrutura tecnológica modernizada; 2.7 - Arquitetura corporativa definida; 2.8 - Ambiente de tecnologia em nuvem implementado; 2.9 - Soluções tecnológicas e de inteligência artificial para aprimorar os serviços jurisdicionais implementados; 2.10 - Processos físicos digitalizados; 2.11 - Ações para adoção de tecnologias verdes implementadas.

4.4. Todos os produtos desdobram-se em diversas iniciativas de contratações, sejam elas de produtos, serviços ou de consultoria, estando estritamente ligadas ao Plano de Aquisições do projeto. Essas contratações devem seguir as Políticas de Aquisições do BID, especificamente o disposto nas GN-2349-15 (Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo BID) e GN-2350-15 (Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo BID), além das modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo banco.

4.5. A presente contratação tem como finalidade principal apoiar a Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos por meio da disponibilização de dois profissionais qualificados e experientes que detenham conhecimentos técnicos específicos, para assessorar a Coordenadoria de Projetos em diversas atribuições: planejamento, contratação, fiscalização e acompanhamento de execução de projetos, obras, ampliações, reformas e outros serviços de engenharia contemplados no Projeto de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PROMOJUES).

4.6. Atualmente, existem várias ações, já em andamento ou prestes a serem iniciadas, que dependem dos conhecimentos técnicos de Arquitetura e Urbanismo, imprescindíveis à viabilização de obras de acessibilidade, cabeamento estruturado e reorganização da infraestrutura física do Poder Judiciário.

4.7. O grande número de atividades decorrentes do PROMOJUES demanda o suporte de mais 2 (dois) profissionais/consultores para o atendimento dos prazos pactuados junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), no que se refere aos processos de seleção, contratação e acompanhamento/fiscalização da execução dos respectivos contratos.

4.8. E considerando que há obras de execução complexa, que se encontram em fase de contratação e em andamento que necessitam de acompanhamento dos contratos com as empresas prestadoras de serviços, seja para elaboração dos projetos executivos, seja para execução de obras, torna-se imprescindível que a Equipe Técnica da Coordenadoria de Projetos disponha de profissionais capacitados e em número suficiente, visando dar maior celeridade na execução dessas ações.

4.9. Além da elaboração de projetos arquitetônicos, coordenação e fiscalização de projetos, em conformidade com a Resolução CNJ nº 652/2025 e suas alterações, os consultores atuarão inclusive, porém não se limitando, na produção de documentos técnicos administrativos como o Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TDR) e Mapa de Gerenciamento de Riscos.

4.10. Os resultados esperados com a consultoria são os seguintes:

- a. melhoria da qualidade dos projetos arquitetônicos realizados no âmbito do projeto, com consequente repercussão na qualidade das entregas;

- b. maior celeridade nos processos de contratação de obras de acessibilidade, cabeamento estruturado e atendimento das demandas de projetos do 1º e 2º graus, atendendo tempestivamente os prazos acordados para o projeto;
- c. maior segurança na aplicação das Novas Políticas de Aquisições do BID;
- d. fortalecimento da transferência de conhecimento aos servidores envolvidos nos processos de contratação, com foco nas políticas de aquisições do BID;
- e. alinhamento das entregas ao planejamento estratégico do Tribunal de Justiça;
- f. acompanhamento continuado dos projetos em execução, em conformidade com os objetivos do PROMOJUES.

4.11. Diante do exposto, resta justificada a contratação de 2 (dois) Consultores(as) Individuais de Arquitetura e Urbanismo.

5. MÉTODO DE CONTRATAÇÃO - CI-3CVs - SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

5.1. O processo de seleção e contratação observará o § 3º do Art. 1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o Contrato de Empréstimo nº 5883/OC-BR celebrado com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o disposto na Seção V, das Políticas de Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID, GN 2350-15, ocorrendo pelo método de CI-3CVs (Seleção de Consultor Individual).

5.2. Conforme estabelecido na supracitada seção, a unidade responsável pelo processo avaliará os currículos apresentados, considerando o de maior qualificação técnica e experiência profissional. A análise curricular será efetuada pela CEL/BID, em conjunto com a EPAA.

5.3. A seleção será realizada com base na comparação das qualificações técnicas e experiência profissional, de, pelo menos, 03 (três) consultores individuais, que tenham manifestado interesse em participar da seleção, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

5.3.1. Para a seleção do Consultor(a) da segunda vaga, será excluído o Consultor(a) selecionado para a primeira vaga.

5.4. Esta seleção subsume-se aos requisitos previstos nos parágrafos 5.1 a 5.4 da GN-2350-15 do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

5.5. Esse procedimento de seleção e contratação terá **validade de 6 (seis) meses**, a contar da publicação do resultado da Manifestação de Interesse.

5.6. No período de validade da seleção, a Administração poderá convidar consultores remanescentes, observada a ordem de classificação do certame, no caso de haver rescisão do contrato de prestação de serviços com o Consultor Individual contratado, ou, ainda, na hipótese de ampliação de vagas da função em razão de incremento de demandas do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, observado o orçamento definido, a previsão no Plano de Execução Plurianual (PEP) e a necessária manifestação de não-objeção do Banco Interamericano de Desenvolvimento antes de se efetivar a nova contratação.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. As atividades dos(as) Consultores(as) Individuais têm como escopo principal, mas não se limitam a:

