



PÚBLICO

VPC/FMP

Original: Espanhol

## **Documento Padrão para Seleção e Contratação de Auditores**

**Seleção Baseada em Qualidade e  
Custo (SBQC)**

**Programa de Modernização do  
Poder Judiciário do Estado do  
Espírito Santo - PROMOJUES**

Outubro 2023

De acordo com a Política de Acesso à Informação, este documento está sujeito à divulgação pública.

# ÍNDICE

Prefácio	1
Seção 1. Carta Convite	4
Seção 2. Instruções para Auditores Independentes	6
Seção 3. Proposta Técnica – Formulários Padrão	24
Formulário TEC-1	25
Formulário TEC-2	27
Formulário TEC-3	28
Formulário TEC-4	29
Formulário TEC-5	30
Formulário TEC-6	31
Formulário TEC-7	34
Formulário TEC-8	35
Seção 4. Proposta de Preço – Formulários Padrão	36
Formulário PR-1	37
Formulário PR-2	38
Seção 5. Termos de Referência	39
Seção 6. Modelo de Contrato	53
Seção 7. Critérios de Avaliação e Classificação	64

## SIGLAS E ABREVIASÕES

Banco/BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CI	Carta Convite
CT	Cooperação Técnica
GN-2350-15	Política de Seleção e Contratação de Consultores Financiada pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento
IFA	Relatório Financeiro Auditado
IFAC	Federação Internacional de Contadores
IFI	Instituição Financeira Internacional
IG	Investment Grant
FAI	Empresa de Auditoria Independente
OE	Órgão Executor
OII	Diretoria de Integridade Institucional
OMC	Organizações Multilaterais de Crédito
Pcomb	Preço Combinado
PT	Proposta Técnica
SBQC	Seleção Baseada em Qualidade e Custo
SPP	Solicitação Padrão de Propostas
SP	Solicitação de Proposta
TDR	Termos de Referência

## **DOCUMENTOS**

- Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (OP-273-12 ou vigente).
- Instruções para Relatórios Financeiros e Gestão de Auditoria Externa (vigente).
- Guia para Preparação e Apresentação de Demonstrações Financeiras Auditadas (vigente).

## PREFÁCIO

Este documento constitui a Solicitação Padrão de Propostas (SPP) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) a ser utilizada pelas Contratadas ou órgãos executores (OE) e proponentes, no processo de seleção e contratação de auditores externos independentes para os projetos financiados pelo Banco. Sua aplicação também é recomendada caso os serviços de uma FAI sejam financiados por outras fontes de recursos.

A partir do seu acordo constitutivo, políticas e regulamentos, o Banco reconhece e atribui prioridade à responsabilidade fiduciária, tomando as medidas necessárias para garantir que os recursos de qualquer empréstimo que concede garantam ou participem, sejam utilizados apenas aos fins para os quais o projeto foi concebido, dando a devida atenção a considerações de economia e eficiência.

Neste sentido, a auditoria externa constitui um elemento importante no processo de supervisão dos projetos e, consequentemente, a competência técnica profissional e a independência dos auditores e sociedades de auditoria são atributos essenciais a serem avaliados no momento da sua seleção.

Este documento interpreta e implementa as diretrizes estabelecidas na Política de Seleção e Contratação de Consultores - GN-2350-15 ou vigente, no Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID (OP-273-12 ou vigente), nas Instruções para Relatórios Financeiros e Gestão da Auditoria Externa (vigente) e o Guia para preparação e apresentação de Demonstrações Financeiras Auditadas (vigente).

O Contratante é responsável pela condução do processo de Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC) do auditor independente, bem como pela sua contratação.

De acordo com os documentos acima mencionados relativos à auditoria externa de Projetos e Entidades, a Contratada e/ou OE, conforme o caso, deverá: (i) solicitar ao Banco a sua Não Objeção (NOB)<sup>1</sup>, a SPP da modalidade de contratação para aplicar e o TDR; (ii) uma vez que o Banco emite a Não Objeção (NOB) e fornece a lista de FAI elegíveis<sup>2</sup>, o OE envia convites para participar no processo às FAI elegíveis incluídas listas curtas.

O método SBQC envolve uma avaliação combinada da proposta de qualidade técnica e do preço. Deve ser estabelecida uma classificação mínima de qualidade (recomenda-se um mínimo de 75 por cento). As propostas técnicas que obtiverem pontuação inferior à qualidade mínima serão rejeitadas. Concluída a avaliação técnica, o Contratante e/ou OE deverá solicitar ao Banco a sua NOB à ata de abertura das propostas técnicas e ao relatório com a sua avaliação. As propostas que igualem ou excedam a pontuação mínima de qualidade concorrem tendo em conta a avaliação ponderada de qualidade e custo definida. A oferta com a pontuação total combinada mais alta é selecionada<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> A solicitação deverá indicar o período do contrato e os anos fiscais que a cessão abrangerá.

<sup>2</sup> Nos casos em que a lista de auditores independentes elegíveis fornecida pelo Banco inclua um número superior a 6 FAI elegíveis, esta lista poderá ser reduzida pelo ÓGE para um número de 6 ou menos, sendo esta a base para a seleção das empresas a ser selecionado. convidar.

<sup>3</sup> Se a proposta for insatisfatória ou a negociação for igualmente insatisfatória, o OE convidará o auditor independente cujo preço tenha resultado no segundo lugar para negociar o contrato.

Uma vez concluído o processo de avaliação combinada das propostas das FAIs elegíveis convidadas e concluídas as negociações com a FAI elegível vencedora; o Contratante e/ou OE, conforme adequado, deverá solicitar ao Banco a sua NOB à ata de abertura das propostas de preços, ao relatório de avaliação final das propostas, à ata de negociação e à minuta de contrato negociado pelas partes.

A NOB do Banco se dá caso a caso, ou seja, por projeto ou programa específico. O período de contratação pode variar a critério do Contratante e segundo os requerimentos da legislação local. No entanto, o Banco recomenda, a fim de reduzir custos e, principalmente, otimizar os benefícios dos serviços a receber durante a execução do projeto, que o auditor externo independente seja contratado por um período prudencial de pelo menos três (3) anos, e de preferência por toda a execução do projeto.

Cabe esclarecer que os termos de referência devem ser elaborados e adaptados para cada projeto ou entidade, com base nos termos gerais aprovados pelo Banco, e nos requisitos específicos descritos nos contratos, convenções e relatórios de projeto.

Quem desejar enviar comentários ou perguntas relacionadas a esta SPP, deverá contatar os Especialistas Fiduciários em Gestão Financeira dos escritórios de país do BID, conforme o caso. O pedido de apresentação e/ou cumprimento de um requisito(s) adicional(is) ao disposto no presente documento e/ou no contrato de prestação de serviços de uma FAI deve ter a NOB do Banco, a partir da consulta efetuada pelo Contratante e/ou OE da operação financiada pelo Banco.

## **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS (SP)**

SP nº 01/2025

País: Brasil

Nome do projeto: Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES

Número do Projeto ou Programa: BR-L1620 (Contrato de Empréstimo Nº 5883/OC-BR)

Título dos serviços de auditoria: Contratação de Auditoria de Propósito Especial do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, financiado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento

Período de Auditoria: 2025 a 2029

## SEÇÃO 1. CARTA CONVITE

SP Nº 01/2025

**NOME DO PROJETO:** PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PROMOJUES

**NÚMERO DO PROJETO:** BR-L1620

**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO:** 5883/OC - BR

Vitória - ES, 19 de agosto de 2025.

Senhores/Senhoras

1. O Estado do Espírito Santo (doravante denominado “o Contratante/Beneficiário”) recebeu do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), um empréstimo/IG/CT (doravante denominado “empréstimo/IG/CT”) para financiar o custo do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, e o Contratante/Beneficiário pretende utilizar parte desses recursos para efetuar pagamentos de despesas elegíveis para fins de cumprimento dos objetivos do projeto descritos no contrato para o qual está SP é emitida.
2. O Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, Órgão executor do Programa, convida a apresentar propostas para fornecer os seguintes serviços de uma FAI: Contratação de Auditoria de Propósito Especial do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, financiado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento para os anos de 2025 a 2029. Mais detalhes sobre esses serviços são fornecidos nos termos de referência em anexo.
3. Esta SP foi enviada à empresa de auditoria: \_\_\_\_\_

Não é permitido transferir este convite para qualquer outra empresa.

4. Uma empresa de auditoria será selecionada pelo método de Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC) de acordo com o estabelecido nesta SP, considerando as diretrizes detalhadas no Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID (OP-273-12 ou atual) e as Instruções para Relatórios Financeiros e Auditoria Externa de Gestão de Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.
5. Os serviços de uma FAI estão estimados para começar na seguinte data e local
  - a. data: A partir do recebimento da ordem de serviço, conforme instruções contidas na mesma.