- a. elaboração de projetos arquitetônicos a partir de conhecimento técnico avançado em Autocad e Revit para quaisquer projetos de arquitetura, especialmente os projetos voltados para as áreas de acessibilidade, ambientação (layout) para cabeamento estruturado, ambientação (layout) e executivos decorrentes destes para adequação de salas no prédio sede e interior do estado – diversos locais;
- b. viagens pelo Estado do Espírito Santo para realização de atividades necessárias para a realização dos projetos BID na região metropolitana da Grande Vitória e no interior do estado;
- c. coordenação de projetos arquitetônicos com disciplinas complementares. A atuação do(a) Consultor(a) apoiará a atuação da coordenação de projetos na produção arquitetônica e na revisão de projetos arquitetônicos através da compatibilização de disciplinas. Espera-se espírito crítico com visão gerencial de projeto para minimizar interferências na execução de obras, bem como impactos financeiros como aditivos de orçamento;
- d. elaboração de documentos técnicos de arquitetura – memoriais descritivos, planilhas, catálogos, manuais, templates e quaisquer outros correlatos;
- e. transferência de conhecimentos técnicos em ferramentas, especialmente Revit, e em gestão/coordenação de projetos na área de arquitetura e urbanismo durante a atuação junto ao corpo técnico da SECRENG;
- f. apoio nas decisões da equipe para escolha da modalidade de contratação de serviços de engenharia;
- g. fiscalização de projetos de arquitetura e engenharia de empresas terceirizadas analisando o projeto e desenvolvendo relatórios de análise técnica de projeto em apoio ao fiscal técnico;

- h. apoio à equipe de projetos compartilhando conhecimento em processos e tecnologia aderentes às melhores práticas de mercado;
- i. elaboração de documentos técnicos, tais como Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TDR), Mapa de Gerenciamento de Riscos e outros, referentes à contratação de Serviços e Obras de Arquitetura e Engenharia;
- j. apoio na elaboração de atas em reuniões em que o(a) Consultor(a) for o(a) especialista responsável por termos de referência elencando quais pontos foram definidos e os que estão pendentes de definição;
- k. mapeamento de contratações similares de arquitetura e engenharia no âmbito de outras esferas e poderes;
- l. encaminhamento, sob a orientação da SECRENG, de documentos de contratação e/ou aquisição às instâncias revisoras e a Comissão Especial de Licitação, incluindo propostas comerciais, termos de referência e/ou especificações técnicas;
- m. certificação de que os documentos gerados no âmbito das contratações de Arquitetura e Engenharia sigam o fluxo das normas de procedimentos do TJES, sob a supervisão da SECRENG;
- n. apoio e/ou subsídio à atuação das instâncias revisoras e da equipe de pregão na realização de procedimentos licitatórios em que a área técnica seja instada a se manifestar, acionando as equipes responsáveis e garantindo uma resposta tempestiva;
- o. garantia de que as tecnologias, serviços e produtos utilizados no âmbito do serviço prestado estejam alinhados às melhores práticas do mercado;
- p. atuação em atividades relacionadas à área de Arquitetura e Engenharia que contribuam para o desenvolvimento das atividades da SECRENG.

7. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS / DO CRONOGRAMA FÍSICO DOS PRODUTOS

7.1. Cronograma Físico dos Produtos

7.1.1. Durante a vigência contratual, o(a) Consultor(a) deverá entregar 11 (onze) Relatórios de Acompanhamento (Mensal) e, ao final do período, 1 (um) Relatório Final Consolidado, conforme o cronograma abaixo:

Produtos	Meses												
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
Relatórios de Acompanhamento (Mensais)													
Outros Documentos													
Relatório Final Consolidado													

7.1.2. No 12º mês, **não haverá entrega de relatório mensal**, ficando o período destinado à elaboração do **Relatório Final Consolidado**.

7.2. Relatório Mensal

7.2.1. Cada relatório de acompanhamento mensal deverá conter:

- a. atividades executadas no período;
- b. comparação entre o previsto e o realizado;
- c. identificação de datas e marcos importantes das entregas, bem como o responsável pela validação;
- d. pendências e riscos identificados, com propostas de encaminhamento e mitigação;
- e. recomendações à SECRENG;
- f. situação atualizada dos processos, indicando gargalos, avanços e necessidades de intervenção;
- g. outras questões que o(a) Consultor(a) julgar necessárias.

7.2.2. Prazo de entrega: Os relatórios de acompanhamento mensais deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência.

7.3. Produto Final – Relatório Final Consolidado

7.3.1. O Relatório Final Consolidado substituirá o Relatório Mensal do 12º mês e sistematizará toda a execução contratual.

7.3.2. O Relatório Final deverá conter:

- a. síntese consolidada dos 11 relatórios mensais, acrescido das atividades realizadas no 12º mês;
- b. análise crítica da execução do contrato;
- c. resultados alcançados, com evidências objetivas;
- d. lições aprendidas ao longo da execução do contrato;
- e. recomendações finais para melhoria dos processos na SECRENG;
- f. situação individualizada dos avanços e eventuais pendências;
- g. outras questões que o(a) Consultor(a) julgar necessário.

7.3.3. Prazo: Entrega até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao término da vigência contratual (ou da prorrogação).

7.3.4. Será realizada uma reunião específica para apreciação e discussão da minuta do relatório. Após a aprovação, o(a) Consultor(a) deverá entregar a versão final, conforme Seção 7 deste TR, contemplando integralmente as informações requeridas pelo CONTRATANTE.

7.3.5. Havendo prorrogação da vigência contratual, o Relatório Final originalmente previsto para o 12º mês do Cronograma Físico de Produtos será automaticamente reprogramado para o último mês do novo período de vigência, permanecendo exigível a entrega dos Relatórios Mensais de Acompanhamento até a apresentação do Relatório Final.

7.4. Outros Documentos

7.4.1. Durante a vigência do contrato, a SECRENG poderá solicitar outros documentos relacionados às atividades indicadas na Seção 6 deste TR.