- b. em: Vitória - ES
6. A SP inclui os seguintes documentos, que devem ser cuidadosamente revistos, pois são parte integrante deste convite:
    - i. Seção 1 - Carta Convite
    - ii. Seção 2 - Instruções para Auditores Independentes e Ficha Técnica
    - iii. Seção 3 – Proposta Técnica – Formulários Padrão
    - iv. Seção 4 – Proposta de Preço – Formulários Padrão
    - v. Seção 5 – Termos de Referência
    - vi. Seção 6 – Modelo de Contrato<sup>4</sup>
  7. Por favor, informe por escrito para o seguinte endereço: cel-bid@tjes.jus.br, assim que receber esta carta, indicando:
    - a) que tenham recebido a carta convite, e
    - b) se apresentarão ou não uma proposta.
  8. O local para apresentação de propostas técnicas e de preços será: Comissão Especial de Licitação – CEL/BID, Rua Desembargador Homero Mafra, nº 89 - Edifício Greenwich Tower, 10º Andar, Sala 1002 - Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29050-275, aos cuidados de Willian Liphaus Almeida, Presidente da CEL/BID, **até o dia 18/09/2025, às 14:30**.
  9. As propostas técnicas e de preço terão vigência de até 90 (noventa) dias posteriores à data de sua apresentação.
  10. O prazo para fazer consultas ou solicitar esclarecimentos, incluindo os TDR e modelo de contrato padrão, é até 05 (cinco) dias úteis antes do prazo de apresentação das propostas, ou seja, **até o dia 11/09/2025 às 14:30**, e devem ser direcionados para o e-mail: cel-bid@tjes.jus.br.

Atenciosamente,

**Willian Liphaus Almeida**  
 Presidente da CEL/BID - PROMOJUES  
 e-mail: cel-bid@tjes.jus.br

---

<sup>4</sup> A Seção 6 deste Documento Padrão inclui o Contrato Modelo aplicável a todos os serviços de auditoria externa para operações financiadas pelo Banco. Em relação ao Modelo de Contrato, a Empresa de Auditoria poderá propor, por meio da utilização do Formulário TEC-3, modificações formais sem afetar substancialmente seu conteúdo, escopo, termos e condições. Tais sugestões de modificação de formulário serão consideradas somente durante o processo de Negociação descrito no parágrafo 23 da Seção 2 – Instruções para Auditores Independentes.

## SEÇÃO 2. INSTRUÇÕES PARA AUDITORES INDEPENDENTES

### A. DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 1. DEFINIÇÕES

- (a) “**Auditor ou Empresa de Auditoria**” refere-se ao auditor externo avaliado, caso a caso, pelo Banco de acordo com critérios estabelecidos, que podem incluir o nível de desenvolvimento da profissão de auditor (setores público e privado) no país, bem como os seguintes elementos referentes à sua competência profissional, nomeadamente: 1) a sua independência e reputação, 2) a sua capacidade para realizar a auditoria de acordo com os termos de referência, 3) procedimentos de controle de qualidade, 4) formação, 5) relatórios de revisão pelos pares, 6) seu conhecimento dos requisitos do Banco, 7) sua experiência anterior em relação ao tipo de entidade ou projeto sujeito a auditoria, bem como sua experiência em auditoria de projetos financiados pelo BID, e 8) o interesse do auditor em realizar a auditoria de projetos financiados pelo BID, entre outros.
- (b) “**Banco**” significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID);
- (c) “**Carta Convite**” significa a carta que o Contratante envia aos Auditores Independentes da Lista Curta (Seção 1 da SP);
- (d) “**Contratante**” significa o Mutuário e/ou OE com o qual o Auditor independente selecionado assina o Contrato para prestação dos serviços;
- (e) “**Contrato de serviços de uma FAI**” significa o documento legal assinado pelas Partes e todos os documentos que o acompanham listados na Cláusula 1 do referido Contrato;
- (f) “**Dia**” significa dia do calendário;
- (g) “**Especialista**” significa qualquer pessoa/consultor ou empresa que possua habilidades, conhecimento e experiência em uma área específica que não seja contabilidade e auditoria;
- (h) “**Governo**” significa o governo do país do Contratante;
- (i) “**Ficha Técnica**” significa a seção das Instruções para Auditores Independentes que deve ser utilizada para indicar condições específicas do país ou das atividades a serem realizadas;
- (j) “**Instruções para Auditores Independentes**” (Seção 2 da SP) significa o documento que fornece aos Auditores Independentes da Lista Curta todas as informações necessárias para a preparação de suas Propostas;

- (k) “**Pessoal**” significa todos os funcionários profissionais envolvidos na prática de auditoria da empresa contratada ou de apoio e seus especialistas, designados para a prestação dos Serviços ou parte deles; “**Pessoal estrangeiro**” significa profissionais ou auxiliares que, no momento da contratação, estejam domiciliados fora do país do Governo; “**Pessoal nacional**” significa profissionais ou auxiliares que, no momento da contratação, estejam domiciliados no país do Governo;
- (l) “**Proposta**” significa a Proposta Técnica e a Proposta de Preço;
- (m) “**SP**” significa a Solicitação de Proposta preparada pelo Contratante para a seleção de Auditores independentes, de acordo com a SEP;
- (n) “**SPP**” significa a Solicitação Padrão de Proposta, que será usada pelo Contratante como um guia para a preparação da SP;
- (o) “**Serviços**” significa o trabalho a ser executado pelo Auditor Independente nos termos do Contrato; e
- (p) “**Termos de Referência**” (TDR) significa o documento incluído na SP como Seção 5 que explica os objetivos, magnitude do trabalho, atividades, tarefas a serem executadas, as respectivas responsabilidades do Contratante e do Auditor Independente e os resultados esperados e produtos da tarefa.

## 2. INTRODUÇÃO

- 2.1 O Empregador identificado na **Ficha Técnica** selecionará uma das empresas incluídas na carta convite, de acordo com o método de Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC).
- 2.2 Os Auditores Independentes da Lista Curta são convidados a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, conforme indicado na **Ficha Técnica**, para prestar os serviços de auditoria necessários aos trabalhos especificados nos Termos de Referência e na **Ficha Técnica**. A proposta constituirá a base para negociações do Contrato e, eventualmente, assinatura de contrato com o Auditor Independente selecionado.
- 2.3 Os Auditores Independentes deverão familiarizar-se com as condições locais e levá-las em consideração na preparação das suas propostas. Para fornecer informações diretas sobre o trabalho e as condições locais, recomenda-se que o contratante realize uma reunião informativa prévia. Quando os Auditores Independentes tiverem dúvidas ou preocupações, deverão fazer seus questionamentos por escrito (físico e/ou e-mail), sendo recomendável que compareçam à reunião informativa anterior à apresentação das propostas, se tal estiver especificado na Ficha Técnica<sup>5</sup>. A participação nesta reunião é opcional.
- 2.4 O Contratante fornecerá prontamente e sem nenhum custo para os Auditores Independentes os insumos e instalações especificados nas IA, e ajudará a obter

---

<sup>5</sup> Além das reuniões informativas, o Contratante poderá coordenar visitas às obras com os auditores independentes antes do envio das propostas. A participação nestas visitas é opcional.

as licenças e autorizações necessárias para prestar os serviços e fornecerá documentos de projeto, relatórios e informações básicas relevantes para o projeto.

### **3. CONFLITO DE INTERESSES**

3.1 O Banco exige que os Auditores independentes prestem um serviço altamente técnico, objetivo e imparcial e que deem sempre a máxima importância aos interesses do Contratante, evitando rigorosamente qualquer conflito com outros trabalhos atribuídos ou com os interesses das instituições a que pertencem, e sem qualquer consideração de qualquer trabalho futuro. Da mesma forma, os Auditores independentes devem observar e cumprir rigorosamente os requisitos do Código de Ética profissional emitido pela Federação Internacional de Contadores (IFAC) e os requisitos éticos do seu país.

3.1.1 Sem que isso constitua qualquer limitação à Cláusula anterior, não serão contratados Auditores independentes ou qualquer de suas afiliadas, por se considerar que existe um potencial conflito de interesses que possa limitar a independência do seu trabalho, em qualquer das circunstâncias listadas abaixo:

**Atividades conflitantes:**

(a) Uma empresa de auditoria (incluindo seus funcionários e especialistas), ou qualquer uma de suas afiliadas, que tenha sido contratada para prestar serviços de consultoria ao projeto ou ao seu OE, durante a preparação ou execução do projeto, relacionados com: (i) a concepção, implementação ou desenvolvimento de sistemas de informação financeira; (ii) a revisão, preparação e registro das informações contábeis financeiras que farão parte das demonstrações financeiras a serem auditadas; e (iii) a função de auditoria interna, funções de gestão ou recursos humanos do projeto serão desqualificadas para apresentar proposta.

**Trabalhos em conflito:**

(b) Da mesma forma, não poderá ser contratado um Auditor independente (incluindo seus funcionários e especialistas), ou qualquer uma de suas afiliadas, para realizar os trabalhos de consultoria descritos no parágrafo anterior, ou outros que por sua natureza estejam em conflito com o escopo dos serviços de auditoria durante o período de prestação do serviço objeto desta SP. Da mesma maneira, um Auditor independente que tenha elaborado os TDR para um trabalho não pode ser contratado para tal trabalho.

**Relacionamentos conflitantes:**

(c) O contrato não poderá ser concedido a um Auditor independente (incluindo seus funcionários e especialistas) que tenha uma relação comercial ou familiar com um membro do pessoal do Contratante que esteja direta ou indiretamente envolvido: (i) na preparação dos TDR do trabalho; (ii) o processo seletivo para o referido cargo; ou (iii) a fiscalização do Contrato. O Contrato não poderá ser adjudicado a

menos que o conflito decorrente desta relação tenha sido resolvido através do processo de seleção e execução do Contrato de forma aceitável para o Banco.

- 3.1.2 Todos os Auditores Independentes são obrigados a divulgar qualquer situação de conflito atual ou potencial que possa afetar sua capacidade de executar o serviço de auditoria, ou que possa ser percebida como tendo esse efeito. A não divulgação de tais situações poderá levar à desqualificação do Auditor independente ou à rescisão do seu contrato.
- 3.1.3 Nenhum funcionário atual do Contratante poderá trabalhar como Auditor ou Especialista independente em seus próprios ministérios, departamentos ou agências. O recrutamento de antigos funcionários públicos do Contratante para trabalharem nos seus antigos ministérios, departamentos ou agências é aceitável, desde que não haja conflito de interesses. Quando o Auditor Independente sugerir qualquer funcionário público anterior como Pessoal em sua proposta técnica, esse Pessoal deverá ter certificação por escrito de que não é empregado de seu governo ou empregador e que pode trabalhar em tempo integral fora deste cargo. O Auditor independente deverá apresentar a referida certificação como parte de sua proposta técnica ao Contratante.

#### **4. VANTAGENS DA CONCORRÊNCIA DESLEAL**

- 4.1 Se um Auditor Independente da Lista Curta puder ter uma vantagem competitiva por ter prestado anteriormente serviços de auditoria (Auditoria Recorrente) ou consultoria que não impliquem conflito de interesses, o Contratante deverá fornecer a todos os Auditores Independentes da Lista Curta, juntamente com esta SP, todas as informações sobre o que daria ao Auditor independente tal vantagem competitiva sobre os demais Auditores independentes concorrentes.

#### **5. PRÁTICAS PROIBIDAS**

- 5.1 O Banco exige o cumprimento da sua política no que diz respeito às práticas proibidas indicadas no ponto 11 do modelo de contrato da Seção 6.

#### **6. ELEGIBILIDADE DOS AUDITORES INDEPENDENTES E ORIGEM DOS SERVIÇOS**

- 6.1 Os serviços de auditoria poderão ser prestados pelo grupo de empresas elegíveis determinado pelo Banco para cada país, de acordo com o documento OP-273-12 ou em vigor e as Instruções para Relatórios Financeiros Auditados e Gestão de Auditoria Externa. Da mesma forma, não serão elegíveis auditores independentes;
  - 6.1.1 Se as leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário proibirem relações comerciais com esse país; ou
  - 6.1.2 por um ato em conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa

- Organização, o país do mutuário proíbe qualquer pagamento a pessoas ou entidades nesse país; ou
- 6.1.3 qualquer Consultor, empresa matriz ou filial, ou organização anterior formada ou composta por qualquer um dos indivíduos designados como mandantes que o Banco declare inelegível de acordo com as disposições dos Procedimentos de Sanções ou que outras Instituições Financeiras Internacionais - IFI declare inelegível e sujeito às disposições dos acordos assinados pelo Banco relativamente ao reconhecimento recíproco de sanções e está sob a referida declaração de inelegibilidade durante o período de tempo determinado pelo Banco.
  - 6.1.4 Se forem impedidos de contratar de acordo com as leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário.
- 7.2 Caso um Auditor Independente da Lista Curta deseje contratar um Especialista Individual, esses outros Especialistas Individuais estarão sujeitos aos critérios de elegibilidade estabelecidos na Cláusula 6.1 acima.
- 6.3 É responsabilidade do Auditor independente garantir que seus especialistas Individuais e/ou sua equipe atendam aos requisitos de elegibilidade estabelecidos na Política GN-2350-15 do Banco Interamericano de Desenvolvimento e nas seções 5 e 6 deste documento.

## **B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **7. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 7.1 Para a elaboração da Proposta, espera-se que o Auditor Independente revise detalhadamente a SP. Deficiências materiais<sup>6</sup> no fornecimento das informações solicitadas na SP poderão resultar na rejeição da Proposta.

### **8. CUSTO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

- 8.1 O Auditor independente assumirá todos os custos associados à preparação e entrega da Proposta, não sendo o Contratante responsável por tais custos, independentemente da forma como for realizado o processo de seleção ou do resultado do mesmo. O Contratante não está obrigada a aceitar qualquer proposta, reservando-se o direito de cancelar o processo de seleção a qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem incorrer em qualquer obrigação para com o Auditor independente.

### **9. IDIOMA**

---

<sup>6</sup> Por exemplo, propor a prestação do serviço requerido sem aplicação das Normas Internacionais de Auditoria de acordo com a IFAC, modificação dos termos de referência estabelecidos e/ou outros requisitos do Banco.

- 9.1 A Proposta, bem como toda a correspondência e documentos relacionados à Proposta, que forem trocados entre o Auditor independente e o Contratante, serão redigidos no(s) idioma(s) indicado(s) na **Ficha Técnica**.

## **10. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA**

- 10.1** A Proposta incluirá os documentos e formulários que constam na **Ficha Técnica**.
- 10.2** O Contratante poderá, com acordo específico do Banco, introduzir a exigência de que o Auditor Independente, ao concorrer ao contrato e durante a sua execução, inclua na proposta o seu compromisso de cumprir as leis do país e o sistema de sanções contra práticas proibidas (incluindo suborno), bem como regulamentos e sanções relacionadas com práticas proibidas de uma agência de desenvolvimento multilateral ou bilateral ou organização internacional, como cofinanciador, conforme incluído na SP. O Banco aceitará que esta exigência seja introduzida a pedido da Parte Contratante e/ou Órgão Executor, desde que as condições que regem esse compromisso sejam satisfatórias para o Banco e devem ser indicadas na **Ficha Técnica**.
- 10.3 O Auditor Independente fornecerá informações sobre quaisquer comissões, gratificações e honorários pagos ou a serem pagos a agentes ou qualquer outra parte em relação a esta Proposta e, em caso de adjudicação, a execução do Contrato conforme solicitado no formulário de entrega da Proposta de Preço. (Seção 4).

## **11. SOMENTE UMA PROPOSTA**

- 11.1 Os Auditores Independentes constantes da Lista Curta poderão apresentar apenas uma proposta. Caso um Auditor Independente apresente mais de uma proposta, todas as suas propostas serão desclassificadas.

## **12. VALIDADE DA PROPOSTA**

- 12.1 A **Ficha Técnica** indica o período durante o qual a Proposta do Auditor Independente permanecerá válida após a data limite para apresentação da Proposta.
- 12.2 Durante este período, o Auditor independente deverá manter sua Proposta original sem quaisquer alterações, incluindo a disponibilidade de Especialistas Individuais, preços propostos e o preço total.
- 12.3 Caso seja constatado que algum Especialista Individual indicado na Proposta do Auditor Independente não estava disponível no momento da apresentação da Proposta ou foi incluído na Proposta sem antes obter confirmação, tal Proposta será desclassificada e rejeitada para posterior avaliação, e poderá estar sujeita às sanções previstas no documento mencionado na seção 5 destas Instruções.

**A. PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE VALIDADE**

- 12.4 O Contratante envidará todos os esforços para concluir as negociações dentro do prazo de validade da proposta. Contudo, se necessário, o Contratante poderá solicitar, por escrito, a todos os Auditores Independentes que tenham apresentado Propostas antes do prazo de entrega, a prorrogação da validade de suas Propostas.
- 12.5 Caso o Auditor independente concorde em prorrogar a validade da Proposta, isso será feito sem quaisquer alterações na Proposta original e com a confirmação da disponibilidade dos Especialistas Individuais.
- 12.6 O Auditor independente poderá recusar a prorrogação da validade de sua Proposta, caso em que a referida Proposta não será mais avaliada.

**B. SUBSTITUIÇÃO DE PESSOAL PROFISSIONAL**

- 12.7 Se algum dos Especialistas Individuais não estiver disponível para o período de validade estendido, o Auditor independente deverá fornecer justificativa e prova por escrito adequada, a contento do Contratante, juntamente com a solicitação de substituição. Nesse caso, um Especialista Individual substituto deverá ter qualificações e experiência iguais ou melhores que as do Especialista Individual inicialmente proposto. No entanto, a avaliação técnica ainda será baseada na avaliação do CV do Especialista Individual original.
- 12.8 Se o Auditor independente não fornecer um Especialista Individual substituto com qualificações iguais ou melhores, ou se as razões apresentadas para a substituição ou justificativa não forem aceitáveis para o Contratante, tal Proposta será rejeitada sem objeção prévia do Banco.

**C. SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.9 Não é permitida a subcontratação de qualquer parte da auditoria externa a outro auditor sem o consentimento prévio do Banco, conforme estabelecido no Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID (OP-273-12 ou vigente).