8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

8.1. Serão considerados entregues os produtos apresentados pelo(a) Consultor(a) e aprovados pelo TJES, observadas as atividades previstas no Termo de Referência. Cada produto deverá ser disponibilizado ao TJES mediante comunicação formal, por meio eletrônico previamente definido.

8.2. A aceitação dos produtos estará condicionada à validação do gestor do contrato, que verificará se cada entrega atende integralmente aos requisitos estabelecidos, incluindo:

- a. conformidade com o escopo definido;
- b. completude e consistência técnica;
- c. clareza, objetividade e fundamentação adequada;
- d. atendimento às normas da ABNT aplicáveis;
- e. apresentação em formato PDF e, quando pertinente, em arquivos editáveis (Word/Documentos Google e/ou Excel/Planilhas Google).

8.3. O pagamento somente será efetuado após ateste do gestor do contrato, nos termos previstos nas Políticas do BID, especialmente quanto à comprovação objetiva da entrega dos produtos pactuados.

8.4. Todos os produtos deverão ser emitidos em língua portuguesa do Brasil, assinados e entregues por e-mail, em formato A4. A formatação deverá observar fonte Arial tamanho 12, espaçamento 1,5 e margens de 2,5 cm. Os documentos deverão passar por revisão ortográfica e gramatical, editoração e diagramação adequadas, podendo incluir recursos gráficos e de design quando necessários à adequada apresentação das informações.

9. REQUISITOS LEGAIS

9.1. A presente contratação observará, de forma prioritária, as Políticas de Aquisição do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, notadamente a GN-2350-15 (Política para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID), bem como as normas e orientações complementares aplicáveis ao Programa PROMOJUES.

9.2. De forma subsidiária e no que não conflitar com as normas do BID, aplica-se a legislação brasileira pertinente, especialmente:

- a. Constituição Federal de 1988;
- b. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- c. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

d. demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução contratual no âmbito da Administração Pública.

10. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

10.1. O(a) Consultor(a) deverá observar a Política de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, especialmente as disposições da Resolução nº 06/2018 e dos Atos Normativos nº 41/2018 e nº 42/2018, no que forem aplicáveis às atividades de natureza intelectual desempenhadas no âmbito desta contratação.

10.2. O(a) Consultor(a) deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos, dados e processos aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, vedada sua divulgação a terceiros sem autorização expressa do TJES. A obrigação de confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do contrato.

10.3. O(a) Consultor(a) compromete-se a utilizar as informações recebidas única e exclusivamente para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção estabelecidos na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10.4. Caso haja tratamento de dados pessoais durante a execução contratual, o(a) Consultor(a) deverá garantir sua confidencialidade, integridade e eliminação após o uso, conforme os prazos e critérios previstos na LGPD, exceto quando houver fundamento legal para sua conservação.

10.5. É vedado ao(à) Consultor(a) veicular, por qualquer meio, informações sobre o contrato ou sobre o TJES sem autorização prévia e expressa.

11. DA SELEÇÃO DO CONSULTOR

11.1. A seleção do Consultor Individual observará a GN-2350-15 e suas atualizações, avaliando os currículos, documentos comprobatórios e demais informações apresentadas pelos profissionais interessados, conforme os requisitos obrigatórios e classificatórios estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. Comissão Avaliadora

11.2.1. A análise dos currículos e documentos será realizada pela Comissão Especial de Licitação – CEL/BID, formalmente designada pelo TJES.

11.2.2. A CEL/BID será sempre apoiada pela EPAA, esta responsável, em especial, por auxiliar na avaliação de experiências e qualificações.

11.3. Etapas da Seleção: A seleção será composta por duas etapas, conforme segue:

11.3.1. 1ª Etapa – Eliminatória: Requisitos Obrigatórios

11.3.1.1. Serão analisados os requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência.

11.3.1.2. O candidato que não cumprir qualquer dos requisitos obrigatórios será automaticamente eliminado.

11.3.2. 2ª Etapa - Classificatória: Pontuação Técnica

11.3.2.1. Serão avaliadas a qualificação profissional e a experiência profissional do candidato, conforme os critérios e pontuações definidos na Seção 11.6 deste TR.

11.4. Critérios de Desempate

11.4.1. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, nesta ordem, os seguintes critérios:

- a. maior pontuação no conjunto de itens referentes à Experiência Profissional;
- b. maior pontuação no conjunto de itens referentes à Qualificação Profissional;
- c. maior idade.

11.5. Requisitos Obrigatórios: 1ª Etapa

11.5.1. Os candidatos deverão atender aos seguintes critérios:

- a. graduação completa em **Arquitetura e Urbanismo**, obtida em **instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC**;
- b. possuir tempo de formado na graduação referida na alínea a de, no mínimo, 10 (dez) anos;
- c. possuir registro ativo no Conselho de Classe/CAU;
- d. disponibilidade para atuação presencial (operação assistida) e remota, durante o expediente forense, das 12:00 às 19:00;

e. possuir disponibilidade para viagens dentro do Estado do Espírito Santo no horário de 08:00 às 18:00;

f. domínio escrito e falado da língua portuguesa do Brasil.

11.5.2. Comprovação dos Requisitos Obrigatórios:

11.5.2.1. Comprovação da Formação acadêmica

11.5.2.1.1. A formação acadêmica exigida deverá ser comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão emitido em conformidade com as normas vigentes do Ministério da Educação.