**13. ECLARECIMENTO E CORREÇÃO DA SP**

- 13.1 O Auditor independente poderá solicitar esclarecimentos sobre qualquer parte da SP durante o período indicado na Ficha Técnica antes do prazo final para apresentação de Propostas. Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser enviado por escrito (físico e/ou e-mail), para o endereço do Contratante indicado na Ficha Técnica. O Contratante responderá por escrito (físico e/ou e-mail) e enviará cópias escritas da resposta (incluindo uma explicação da constatação, mas sem identificar sua origem) a todos os Auditores Independentes da Lista Curta. Caso o Contratante considere necessário modificar a SP em decorrência de um esclarecimento, o fará seguindo o procedimento descrito abaixo:
  - 13.1.1. A qualquer momento antes do prazo para apresentação de propostas, o Contratante poderá modificar a SP por meio de modificação escrita. A modificação será enviada a todos os Auditores independentes da Lista

Curta e será vinculativa para eles. Os Auditores Independentes incluídos na Lista Curta confirmarão o recebimento por escrito de todas as modificações.

- 13.1.2. No caso de uma modificação ser substancial, o Contratante poderá prorrogar o prazo para entrega da proposta para dar aos Auditores independentes da Lista Curta um tempo razoável para levar em conta essa modificação em suas Propostas.
- 13.2 O Auditor Independente poderá apresentar proposta modificada ou modificação de qualquer parte dela a qualquer momento antes do prazo final para apresentação da proposta. Após o prazo, não serão aceitas modificações na Proposta Técnica ou de Preço.

#### **14. ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS**

- 14.1 Na elaboração de sua Proposta, os Auditores independentes deverão examinar criteriosamente os documentos que compõem a SP. A Proposta que apresentar deficiências materiais no fornecimento das informações solicitadas na SP poderá ser rejeitada (Ver parágrafo 7.1).
- 14.2 Na elaboração da Proposta Técnica (PT), os Auditores independentes deverão prestar especial atenção ao seguinte:
  - 14.2.1. A proposta será baseada nas horas profissionais estimadas pelos Auditores independentes; e
  - 14.2.2. Pessoal profissional alternativo não deve ser proposto.

#### **15. FORMATO E CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA**

- 15.1 A PT deverá fornecer a informação indicada nas seções seguintes utilizando as orientações sugeridas nos formulários normalizados anexos (Seção 3).
  - 15.1.1 Descrição da abordagem, metodologia e plano de trabalho para executar o trabalho solicitado. Um guia para o conteúdo desta seção das Propostas Técnicas é fornecido no Formulário TEC-4 da Seção 3. O plano de trabalho deve ser consistente com o cronograma de atividades de pessoal (Formulário TEC-7 e TEC-8 da Seção 3) que deve mostrar em gráfico de barras o tempo proposto para cada atividade e o organograma da equipe de profissionais.
  - 15.1.2 A relação da equipe profissional proposta por área de especialidade, cargo que será atribuído a cada membro da equipe profissional e suas atribuições (Formulário TEC-5 da Seção 3).
  - 15.1.3 Orçamento de horas de pessoal alocadas na proposta, necessárias à execução do trabalho (Formulário TEC 5 da Seção 3).

- 15.1.4 Os currículos dos profissionais assinados pelos próprios profissionais ou pelo representante autorizado do Auditor independente. (Formulário TEC-6 da Seção 3).
- 15.2 A Proposta Técnica não deverá incluir qualquer informação de Preço. Uma PT contendo informações relacionadas à proposta de preço será rejeitada.

## 16. PROPOSTAS DE PREÇO

- 16.1 As Propostas de Preços deverão ser elaboradas utilizando os Formulários Padrão anexos (Seção 4); e considerando as informações apresentadas pelo Contratante sobre a operação a ser auditada.

### Impostos

- 16.2 O Auditor Independente e seus Especialistas são responsáveis pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais decorrentes do Contrato, salvo indicação em contrário na **Ficha Técnica**. A **Ficha Técnica** inclui informações sobre impostos no país do Contratante.

### Moeda da proposta

- 16.3 O Auditor independente poderá expressar o preço dos seus Serviços na moeda ou moedas indicadas na **Ficha Técnica**. Se indicado na **Ficha Técnica**, a parcela do preço que representa o custo local será indicada na moeda nacional.

## C. ENTREGA, ABERTURA E AVALIAÇÃO

### 17. ENTREGA, SELAGEM E MARCAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 17.1 O Auditor independente deverá entregar Proposta assinada e completa que inclua os documentos e formulários conforme seção 10 (Documentos que Compõem a Proposta). A entrega deverá ser feita conforme indicado na **Ficha Técnica**.
- 17.2 Um representante autorizado do Auditor independente deverá assinar as cartas de entrega originais no formato exigido tanto para a Proposta Técnica quanto para a Proposta de Preço e deverá assinar todas as páginas de ambas. A autorização será na forma de procuração por escrito anexa à Proposta Técnica.
- 17.3 Qualquer modificação, revisão, espaçamento entre linhas, exclusão ou substituição somente será válida se for assinada ou rubricada por quem assina a Proposta.
- 17.4 A Proposta assinada será marcada como “Original”, e suas cópias como “Cópia”, conforme o caso. O número de cópias está indicado na **Ficha Técnica**. Todas as cópias serão retiradas do original assinado. Em caso de discrepância entre o original e as cópias, o original prevalecerá.

- 17.5 O original e todas as cópias da Proposta Técnica serão colocados dentro de um envelope lacrado claramente marcado como “**Proposta Técnica**”, indicando “Contratação de Auditoria de Propósito Especial do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, financiado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento”, número de referência, nome e endereço do Auditor independente, e com a advertência “**Não abrir antes do fim do prazo de apresentação das propostas**”.
- 17.6 Da mesma forma, a Proposta de Preço original será colocada dentro de um envelope lacrado claramente marcado como “**Proposta de Preço**” seguido de “Contratação de Auditoria de Propósito Especial do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, financiado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento”, número de referência, nome e endereço do Auditor independente com a advertência “**Não abra com a Proposta Técnica**”.
- 17.7 Os envelopes lacrados contendo: Proposta Técnica e Proposta de Preço serão colocados em envelope externo e lacrados. Este envelope externo deve conter o endereço de entrega, o número de referência da SP, o nome do projeto e cargo dos serviços de auditoria, o nome e endereço do Auditor independente, e claramente marcado “**Não abrir antes do fim do prazo de apresentação das propostas**”.
- 17.8 Caso os envelopes e pacotes contendo as Propostas não estejam lacrados e marcados conforme indicado, o Contratante não assumirá qualquer responsabilidade pelo extravio, perda ou abertura prematura ou modificação da Proposta. A Proposta ou suas modificações deverão ser enviadas para o endereço indicado na **Ficha Técnica** e recebida pelo Contratante no prazo máximo indicado na **Ficha Técnica**, ou em qualquer prorrogação deste prazo.
- 17.9 Qualquer Proposta ou sua modificação recebida pelo Contratante após o prazo será declarada como recebida com atraso e rejeitada e devolvida sem abrir.

## **18. CONFIDENCIALIDADE**

- 18.1 A partir do momento da abertura das Propostas até o momento da adjudicação do Contrato, o Auditor independente não poderá entrar em contato com o Contratante sobre qualquer assunto relacionado à sua Proposta Técnica e/ou de Preço. As informações relativas à avaliação das Propostas e recomendações de outorga não poderão ser divulgadas aos Auditores independentes que apresentaram as Propostas ou a qualquer outra parte que não esteja oficialmente envolvida no processo, até a publicação das informações de outorga do Contrato, com exceção das notificações de pontuação de acordo com as seções 22.1 e 22.2.
- 18.2 Qualquer tentativa por parte dos Auditores Independentes da Lista Curta ou de qualquer parte em nome do Auditor Independente de influenciar indevidamente o Contratante na avaliação das Propostas ou nas decisões de adjudicação do

Contrato poderá resultar na rejeição da Proposta e poderá estar sujeita à aplicação dos procedimentos de sanções vigentes no Banco.

- 18.3 Não obstante o disposto acima, desde o momento da abertura da Proposta até ao momento da publicação da adjudicação do Contrato, caso um Auditor independente pretenda contatar o Contratante ou o Banco sobre qualquer assunto relacionado com o processo de seleção, somente poderá ser feito por escrito (físico e/ou e-mail).

## **19. ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

- 19.1 A comissão de avaliação do Contratante procederá à abertura das Propostas Técnicas na presença dos representantes autorizados dos Auditores independentes constantes da Lista Curta que optarem por participar (presencialmente ou por meio virtual se esta opção for oferecida na **Ficha Técnica**)<sup>7</sup>. A data, hora e endereço de abertura estão indicados na **Ficha Técnica**. Os envelopes com a Proposta de Preço permanecerão lacrados e guardados sob estrita segurança de um auditor público reconhecido ou autoridade independente até que sejam abertos de acordo com a seção 22 destas instruções.
- 19.2 No momento da abertura das Propostas Técnicas, constará: (i) nome e país do Auditor independente; (ii) presença ou ausência de envelope devidamente lacrado contendo a Proposta de Preço; (iii) modificações na Proposta entregue antes do prazo final para apresentação de propostas; e (iv) qualquer outra informação considerada apropriada ou conforme indicado na **Ficha Técnica**.

## **20. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 20.1 Os avaliadores das Propostas Técnicas não terão acesso às Propostas de Preços até que a avaliação técnica seja concluída e o Banco emita sua “Não Objeção” à referida avaliação técnica.
- 20.2 O Auditor Independente não poderá alterar ou modificar de forma alguma sua Proposta após o prazo final para apresentação de propostas, exceto conforme permitido na seção 12.7 destas Instruções. Ao avaliar as Propostas, o Contratante fará a avaliação exclusivamente com base nas Propostas Técnicas e de Preços apresentadas.

## **21. AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS TÉCNICAS**

- 21.1 A comissão de avaliação do Contratante avaliará as Propostas Técnicas com base na sua conformidade com os termos de referência, aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontos indicados na **Ficha Técnica** e na Seção 7 desta SP. A cada proposta será atribuída uma nota técnica. Uma proposta que nesta fase não responda a aspectos importantes da SP, e particularmente aos termos de referência, ou não obtenha a pontuação técnica

---

<sup>7</sup> O processo de abertura de envelopes pode ser iniciado até mesmo com uma única proposta apresentada.

mínima indicada na **Ficha Técnica**, será rejeitada e está circunstância deverá ser deixada na avaliação do comitê de avaliação do contratante.

## **22. ABERTURA PÚBLICA E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇO**

- 22.1 Um vez concluída a avaliação da proposta técnica e o Banco tenha emitido a sua *não objeção*, o Contratante notificará aos Auditores independentes que apresentaram propostas da pontuação obtida<sup>8</sup> por cada um deles nas suas propostas técnicas, e notificará os Auditores Independentes cujas propostas não obtiveram a qualificação mínima ou foram consideradas inadmissíveis por não atenderem a SP ou aos TDR, com a indicação de que suas propostas de preços lhes serão devolvidas fechadas após o término do processo de seleção concluído e assinatura do contrato. O Contratante deverá comunicar simultaneamente por escrito aos Auditores independentes que tenham obtido a qualificação mínima necessária, a data, hora e local de abertura das propostas de preços. A data de abertura deve permitir aos auditores independentes tempo suficiente para tomarem as providências necessárias para comparecer à abertura<sup>9</sup>. A presença na abertura das propostas de preços é facultativa e fica a critério do Auditor independente.
- 22.2 As propostas de preços serão abertas pela comissão avaliadora em ação na presença dos representantes dos Auditores independentes que decidirem comparecer. O nome dos Auditores independentes e as Notas técnicas obtidas serão lidos em voz alta, com a correspondente discriminação por critério. As propostas de preços dos Auditores Independentes que atenderem à classificação mínima aceitável serão inspecionadas para confirmar se os envelopes permaneceram lacrados e fechados. Estas propostas de preços serão então abertas e os preços totais serão lidos em voz alta e registados. Uma cópia do registro será enviada ao Banco e a todos os Auditores independentes que tenham apresentado propostas.
- 22.3 A comissão de avaliação corrigirá os erros aritméticos. Na correção de erros aritméticos, em caso de discrepância entre o valor parcial e o valor total, ou entre palavras e algarismos, prevalecerá o primeiro. Além das correções indicadas, as atividades e produtos descritos na proposta técnica, mas não custeados, serão considerados incluídos nos preços de outras atividades ou produtos. Caso uma atividade ou item da proposta de preços seja declarado de forma diferente da proposta técnica, nenhuma correção será aplicada à proposta de preços a esse respeito, pois será considerada incluída na proposta de preços. Para fins de avaliação, os preços serão convertidos para uma moeda única utilizando taxas de câmbio do tipo vendedor, cuja fonte e data estão indicadas na **Ficha Técnica**.
- 22.4 A avaliação da Proposta de Preço pelo Auditor independente excluirá impostos e taxas no país do Contratante, de acordo com as instruções na **Ficha Técnica**.

---

<sup>8</sup> Escolher uma das duas opções: Opção 1: A comissão avaliadora comunicará a nota técnica geral obtida ao Auditor independente. Opção 2: A comissão avaliadora comunicará a nota técnica geral obtida ao Auditor independente; assim como, a pontuação obtida na área Experiência, formação acadêmica e nível profissional dos funcionários, e a pontuação obtida na área Abordagem metodológica e plano de trabalho

<sup>9</sup> O processo de abertura de propostas de preços poderá iniciar-se com até uma única proposta técnica qualificada.

- 22.5 As propostas serão classificadas de acordo com as pontuações combinadas de técnica (PT) e preço (PP), utilizando as ponderações indicadas na **Ficha Técnica**. A empresa que obtiver a maior pontuação técnica e de preço combinada será convidada a negociar.<sup>10</sup>

## D. NEGOCIAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

### 23. NEGOCIAÇÕES

- 23.1 As negociações serão feitas na data e no endereço indicados na **Ficha Técnica** com o(s) representante(s) do Auditor independente que deverão ter poder por escrito para negociar e assinar um Contrato em nome do Auditor independente.
- 23.2 O Contratante preparará a ata das negociações que será assinada pelo Contratante e pelo representante autorizado do Auditor independente.

#### a. Disponibilidade de Pessoal Profissional

- 23.3 O Auditor independente convidado deverá confirmar a disponibilidade de todo o Pessoal Profissional incluído na Proposta como pré-requisito para negociações, ou, se for o caso, uma substituição de acordo com a seção 12 destas Instruções. A não confirmação da disponibilidade do Pessoal Profissional poderá resultar na rejeição da proposta do Auditor independente e na negociação do Contrato pelo Contratante com o Auditor independente que obtiver a seguinte pontuação.
- 23.4 Não obstante o acima exposto, a substituição de Pessoal Profissional nas negociações poderá ser considerada se for devida exclusivamente a circunstâncias além do controle razoável e imprevisível do Auditor independente, incluindo, mas não se limitando, a morte, incapacidade médica ou aposentadoria do Pessoal. da assinatura. Nesse caso, o Auditor independente deverá oferecer um substituto no prazo indicado na carta-convite para negociação do Contrato, que deverá possuir qualificações e experiência equivalentes ou melhores que as do candidato original.

#### b. Negociações Técnicas

As negociações incluem discussões sobre os Termos de Referência (TDR), a metodologia proposta, as contribuições do Contratante, as condições especiais do Contrato e a finalização da parte “Descrição dos Serviços” do Contrato. Estas discussões não deverão alterar substancialmente o âmbito original dos serviços do TDR ou os termos e condições do contrato, muito menos a qualidade do produto final, o seu preço, nem a relevância da avaliação inicial será afetada.

#### c. Negociações de Preço

---

<sup>10</sup> A proposta de preço não será objeto de negociação, salvo se existirem razões excepcionais para tal.

- 23.5 As negociações incluem esclarecimentos sobre a responsabilidade fiscal do Consultor no país do Contratante e como ela deve ser refletida no Contrato.
- 23.6 Caso o método de seleção inclua o custo como fator de avaliação, não será negociado o preço total indicado na Proposta de Preço Único Global.

#### **24. CONCLUSÃO DAS NEGOCIAÇÕES**

- 24.1 As negociações serão concluídas com uma revisão da minuta do contrato, que será rubricada pelo Contratante e pelo representante autorizado do Auditor independente.
- 24.2 Se as negociações falharem, o Contratante informará o Auditor Independente por escrito sobre todas as questões e divergências pendentes e dará ao Auditor Independente uma última oportunidade de responder. Se o desacordo persistir, o Contratante encerrará as negociações e informará o Auditor independente das razões para fazê-lo. Uma vez obtida a Não Objeção do Banco, o Contratante convidará o Auditor independente cuja proposta recebeu a segunda pontuação mais alta para negociar o Contrato. Assim que o Contratante iniciar negociações com este último Auditor independente, o Contratante não reabrirá negociações anteriores.

#### **25. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO**

- 25.1 Na conclusão das negociações, o Contratante deverá obter a Não Objeção do Banco à ata de abertura de propostas, ao relatório consolidado da avaliação das propostas, à ata de negociação e à minuta de Contrato negociada. Após a emissão da Não Objeção do Banco, o Contratante notificará imediatamente os demais Auditores independentes da Lista Curta e, uma vez concluído o processo de seleção e assinado o contrato, devolverá as Propostas de Preços não abertas aos Auditores independentes que não atingiram a pontuação técnica mínima.
- 25.2 O Auditor independente deverá iniciar os trabalhos na data e local indicados na **Ficha Técnica**.