11.5.2.1.2. Para fins de comprovação, serão aceitos:

I. Diploma físico emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, desde que expedido até 30 de junho de 2025;

II. Diploma digital emitido pela instituição de ensino, nos termos da Portaria MEC nº 70/2025 e da Portaria MEC nº 554/2019, com existência, emissão e armazenamento integralmente digitais, contendo assinatura eletrônica qualificada, carimbo de tempo e mecanismos de verificação pública de autenticidade, conforme os padrões da ICP-Brasil;

III. Diplomas físicos emitidos antes da obrigatoriedade de emissão digital permanecem válidos, conforme legislação federal aplicável;

IV. O candidato deverá apresentar o arquivo eletrônico original do diploma digital ou, quando aplicável, o diploma físico digitalizado, acompanhado do respectivo código de verificação ou link de conferência disponibilizado pela instituição emissora.

11.5.2.2. Registro ativo no CAU

11.5.2.2.1. Apresentar Certidão de Registro e Quitação emitida pelo CAU e dentro da validade.

11.5.2.3. Declarações Formais

11.5.2.3.1. A disponibilidade para atuação presencial/remota, viagens e domínio linguístico serão declarados na Ficha de Inscrição de Consultor Individual.

11.6. Pontuação Técnica: 2ª Etapa

11.6.1. A qualificação profissional observará os seguintes requisitos:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Pós Graduação/MBA em BIM (máximo 1 título)	12 pontos por curso. Pontuação Máxima: 12 pontos.	A comprovação será feita por declaração, certificado ou diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
Pós Graduação/MBA em áreas da Arquitetura e Urbanismo (máximo 1 título)	8 pontos por curso. Pontuação Máxima: 8 pontos.	
Curso de extensão em acessibilidade com carga horária mínima de 20 horas (máximo 1 curso)	10 pontos por curso. Pontuação Máxima: 10 pontos.	A comprovação será feita por certificado de conclusão com a respectiva carga horária do curso.
Curso livre de AutoCAD e/ou REVIT, realizado nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 40 horas (máximo 1 curso)	8 pontos por curso. Pontuação Máxima: 8 pontos.	

Cursos de extensão na área de Arquitetura e Urbanismo com carga horária mínima de 08 horas (máximo 2 cursos)	2,5 pontos por curso. Pontuação Máxima: 5 pontos.
Pontuação máxima total para Qualificação Profissional	43 pontos

11.6.2. A Experiência profissional observará os seguintes requisitos:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Experiência profissional comprovada em fiscalização e/ou análise de projetos de edificações.	1 ponto por ano de experiência. Pontuação Máxima: 15 pontos.	Para fins de pontuação, um mesmo período de experiência profissional poderá ser contabilizado simultaneamente em mais de um dos requisitos de experiência profissional, caso seja comprovada tal situação.
Experiência profissional comprovada em fiscalização e/ou execução de obras de edificação.	1 ponto por ano de experiência. Pontuação Máxima: 15 pontos.	
Participação como autor ou co-autor de projeto com certificação de eficiência energética e ou sustentabilidade (máximo 1 participação)	12 pontos por participação. Pontuação Máxima: 12 pontos.	<ul style="list-style-type: none"> A comprovação será feita por RRT ou CAT de autoria ou co-autoria no projeto; e Comprovar que aquele projeto foi certificado por um órgão certificador.
Experiência profissional comprovada em elaboração de projetos arquitetônicos em obras de edificações com área mínima de 500m² (máximo de 2 projetos)	5 pontos por projeto. Pontuação Máxima: 10 pontos.	<ul style="list-style-type: none"> A comprovação será feita por CAT; ou A comprovação será feita por RRT e o contrato.
Experiência profissional comprovada com atuação em programas financiados por organismos multilaterais de desenvolvimento (como BID, Banco Mundial, CAF, FIDA, NDB)	5 pontos por programa. Pontuação Máxima: 5 pontos.	
Pontuação máxima total para Experiência Profissional		57 pontos

11.6.3. Para fins de comprovação da pontuação da experiência em uma área, serão considerados anos completos de atuação nesta área até a publicação do aviso de convite de manifestação de interesse. Ademais, a pontuação atribuída em cada item

consistirá em um número inteiro, ou seja, não serão consideradas pontuações com casas decimais. Por exemplo, um ano e onze meses de atuação numa determinada área implica em um ano.

11.6.4. Qualquer declaração ou documentação similar deve possuir os dados de contato do declarante que permitam a verificação das informações apresentadas. No caso de impossibilidade de contato com o declarante ou impossibilidade de verificação das informações apresentadas, a declaração ou documentação similar poderá ser considerada inválida para a comprovação da experiência.

11.7. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS

11.7.1. Os requisitos classificatórios referentes à qualificação e experiência profissional deverão ser comprovados por meio de diplomas, certificados, declarações, carteira de trabalho, contratos, publicações, atestados ou demais documentos idôneos, conforme a natureza da experiência alegada.

11.7.2. A comprovação da qualificação profissional classificatória (pós-graduação lato sensu) deverá observar as mesmas normas do Ministério da Educação aplicáveis à comprovação da formação acadêmica obrigatória, conforme estabelecido no item 11.5.2.1 deste Termo de Referência, incluindo as disposições das Portarias do MEC, especialmente no que se refere à aceitação de diplomas digitais e físicos, conforme o período de emissão e os requisitos de autenticidade previstos nas referidas normas.

11.7.3. A comprovação das experiências profissionais observará:

- a. para experiência na iniciativa privada: carteira de trabalho, contratos de trabalho, notas fiscais e declarações formais do empregador;
- b. para experiência no setor público: documentos oficiais emitidos pelo órgão competente, contratos, portarias, designações ou carteira de trabalho;
- c. para atuação como autônomo, proprietário ou sócio: contratos de prestação de serviços, declarações, notas fiscais ou documentos equivalentes.