## FICHA TÉCNICA

Parágrafo de Referência	<b>Ficha Técnica</b>
	<b>A. Disposições gerais</b>
<b>IA 2.1</b>	Nome do Contratante: Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
<b>IA 2.2 y IA 17.7</b>	<p>A Proposta de Preço deverá ser apresentada juntamente com a Proposta Técnica, cada uma em envelope próprio lacrado. Os envelopes lacrados contendo as Propostas Técnicas e Proposta de Preço serão colocados em envelope externo e lacrados.</p> <p>O nome do trabalho é: Contratação de Auditoria de Propósito Especial do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, financiado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento.</p>
<b>IA 2.3</b>	Uma reunião será realizada antes da apresentação das propostas: Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IA 2.4</b>	<p>O Contratante fornecerá os seguintes suprimentos e instalações:</p> <p>Caso seja necessário, o Contratante disponibilizará um local de trabalho dentro de suas instalações para permitir a realização da auditoria de maneira satisfatória.</p>
<b>IA 3.1.2</b>	Não se aplica.
<b>IA 4.1</b>	Não se aplica.
<b>IA 6.1.3</b>	No site externo do Banco <a href="http://www.iadb.org/integrity">http://www.iadb.org/integrity</a> , uma lista de empresas e pessoas desqualificadas é exibida.
	<b>B. Preparação de Propostas</b>
<b>IA 9.1</b>	Tanto a apresentação das Propostas dos Auditores independentes, como a troca de toda a correspondência entre o Contratante e o Auditor independente serão realizadas em português do Brasil.
<b>IA 10.1</b>	<p>A Proposta incluirá o seguinte:</p> <p>a) Proposta Técnica composta por:</p>

Parágrafo de Referência	<b>Ficha Técnica</b>
	<p>1. Poder para assinar a Proposta.</p> <p>2. Formulários detalhados na Seção 3 (Proposta Técnica - Formulários Padrão).</p> <p>b) Proposta de Preços utilizando os Formulários Padrão detalhados na Seção 4 (Proposta de Preços – Formulários Padrão).</p>
<b>IA 10.2</b>	Declaração de Compromisso é obrigatória <b>Sim X</b> ou Não _____
<b>IA 12.1</b>	As propostas devem permanecer válidas por 90 (noventa) dias após a data de apresentação.
<b>IA 13.1</b>	Esclarecimentos poderão ser solicitados até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das propostas. O endereço de e-mail para solicitar esclarecimentos é: cel-bid@tjes.jus.br
<b>IA 16.2</b>	Informações sobre as obrigações fiscais do Auditor Independente no país do Contratante podem ser encontradas em sites oficiais do Ministério da Fazenda, Receita Federal, Secretaria Estadual da Fazenda do Estado do Espírito Santo, Receita Estadual do Estado do Espírito Santo, Secretaria Municipal da Fazenda de Vitória-ES e Receita Municipal de Vitória-ES.
<b>IA 16.3</b>	A Proposta Econômica será expressa em Real brasileiro (R\$). O Auditor independente deverá declarar despesas locais na moeda do país do Contratante: <b>Sim X</b> Não _____
	<b>C. Entrega, Abertura e Avaliação</b>
<b>IA 17.1</b>	Os Auditores Independentes deverão apresentar suas propostas impressas (em papel) e em envelopes, conforme estabelecido nos IA 2.2 e IA 17.7 e no local indicado no item IA 17.9 da Folha de dados.
<b>IA 17.4</b>	O Auditor independente deverá apresentar:
	a) Proposta Técnica: uma via original, e
	b) Proposta de preço: uma via original
<b>IA 17.8</b>	O endereço para envio da proposta é: Comissão Especial de Licitação – CEL/BID, Rua Desembargador Homero Mafra, nº 89 - Edifício Greenwich Tower, 10º Andar, Sala 1002 - Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29050-275, aos cuidados de Willian Liphaus Almeida, Presidente da CEL/BID.

Parágrafo de Referência	<b>Ficha Técnica</b>
	As propostas deverão ser apresentadas o mais tardar: DATA: 18 de setembro de 2025 HORA: 14:30 hora local
<b>IA 19.1</b>	<p>É oferecida opção online para abertura de Propostas Técnicas: Sim <input type="checkbox"/> ou <b>Não X</b></p> <p>A abertura ocorrerá em:</p> <p>Comissão Especial de Licitação – CEL/BID, Rua Desembargador Homero Mafra, nº 89 - Edifício Greenwich Tower, 10º Andar, Sala 1002 - Enseada do Suá, Vitória - ES (Brasil), CEP 29050-275</p> <p>Data: igual ao prazo de entrega indicado no ponto 17.8</p> <p>Hora: 14:31 hora local</p>
<b>IA 19.2</b>	Adicionalmente, no momento da abertura das Propostas Técnicas será lido em voz alta o seguinte: (i) nome e país do Auditor independente; (ii) presença ou ausência de envelope devidamente lacrado contendo a Proposta de Preço; (iii) modificações na Proposta entregue antes do prazo final para apresentação de propostas; e (iv) qualquer outra informação considerada apropriada.
<b>IA 21.1</b>	A pontuação técnica PT mínima exigida para se qualificar é 75 Pontos.
<b>IA 22.3</b>	A moeda única para conversão de preços é: Real brasileiro (R\$) A fonte oficial da taxa de câmbio da taxa de venda é: Banco Central do Brasil A data das taxas de câmbio é: dia da apresentação das propostas
<b>IA 22.4</b>	Para fins de <b>avaliação das propostas</b> , o Contratante excluirá: (a) todos os impostos locais indiretos identificáveis, como imposto sobre vendas, imposto especial de consumo, IVA ou impostos similares cobrados nas faturas do contrato; e (b) se o Contrato for <b>adjudicado</b> , no momento das negociações, todos esses impostos serão analisados, finalizados (usando a lista detalhada como um guia, mas não limitado a ela) e adicionados ao valor do Contrato como um item de linha separado, indicando também quais impostos serão pagos pelo Auditor independente e quais serão retidos e pagos pelo Contratante em nome do Auditor independente.
<b>IA 22.5</b>	Os pesos atribuídos às propostas técnicas e de preço são <sup>11</sup> : $T = 0,7$ e $P = 0,3$ .
	<b>D. Negociação e Adjudicação</b>

<sup>11</sup> O peso atribuído dependerá, principalmente, do risco fiduciário e da complexidade do projeto, bem como do tipo de serviço de auditoria necessário para esta situação. A Representação do Banco não se oporá a estes coeficientes.

Parágrafo de Referência	Ficha Técnica
<b>IA 23.1</b>	<p>Espera-se que a data e o local das negociações do contrato sejam:</p> <p><b>Data:</b> A ser informada posteriormente.</p> <p><b>Endereço:</b> Comissão Especial de Licitação – CEL/BID, Rua Desembargador Homero Mafra, nº 89 - Edifício Greenwich Tower, 10º Andar, Sala 1002 - Enseada do Suá, Vitória - ES (Brasil), CEP 29050-275. Em momento oportuno, será informado também o <i>link</i> para permitir a participação remota na reunião de negociação do contrato.</p>
<b>IA 25.2</b>	<p>Data prevista para início dos Serviços:</p> <p>Data: A partir do recebimento da ordem de serviço, conforme instruções contidas na mesma. Em: Vitória/ES</p>

### **SEÇÃO 3. PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO**

*[Os comentários entre colchetes [ ] orientam os Auditores Independentes da Lista Curta para a elaboração de suas Propostas Técnicas e não devem constar nas Propostas Técnicas por eles apresentadas.]*

*Lista de verificação:*

- |       |  |
|-------|--|
| TEC-1 | Formulário de submissão de proposta técnica.   |
| TEC-2 | Não se aplica.   |
| TEC-3 | Observações e sugestões sobre os Termos de Referência, o Contrato Modelo, o Pessoal do Contratante e as Instalações a serem fornecidas pelo Contratante. |
| TEC-4 | Descrição da abordagem, metodologia e plano de atividades para execução do trabalho.   |
| TEC-5 | Composição da equipe e atribuição de responsabilidades.  |
| TEC-6 | Currículo do quadro profissional proposto.   |
| TEC-7 | Calendário de atividades da equipe.  |
| TEC-8 | Plano de trabalho.   |

# FORMULÁRIO TEC-1

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

---

*[Lugar, data]*

À: Comissão Especial de Licitação – CEL/BID

Senhoras / Senhores:

Nós, abaixo assinados, nos oferecemos para fornecer os serviços de uma FAI para Contratação de Auditoria de Propósito Especial do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, financiado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento de acordo com o seu pedido de propostas datado de *[indique a data]* e com a nossa proposta. Vimos por este meio apresentar a nossa proposta, que consiste nesta Proposta Técnica e em uma Proposta de Preço, a qual é apresentada em envelope separado e lacrado.

Vimos por este meio declarar que:

- (a) Todas as informações e declarações feitas nesta Proposta são verdadeiras e aceitamos que qualquer falsidade ou falsa interpretação nelas contida poderá levar à nossa desqualificação pelo Contratante e/ou poderá ser sancionada pelo Banco.
- (b) Nossa Proposta será válida e vinculante para nós pelo período indicado na Cláusula IA 12.1 da Ficha Técnica.
- (c) Não temos conflito de interesses de acordo com IA 3.
- (d) Cumprimos os requisitos de elegibilidade previstos na IA 6 e confirmamos o nosso entendimento da nossa obrigação de cumprir a política do Banco relativa a práticas proibidas nos termos da IA 5.
- (e) Salvo o indicado na IA 12.1 da Ficha Técnica, comprometemo-nos a negociar um Contrato com base nos Profissionais propostos. Aceitamos que a substituição de Profissionais por motivos diferentes dos indicados em IA 12 e IA 23 poderá levar ao encerramento das negociações do Contrato.
- (f) Nossa Proposta é vinculativa para nós e está sujeita a qualquer modificação resultante das negociações do Contrato.
- (g) Não temos quaisquer sanções pendentes do Banco ou de qualquer outra Instituição Financeira Internacional.
- (h) Faremos tudo o que estiver ao nosso alcance para ajudar o Banco em qualquer investigação.
- (i) Concordamos que para competir (e, se o contrato nos for adjudicado, executar o Contrato), comprometemo-nos a cumprir as leis contra fraude e corrupção e práticas proibidas, incluindo suborno, em vigor no país do Contratante.