11.7.4. Todos os documentos deverão conter elementos que permitam a verificação objetiva das informações, incluindo identificação da instituição/empresa, descrição das atribuições e **datas de início e fim da atividade**.

11.7.5. A CEL/BID poderá solicitar diligências para complementação de informações. O prazo para atendimento será de até 2 (dois) dias úteis.

11.7.6. Documentos ilegíveis, incompletos ou sem possibilidade de verificação poderão ser desconsiderados.

11.8. DA FICHA DE INSCRIÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

11.8.1. O(a) candidato(a) deverá preencher integralmente a Ficha de Inscrição de Consultor Individual (Google Forms), informando os dados referentes aos requisitos obrigatórios e classificatórios e anexando os respectivos documentos comprobatórios.

11.8.2. Todas as informações declaradas na Ficha de Inscrição deverão corresponder fielmente às evidências documentais anexadas.

11.8.3. O(a) candidato(a) deverá anexar, diretamente na Ficha de Inscrição, todos os documentos necessários para comprovação dos requisitos obrigatórios e classificatórios, incluindo:

- a. documentos comprobatórios da formação acadêmica obrigatória e classificatória;
- b. documentos comprobatórios das experiências profissionais declaradas;
- c. certificados, declarações e demais documentos adicionais informados;
- d. o currículo atualizado, exclusivamente para fins informativos.

11.8.4. O currículo possui finalidade exclusivamente informativa, não substituindo o preenchimento da Ficha de Inscrição de Consultor Individual, nem servindo como base autônoma para atribuição de pontuação. Informações constantes apenas no currículo, sem correspondente declaração e comprovação, serão desconsideradas.

11.8.5. A CEL/BID realizará a verificação e validação das informações declaradas e atribuirá a pontuação correspondente aos requisitos classificatórios, com base exclusivamente nos documentos anexados na Ficha. Informações não comprovadas poderão ser desconsideradas.

11.8.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) garantir que os documentos anexados estejam:

- a. legíveis;
- b. completos;
- c. compatíveis com o requisito a que se referem;

d. corretamente classificados nos campos da Ficha;

11.8.7. A CEL/BID poderá solicitar diligências para complementação de informações ou documentos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme previsto no item 11.7.5 deste Termo de Referência.

11.8.8. A ausência, irregularidade, ilegitimidade, anexação incorreta ou insuficiência dos documentos comprobatórios poderá resultar na desconsideração da informação não comprovada, na redução da pontuação correspondente ou, quando comprometer requisito obrigatório ou a regularidade da inscrição, na eliminação do(a) candidato(a), sem prejuízo da possibilidade de diligência, nos termos do item 11.7.5 deste Termo de Referência.

11.8.9. O acesso à Ficha de Inscrição de Consultor Individual será disponibilizado no Aviso de Manifestação de Interesse publicado no Diário da Justiça Eletrônico e nos canais oficiais do TJES, preferencialmente por meio de link específico da plataforma Google Forms, destinado ao processo seletivo do PROMOJUES. O Aviso poderá prever, de forma excepcional, meio alternativo para inscrição e apresentação de documentos, nas hipóteses de indisponibilidade técnica, impossibilidade justificada de uso da plataforma ou outra situação relevante devidamente reconhecida pela CEL/BID.

11.8.10. A inscrição deverá ser realizada no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da publicação do Aviso de Manifestação de Interesse no Diário da Justiça Eletrônico, por meio da plataforma indicada no respectivo Aviso ou, quando expressamente admitido, por meio alternativo nele previsto. As inscrições enviadas por qualquer meio fora do prazo serão automaticamente desconsideradas.

12. DOS DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Para a celebração do contrato, o(a) candidato(a) selecionado(a) deverá apresentar, no prazo estabelecido pela Comissão Especial de Licitação – CEL/BID, os seguintes documentos:

- a. documento de identidade oficial com foto (RG, CNH ou documento equivalente);
- b. inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c. comprovante de residência atualizado (emitido há, no máximo, 90 dias);
- d. declaração de que não exerce cargo, emprego ou função pública incompatível com a contratação, conforme modelo constante do Anexo I;
- e. Certificado de Elegibilidade e Integridade, conforme modelo constante do Anexo II;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- g. Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio do(a) Consultor(a);
- h. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- i. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio do(a) Consultor(a);
- j. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do Estado do Espírito Santo.

12.2. A não apresentação dos documentos listados ou a identificação de irregularidades impeditivas poderá resultar na impossibilidade de formalização do contrato, hipótese em que o TJES poderá convocar o próximo candidato classificado.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços previstos neste Termo de Referência, em conformidade com as Políticas de Seleção e Contratação de Consultores do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID (GN-2350-15), que estabelecem que a contratação de Consultor Individual fundamenta-se exclusivamente nas suas qualificações e experiência profissional.

13.2. O(a) Consultor(a) deverá executar pessoalmente todas as atividades contratadas, sendo proibida a transferência de responsabilidades, atribuições ou produtos a terceiros.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. A vigência do contrato será de 1 (um) ano, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado dentro do prazo de vigência do PROMOJUES.

14.2. A prorrogação será formalizada mediante termo aditivo, observando-se as disposições da GN-2350-15 e, subsidiariamente, a legislação nacional aplicável.

14.3. Decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato, os valores contratados poderão ser reajustados, mediante apostilamento ou termo aditivo, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice oficial que venha a

substituí-lo.

15. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados de forma presencial (operação assistida) e remota, conforme a natureza das atividades e a necessidade da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos - SECRENG.

15.2. O(a) Consultor(a) deverá assegurar disponibilidade presencial (operação assistida), durante as semanas programadas acordadas com a SECRENG, e, de forma excepcional, em outras datas previamente acordadas.