Caso a nossa Proposta seja aceita e o Contrato assinado, comprometemo-nos a iniciar os Serviços relacionados com o trabalho o mais tardar na data indicada na Cláusula IA 25.2 da Ficha Técnica.

Entendemos que o Contratante não é obrigado a aceitar qualquer Proposta que receba.

Atenciosamente,

Empresa autorizada [*completa e iniciais*]: \_\_\_\_\_

Nome e cargo do signatário<sup>12</sup>: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

---

<sup>12</sup> Deverá ser anexada uma confirmação por escrito autorizando o signatário da proposta a contratar o Auditor independente e evidência documentada que certifique a qualificação do signatário para representar o Licitante com base na legislação nacional aplicável.

**FORMULÁRIO TEC-2**

**ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO AUDITOR INDEPENDENTE**

---

**Não se aplica**

## FORMULÁRIO TEC-3

### **OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, MODELO DE CONTRATO, PESSOAL DO CONTRATANTE E AS INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELO CONTRATANTE**

---

#### **A – SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA**

*[Apresente e justifique aqui qualquer observação ou melhoria nos termos de referência (sem que isso implique alteração dos requisitos do Contratante) que você propõe para melhorar o desempenho na execução do contrato (como eliminar qualquer atividade que você não considere necessária, ou adicionar outra, ou propor diferentes etapas das atividades). Essas sugestões devem ser concisas e oportunas e incorporadas à sua proposta.]*

#### **B – SOBRE O MODELO DE CONTRATO<sup>13</sup>**

*[Apresente e justifique aqui quaisquer observações à minuta do contrato (sem que isso implique alteração das exigências do Contratante) que você propõe para melhorar o desempenho na execução do contrato. Essas sugestões devem ser concisas e oportunas e incorporadas à sua proposta.]*

#### **C – SOBRE O PESSOAL DO CONTRATANTE E AS INSTALAÇÕES**

*[Comente aqui sobre o pessoal e as instalações que serão fornecidas pelo Contratante de acordo com o parágrafo de referência IA 2.4 da Ficha Técnica, incluindo: apoio administrativo, espaços de escritório, transporte local, equipamentos, informações, etc.]*

---

<sup>13</sup> A Seção 6 deste Documento Padrão inclui o Contrato Modelo aplicável a todos os serviços de auditoria externa para operações financiadas pelo Banco. Em relação ao Modelo de Contrato, a Empresa de Auditoria poderá propor, por meio da utilização do Formulário TEC-3, modificações formais sem afetar substancialmente seu conteúdo, escopo, termos e condições. Tais sugestões de modificação de formulário serão consideradas somente durante o processo de Negociação descrito no número 23 da Seção 2 – Instruções para Auditores Independentes.

## FORMULÁRIO TEC-4

### **DESCRÍÇÃO DA ABORDAGEM, METODOLOGIA E O PLANO DE ATIVIDADES PARA A EXECUÇÃO DO TRABALHO**

---

A abordagem técnica, a metodologia e o plano de trabalho são componentes-chave da proposta técnica. Sugere-se que você apresente sua proposta técnica (incluindo gráficos e diagramas, conforme considerar) dividida nas três partes a seguir:

- a) Abordagem técnica e metodologia
  - b) Plano de trabalho, e
  - c) Organização e pessoal designado
- a) **Abordagem técnica e metodologia.** Neste capítulo, o Auditor independente deve explicar a sua compreensão dos objetivos do trabalho, conhecimento do OE e dos seus sistemas, níveis preliminares de risco, mecanismos de execução e, portanto, a abordagem da auditoria, metodologia para realizar as atividades descritas e cronograma, detalhado para obtenção do produto esperado (número, características e qualidade dos relatórios), proposto e específico para o trabalho e Setor relacionado à SP.
- b) **Plano de trabalho.** Neste capítulo serão desenvolvidas mais detalhadamente as atividades descritas e o cronograma de trabalho, identificando as principais atividades de trabalho, seu conteúdo e duração, fases e a relação entre elas, etapas e as datas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deve ser consistente com a abordagem técnica e metodologia, demonstrando uma compreensão dos TDR e a capacidade de traduzi-los em um plano de trabalho viável. Aqui deve ser incluída uma lista dos relatórios (número, características e qualidade dos relatórios), que deve ser apresentada como produto final<sup>14</sup>. O plano de trabalho deve ser consistente com o Programa de Trabalho no Formulário TEC-8.
- c) **Organização e pessoal designado.** Neste capítulo deverá propor a estrutura e composição da sua equipe (incluindo um organograma dos profissionais envolvidos na PT). Deve detalhar as principais disciplinas do trabalho, o principal especialista responsável e o pessoal técnico e de apoio designado.

---

<sup>14</sup> Uma cópia dos produtos finais deverá ser apresentada ao Contratante em arquivo eletrônico PDF para posterior envio ao Banco. Todos os produtos finais deverão fazer parte de um único arquivo PDF, salvo casos especiais que serão esclarecidos no momento da negociação do contrato.

**FORMULÁRIO TEC-5**  
**COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	EXPERIÊNCIA EM SUA ÁREA (ANOS)	POSIÇÃO ATRIBUÍDA NO SERVIÇO	LOCAL DE TRABALHO	HORAS ORÇADAS	TOTAIS POR NÍVEL	%
<b>Nível Gerencial</b>							
Equipe de gerência							
Parceiros							
Parceiro de qualidade							
Equipe de supervisão							
Diretores							
Gerentes							
Supervisores							
Especialistas							
Total Nível Gerencial							
<b>Nível Staff</b>							
Líder de equipe							
Sêniores							
Plenos							
Equipe de campo							
Plenos							
Assistentes							
Juniões ou Outros							
Total Nível Staff							
<b>Total</b>							

# FORMULÁRIO TEC-6

## CURRÍCULO DA EQUIPE PROFISSIONAL PROPOSTA

---

1. **Cargo proposto ou cargo atribuído no serviço:**

---

2. **Nome da empresa:** *[insira o nome da empresa que propõe o candidato]*

---

3. **Nome da equipe profissional:** *[insira o nome completo]*

---

4. **Data de nascimento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidade:** \_\_\_\_\_

---

5. **Formação:** *[indicar os nomes das universidades e outros estudos especializados da equipe profissional, indicando os nomes das instituições, os títulos obtidos e as datas em que foram obtidos.]*

---

6. **Associações profissionais a que pertence:**

---

7. **Outras especialidades** *[indique outros estudos significativos após ter obtido as graduações indicadas no item 5 – Onde obteve a sua formação]*

---

8. **Países onde você tem experiência de trabalho:** *[liste os países onde a equipe profissional trabalhou nos últimos dez anos]*

---

9. **Idiomas** [para cada idioma, indique o grau de proficiência: bom, médio, ruim, na fala, na leitura e na escrita]

---

10. **Histórico de trabalho** [começando pelo seu cargo atual, liste em ordem inversa cada cargo que ocupou desde a formatura, indicando para cada cargo (ver formulário abaixo): datas de emprego, nome da organização, cargos ocupados]

Desde [Ano]: \_\_\_\_\_ Até [Ano] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos ocupados: \_\_\_\_\_

11. **Detalhe das atividades atribuídas**

[Liste as principais tarefas que você executará neste trabalho]

---

12. **Trabalhos que você realizou que melhor demonstram sua experiência específica em programas financiados pela OMC e no setor específico relacionado a SP**

[Liste até um máximo de dez (10) trabalhos principais que a equipe profissional desempenhou, preencha as informações a seguir para aqueles que melhor demonstram sua capacidade de executar as tarefas listadas no item 11]

Nome da tarefa ou do projeto: \_\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_\_

Principais características do projeto: \_\_\_\_\_

Atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

13. **Certificação:**

Eu, abaixo assinado, certifico que, tanto quanto é do meu conhecimento e convicção, este currículo descreve com precisão a mim, as minhas qualificações e a minha experiência. Entendo que qualquer declaração intencionalmente falsa contida neste documento poderá levar à minha desqualificação ou rescisão do contrato de trabalho, se contratado.

	Sim	Não
(i) Sou funcionário da Agência Executora.		
(ii) Fiz parte da equipe que elaborou os Termos de Referência para este serviço de consultoria.		
(iii) Atualmente não estou excluído de um Banco Multilateral de Desenvolvimento (se "Sim", identifique qual).		

Certifico que fui informado pela empresa de que incluiu o meu CV na Proposta de [\[nome do projeto e contrato\]](#). Confirmo que estarei disponível para realizar os trabalhos para os quais apresentei o meu CV de acordo com as disposições de execução e calendário indicados na Proposta.