15.3. As atividades poderão ser executadas remotamente, previamente acordadas com a SECRENG, desde que garantida a plena comunicação com a equipe técnica e o atendimento integral aos prazos estabelecidos.

15.4. A forma de execução dos serviços deverá observar os seguintes princípios operacionais:

- a. comunicação imediata e contínua com a SECRENG por e-mail institucional ou outros meios definidos pela Secretaria;
- b. disponibilidade para participação em reuniões presenciais ou por videoconferência, incluindo reuniões técnicas e reuniões com fornecedores, quando convocado(a);
- c. manutenção de sigilo e confidencialidade sobre todos os documentos, informações e processos vinculados ao PROMOJUES e ao PJES;
- d. cumprimento rigoroso dos prazos e entregas previstos neste Termo de Referência;
- e. disponibilidade para fazer viagens dentro do Estado do Espírito Santo.

15.5. A definição da predominância entre atividades presenciais (operação assistida) e remotas será ajustada em conjunto com a SECRENG, de acordo com a complexidade e a sensibilidade dos temas em discussão, podendo ser revisada ao longo da execução do contrato.

16. SUPERVISÃO

16.1. A supervisão do contrato será exercida pelo Gestor do Contrato, servidor integrante da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos - SECRENG, responsável pelo acompanhamento das atividades, pela interlocução direta com o(a) Consultor(a) e pela validação técnica dos produtos entregues.

16.2. Compete ao Gestor do Contrato orientar o(a) Consultor(a), solicitar ajustes quando necessários, analisar os Relatórios Mensais e o Relatório Final Consolidado e atestar o cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

16.3. A supervisão contratual, ainda que exercida por servidor da SECRENG, não caracteriza subordinação hierárquica, preservando-se a natureza autônoma da prestação dos serviços e o caráter técnico da contratação, nos termos das Políticas de Aquisições do BID.

16.4. O Gestor do Contrato poderá convocar o(a) Consultor(a) para reuniões presenciais ou virtuais, com participação de outros membros da SECRENG, UCP e outros, sempre que necessário ao acompanhamento da execução, alinhamento técnico ou revisão de cronogramas.

16.5. O Gestor do Contrato deverá reportar à UCP mensalmente o andamento do contrato.

17. METODOLOGIA DE TRABALHO

17.1. A Unidade de Coordenação de Programas adotou algumas práticas destinadas a facilitar a rotina diária de trabalho, bem como a interação entre o(a) Consultor(a), as áreas e os demais membros da equipe. Isto posto, para que essa rotina possa fluir de modo contínuo e adequado para o bom andamento dos trabalhos, o(a) Consultor(a) deverá absorver tais procedimentos e aplicá-los durante a execução do projeto. O(a) Consultor(a) deverá observar os seguintes critérios:

- a. deverá possuir conta Google em seu nome, seja particular ou corporativa, visando à adoção da plataforma de trabalho do Tribunal;
- b. deverá possuir a capacidade de atuar de modo colaborativo na suíte de aplicativos Google;
- c. deverá observar os comentários realizados pela equipe nos documentos e respondê-los dentro dos prazos estabelecidos junto a SECRENG ou a equipe designada por esta;
- d. deverá apagar e/ou resolver os comentários que porventura tenham sido inseridos nos documentos em que haja atuação colaborativa somente com o consentimento da SECRENG ou da equipe por ela designada, de modo que todos tenham a oportunidade de opinar sobre o tópico em questão;
- e. deverá apagar e/ou substituir os documentos com os quais tenha acesso apenas com o consentimento da SECRENG ou da equipe designada por esta, de modo a manter o controle de versões de todos os arquivos gerados durante o projeto;

f. nas reuniões em que o(a) Consultor(a) for o(a) especialista responsável por apoiar a escrita dos termos de referência, este deverá elaborar uma ata da reunião elencando quais pontos foram definidos e os que estão pendentes de definição.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência e no contrato:

- a. efetuar os pagamentos devidos ao(à) Consultor(a), conforme valores, prazos e condições estabelecidos no contrato e condicionados ao ateste dos produtos pelo Gestor do Contrato;
- b. designar Gestor do Contrato, integrante da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos - SECRENG, responsável por supervisionar a execução dos serviços, acompanhar o cumprimento das atividades e validar os produtos entregues;
- c. receber os produtos, analisá-los e verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- d. solicitar ajustes, complementações ou correções sempre que os produtos apresentados não atenderem integralmente às exigências técnicas, podendo recusar a aceitação até que os ajustes necessários sejam realizados;
- e. fornecer informações, documentos, acessos e orientações necessários para a adequada execução dos serviços, conforme demanda técnica da SECRENG;
- f. disponibilizar a infraestrutura necessária para o desempenho das atividades presenciais (operação assistida), incluindo espaço físico, acesso à rede institucional e condições adequadas de trabalho;
- g. comunicar formalmente ao(à) Consultor(a) quaisquer fatos ou decisões que possam impactar a execução contratual.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

19.1. Constituem obrigações do(a) Consultor(a), sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência e nas Políticas de Aquisições do BID:

- a. manter, durante toda a execução contratual, as condições de elegibilidade, integridade, qualificação e não impedimento exigidas para a contratação;
- b. apresentar, no momento da contratação, a Declaração de Não Exercício de Cargo Público (Adendo I) e o Certificado de Elegibilidade e de Integridade (Adendo II), devidamente assinados;
- c. executar os serviços com rigor técnico, observando as melhores práticas profissionais, as orientações do Gestor do Contrato e as normas de competência, integridade e ética aplicáveis ao PROMOUJES, além de observar e aplicar, no desempenho de suas atividades, as normas, diretrizes e políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID);
- d. cumprir os prazos, entregando os produtos nos formatos, padrões e condições definidos neste Termo de Referência;
- e. comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer fato superveniente que possa comprometer prazos, qualidade ou regularidade da execução, propondo, quando cabível, medidas corretivas;
- f. entregar todos os produtos previstos neste Termo de Referência, incluindo os Relatórios Mensais e o Relatório Final, os quais constituirão base para o ateste e para os pagamentos;
- g. utilizar a plataforma institucional (Google Workspace) e observar as regras de colaboração, controle de versões, organização documental e demais procedimentos operacionais definidos pela UCP;
- h. zelar pela confidencialidade, integridade e uso adequado de todos os documentos e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- i. prestar apoio técnico célere e adequado sempre que demandado, assegurando que suas entregas estejam alinhadas às exigências operacionais, administrativas e de conformidade deste Termo de Referência e do BID, bem como aos procedimentos internos do TJES;
- j. **manter seguro de vida, durante toda a vigência do contrato**, com os seguintes capitais mínimos segurados:
 - I. R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para morte natural;
 - II. R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para morte acidental;
 - III. R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para invalidez total ou parcial;
- j.1. O(a) Consultor(a) deverá **apresentar a apólice do seguro em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato**, sendo esta uma condição para a execução contratual;

J.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação da apólice em qualquer momento durante a execução contratual.

20. CONFIDENCIALIDADE E USO DAS INFORMAÇÕES

20.1. O(a) Consultor(a) obriga-se a manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, documentos, informações, análises, relatórios, fluxos internos, especificações técnicas, planos, estimativas de custo, estratégias de aquisição ou quaisquer outros elementos não públicos aos quais tenha acesso em razão deste contrato, vedada sua divulgação, reprodução, utilização ou compartilhamento sem autorização expressa da SECRENG.

20.2. A obrigação de confidencialidade abrange, entre outros:

- a. informações estratégicas, técnicas ou administrativas do TJES ou do PROMOJUES;
- b. dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- c. documentos internos, versões preliminares, minutas, análises técnicas, avaliações e produtos intermediários;
- d. comunicações internas, atas, comentários, solicitações e orientações relacionadas aos projetos.

20.3. As informações tratadas pelo(a) Consultor(a) deverão ser utilizadas exclusivamente para execução das atividades previstas neste Termo de Referência, sendo vedada sua utilização para fins privados, acadêmicos, profissionais ou comerciais alheios ao escopo do PROMOJUES ou atividades da SECRENG.

20.4. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente por prazo indeterminado, mesmo após o término, rescisão ou conclusão do contrato.

20.5. A violação do dever de confidencialidade poderá ensejar:

- a. rescisão contratual;
- b. comunicação ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (GN-2350-15);
- c. aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;
- d. responsabilização civil por eventuais danos causados ao CONTRATANTE.

21. ORÇAMENTO ESTIMADO

21.1. O orçamento estimado para esta contratação é de R\$ 534.962,92 (quinhentos e trinta e quatro mil, novecentos e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos).

22. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS - PARA CADA CONSULTOR

22.1. O pagamento total a ser realizado para cada Consultor(a), durante a vigência do contrato, não poderá superar o valor de R\$ 267.481,46 (duzentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e um reais e quarenta e seis centavos), englobando todos os tributos e obrigações.

- a. O montante de R\$ 202.067,88 (duzentos e dois mil, sessenta e sete reais e oitenta e oito centavos) será destinado ao pagamento de honorários e respectivos tributos, em parcelas mensais de R\$ 16.838,99 (dezesesseis mil, oitocentos e trinta e oito reais e noventa e nove centavos);
- b. O CONTRATANTE recolherá junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social a quantia de até R\$ 40.413,58 (quarenta mil, quatrocentos e treze reais e cinquenta e oito centavos) referente à contribuição patronal sobre os honorários pagos;
- c. O montante de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) será destinado ao pagamento de despesas reembolsáveis (hospedagem e diárias) e eventuais tributos.

22.2. Por ocasião dos pagamentos mensais, serão feitas as deduções obrigatórias, conforme legislações aplicáveis (IRPF, INSS, ISS e outras que vierem a ser exigidas por lei).

22.3. O Tribunal de Justiça do Espírito Santo reserva-se o direito de solicitar a comprovação dos recolhimentos e encargos sociais, além dos demais tributos incidentes.

22.4. As despesas relativas à hospedagem e alimentação, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, observarão os limites praticados para servidores Categoria 4 ("Demais servidores ocupantes de cargos da estrutura do Poder Judiciário"), nos termos da Resolução nº 005/2015 e de suas alterações. Tais despesas somente serão reembolsadas quando o deslocamento ocorrer fora da Região Metropolitana da Grande Vitória (Vitória, Vila Velha, Cariacica, Serra, Viana, Fundão e Guarapari), entre municípios limítrofes ou quando a distância entre as suas sedes for inferior a 150 km (cento e cinquenta quilômetros), salvo, neste último caso, se ocorrer pernoite.

22.4.1. As despesas de deslocamento em viagens necessárias ao desempenho das atividades serão realizadas utilizando a frota e motorista do TJES.

22.4.2. As despesas de deslocamento até as instalações da SECRENG serão custeadas pelo(a) Consultor(a).

22.4.3. O local base do(a) Consultor(a) será a cidade de Vitória-ES, não cabendo reembolso de nenhum tipo de despesas no deslocamento de/para outros estados.

22.5. Os valores serão pagos conforme a entrega dos produtos previstos e após o ateste do Gestor(a) do Contrato.

22.6. A celebração do contrato dar-se-á exclusivamente com pessoa física.

23. PAGAMENTO

23.1. O pagamento de cada parcela estará condicionado à entrega do produto correspondente e ao ateste do Gestor do Contrato, após análise e validação do produto entregue.

23.2. Para fins de processamento financeiro do pagamento, o(a) Consultor(a) deverá apresentar, a cada parcela, os seguintes documentos atualizados:

- a. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- b. Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio do(a) Consultor(a);
- c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio do(a) Consultor(a) e do Estado do Espírito Santo.

23.3. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o ateste do Gestor do Contrato e a entrega completa da documentação exigida no item 23.2.

23.3.1. O descumprimento injustificado de prazos poderá implicar a suspensão do pagamento até a efetiva entrega, sem prejuízo das sanções aplicáveis conforme as Políticas de Aquisições do BID e, de forma subsidiária, a Lei nº 14.133/2021.

23.4. As deduções legais obrigatórias serão descontadas no momento do pagamento, conforme a legislação aplicável à pessoa física prestadora de serviços.

23.5. A ausência, irregularidade ou vencimento das certidões listadas no item 23.2 impedirá o processamento financeiro da parcela, até a regularização pelo(a) Consultor(a).

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da contratação prevista neste Termo de Referência correrão à conta do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, com recursos provenientes do Contrato de Empréstimo BID nº 5883/OC-BR, conforme a seguinte classificação orçamentária:

-

Programa de Trabalho: 10.03.101.02.061.0023.2078 – Efetividade na Prestação Jurisdicional

-

Fonte: 754 – Recursos de Operações de Crédito

-

Detalhamento da Fonte: 000115 – BID – Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do ES (PROMOJUES)

-

Elemento de Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

-

Subitem de Despesa: 01, e

•
Elemento de Despesa: 3.3.90.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas (PROMOJUES – INSS Patronal)

•
Subitem de Despesa: 18

25. PRÁTICAS PROIBIDAS E ELEGIBILIDADE

25.1. Aplicam-se a esta contratação as disposições da Política do Banco Interamericano de Desenvolvimento para Seleção e Contratação de Consultores (GN-2350-15), incluindo as regras relativas a Práticas Proibidas e Elegibilidade, cujos textos integrais integrarão o contrato a ser celebrado.

26. SANÇÕES

26.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência ou no contrato poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nas Políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento e, de forma subsidiária, na legislação nacional aplicável, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

26.2. Poderão ser aplicadas ao(à) Consultor(a), conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a. advertência formal, quando o descumprimento não comprometer substancialmente o andamento do contrato;
- b. não aceitação do produto, com devolução para ajustes, suspendendo-se o pagamento até que o produto seja corrigido e validado pelo Gestor do Contrato;
- c. multa por atraso injustificado, aplicada nos casos em que o produto não for entregue no prazo estabelecido, equivalente a:
 - c.1. 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, limitada a 4% do valor da parcela inadimplida;
- d. multa por inexecução total, no montante de 10% sobre o valor correspondente ao produto não executado;
- e. rescisão contratual, nos seguintes casos:
 - e.1. atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, sem justificativa aceita pelo Gestor do Contrato;
 - e.2. desempenho técnico insuficiente ou reiterada entrega de produtos insatisfatórios;
 - e.3. recusa injustificada em atender às solicitações de ajustes;
 - e.4. violação das Políticas do BID relativas a Práticas Proibidas ou Elegibilidade (GN-2350-15);
 - e.5. prática de atos atentatórios à integridade, à ética, à boa-fé ou aos interesses do PJES e PROMOJUES.

26.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar inexecução total do contrato, sujeitando o(a) Consultor(a), conforme o caso e mediante regular apuração, no impedimento de contratar com a administração pública pelo prazo de até 3 (três) anos;

26.4. As multas previstas neste item poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas administrativamente, mediante notificação formal, sem prejuízo da obrigação do(a) Consultor(a) de reparar eventuais danos causados ao CONTRATANTE.

26.5. A constatação de Práticas Proibidas, nos termos da GN-2350-15, acarretará a rescisão imediata do contrato, com comunicação formal ao Banco Interamericano de Desenvolvimento e aos órgãos de controle competentes, podendo resultar nas consequências previstas pelas Políticas do BID, inclusive inelegibilidade.

26.6. A aplicação das sanções será precedida de concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do(a) Consultor(a), na forma da Lei 14.133/2021 e Lei 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo).

27. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

27.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento e Avaliação da Aquisição – EPAA, com apoio da Unidade de Coordenação de Programas – UCP, responsável pela gestão técnico-operacional do PROMOJUES.

27.2. Participaram da elaboração:

NOME	FUNÇÃO	E-mail
------	--------	--------

Amina Rocha Moreira	Líder de Projeto	armoreira@tjes.jus.br
Grace Kelly Breda Bazilio de Souza	Membro Técnico	gksouza@tjes.jus.br
Carlos Eduardo Brunoro Grillo	Membro UCP	cegrillo@tjes.jus.br

Assina(m) neste documento:

- **Responsáveis pela elaboração do TDR**



Documento assinado eletronicamente por **AMINA ROCHA MOREIRA, ANALISTA JUDICIARIO AE ARQUITETURA**, em 19/03/2026, às 18:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO BRUNORO GRILLO, COORDENADOR DE MONITORAMENTO E AVALIACAO**, em 19/03/2026, às 18:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GRACE KELLY BREDA BAZILIO DE SOUZA, SECRETARIO DA ENGENHARIA, GESTAO PREDIAL E MAN EQUIPAMENTOS**, em 19/03/2026, às 18:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3130802** e o código CRC **9F285F83**.