Ou, [\[se o CV for assinado pelo representante autorizado do Auditor independente. Anexar o acordo escrito\]](#)

Eu, como representante autorizado da empresa que apresenta esta Proposta para [\[nome do projeto e contrato\]](#), certifico que obtive o consentimento do especialista nomeado para incluir seu currículo e que obtive uma declaração por escrito do referido especialista de que estará disponível para executar o trabalho de acordo com as disposições e cronograma de execução indicados na Proposta.

[\[Assinatura da equipe profissional ou representante autorizado do Auditor independente\]](#)

Dia: \_\_\_\_\_  
[Dia / Mês / Ano](#)

Nome completo do representante autorizado:

\_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO TEC-7**  
**CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DA EQUIPE**

Nome do pessoal	Contribuição da Equipe ( em um gráfico de barras ) <sup>15</sup>												Total	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	
1														
2														
3														
4														
n														
													Total	

---

<sup>15</sup> Os meses são contados a partir do início do trabalho.

**FORMULÁRIO TEC-8**  
**PLANO DE TRABALHO**

No.	Atividade <sup>16</sup>	Meses <sup>17</sup>											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
n													
													Total

<sup>16</sup> Indique todas as principais atividades do trabalho, incluindo a entrega de relatórios (por exemplo, relatórios iniciais, intermediários e finais) e outras etapas, como aprovações pelo Contratante. Para tarefas em diversas fases, indique separadamente as atividades, relatórios e etapas de cada fase.

<sup>17</sup> As durações das atividades devem ser indicadas em gráfico de barras.

## SEÇÃO 4. PROPOSTA DE PREÇO – FORMULÁRIOS PADRÃO

*Os comentários entre colchetes [XXXXX] fornecem orientações aos Auditores Independentes da Lista Curta na preparação de suas Propostas de Preços e não devem aparecer nas Propostas de Preços que eles enviarem.*

Os formulários padrão de Propostas de Preços deverá ser utilizados para prepará-las de acordo com as instruções fornecidas no parágrafo 16 da Seção 2.

<b>Formulário PR-1</b>	Apresentação da proposta de preço.
<b>Formulário PR-2</b>	Resumo de horário, preços e despesas.

# FORMULÁRIO PR-1

## FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE PREÇO

---

*[Lugar, data]*

A: *[Nome e endereço do Contratante]*

Senhoras / Senhores:

Nós, abaixo assinados, nos oferecemos para fornecer os serviços de uma FAI para *[cargo]* de acordo com sua solicitação de propostas datada *[data]*, especialmente, no âmbito do estabelecido nos Termos de Referência que fazem parte integrante do referido pedido, e com a nossa proposta técnica. A proposta de preço em anexo é para a soma de *[valor em palavras e números<sup>18</sup>]*. Este valor não inclui impostos locais (de acordo com a seção IA 22.4 da Ficha Técnica) que serão identificados durante as negociações e serão adicionados ao valor anterior.

A nossa proposta de preços será vinculativa para todos nós até o final do prazo de validade da proposta, ou seja, antes da data indicada no parágrafo de referência IA 12.1 da Ficha Técnica.

Listados abaixo estão as comissões e bônus, se houver, pagos ou pagáveis por nós aos agentes em conexão com esta proposta e a execução do contrato, no caso de o contrato ser adjudicado a nós<sup>19</sup>.

Nome e endereço dos agentes	Valor e moeda	Objetivo da comissão ou do bônus

Entendemos que vocês não são obrigados a aceitar nenhuma das propostas que receberem.

Atenciosamente,

Empresa autorizada: *[nome completo e iniciais]*: \_\_\_\_\_

Nome e cargo do signatário: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

<sup>18</sup> Os valores devem coincidir com os indicados no Preço Total da Proposta de Preço, Formulário PR-2.

<sup>19</sup> Se aplicável, e se nenhum pagamento for feito ou prometido, substitua este parágrafo e as colunas seguintes (nome e endereço, valor e moeda, objetivo de comissão ou bônus) pelo seguinte texto: Nem nós nem nossos agentes pagaram ou pagarão comissões ou gratificações relacionadas a esta proposta ou à execução do contrato.

## FORMULÁRIO PR-2

### RESUMO DE HORAS, PREÇOS E DESPESAS

---

ITEM	CONCEITO		Horas	Custo Unitário	TOTAL
<b>1</b>	<b>Honorários Profissionais</b>				
1.1	Sócios				
1.2	Diretores				
1.3	Gerentes				
1.4	Supervisores				
1.5	Seniores e Plenos (responsáveis)				
1.6	Assistentes <sup>20</sup>				
1.7	Outro Pessoal Especializado - Especialistas				
	<b>SUBTOTAL</b>				
<b>2</b>	<b>Outros (especificar)</b> <sup>21</sup>				
	<b>SUBTOTAL</b>				
<b>PROPOSTA DE PREÇO TOTAL</b> <sup>22</sup>					

<sup>20</sup> Inclui plenos, juniores e outros profissionais. Se o custo unitário for diferente para cada um dos níveis, eles deverão ser incluídos em linhas separadas.

<sup>21</sup> Refere-se às despesas necessárias para cumprir as normas internacionais de auditoria de acordo com a IFAC.

<sup>22</sup> É estabelecido um contrato de preço global, o preço deve refletir todos os custos incorridos.

## **SEÇÃO 5. TERMOS DE REFERÊNCIA**

**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO N° 5883/OC-BR - (BR-L1620)****Antecedentes****1. Descrição do Projeto**

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 Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, cujo órgão executor é o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

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.

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.

Todos os produtos derivam 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.

**Quadro de Custos e Financiamento (em US\$)**

<b>Categorias</b>	<b>Banco</b>	<b>Contrapartida Local</b>	<b>Total</b>
Componente 1. Acesso à justiça e prestação de contas no fornecimento de serviços judiciais	9.044.000	0	9.044.000
Componente 2. Eficiência operacional na gestão judicial	25.256.000	8.825.000	34.081.000
Gestão do Projeto	1.000.000	0	0
<b>Total</b>	<b>35.300.000</b>	<b>8.825.000</b>	<b>44.125.000</b>

**Estrutura do Programa:**

O Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, foi instituído por meio da Resolução TJES nº 006/2023, publicada no Diário da Justiça no dia 15 de Fevereiro de 2023.

Esta mesma Resolução criou o sistema de governança do PROMOJUES e em seu art. 3º, II instituiu a Unidade de Coordenação do Programa (UCP) como responsável pela gestão e coordenação do Programa, sendo esta composta por uma Coordenação Geral, três Coordenações de Monitoramento e Avaliação e uma Coordenação Contábil e Financeira.

A UCP tem como atribuições principais a coordenação, administração e supervisão do Programa, com base no contrato de empréstimo e no Regulamento Operacional do Programa – ROP, bem como representar o TJES junto ao BID, junto aos órgãos de controle interno e externo, e auditorias do BID.

Como exigência do Contrato de Empréstimo, o Tribunal de Justiça constituiu ainda, por meio do Ato Normativo nº 218/2024, publicado no Diário da Justiça em 25 de Setembro de 2024, a Comissão Especial de Licitação – CEL como unidade responsável por realizar exclusivamente os processos de aquisições necessárias ao Programa.

O mutuário do empréstimo é o Governo do Estado do Espírito Santo e o Órgão Executor do Programa é o Tribunal de Justiça do Espírito Santo, este localizado na rua Desembargador Homero Mafra, nº 60, Enseada do Suá. CEP 29.050-906.

2. Os termos de referência para contratação da auditoria externa das Demonstrações Financeiras de propósito especial do Projeto estão descritos abaixo:

### **Objetivo**

3. O objetivo desta auditoria externa é obter do Auditor<sup>23</sup> i) uma opinião (ou uma afirmação quanto à impossibilidade de a expressar se for necessário<sup>24</sup>) sobre as Demonstrações Financeiras, foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, de acordo com os requisitos da estrutura de informação aplicável<sup>25</sup>; e, ii) fornecer um relatório de controle interno se existirem aspectos de controle interno a serem informados como resultado do alcance previsto nas Normas Internacionais de Auditoria das demonstrações financeiras de propósito especial do Programa / Projeto.

### **Demonstrações financeiras do Projeto**

4. Os demonstrativos financeiros do Projeto constituem-se de: 1) Demonstração de Investimentos Acumulados referente ao exercício encerrado em 31 de dezembro de cada um dos seguintes anos contratados: 2025, 2026, 2027, 2028 e 2029; 2) o Demonstrativo de Fluxo de Caixa Acumulados referente ao exercício encerrado em 31 de dezembro de cada um dos anos contratados: 2025, 2026, 2027, 2028 e 2029; e 3) Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras, que deverão conter, dentre outros, o resumo das principais políticas contábeis, as respectivas conciliações, e demais notas explicativas que a Coordenação do Projeto considere ser necessário anexar às referidas Demonstrações Financeiras.

### **Responsabilidade pela preparação dos demonstrativos financeiros de propósito especial**

5. A Administração do Projeto<sup>26</sup> é a responsável pela elaboração e apresentação das demonstrações financeiras mencionadas no item 4, precedente, incluindo as notas explicativas às demonstrações financeiras, e as respectivas conciliações. Essas demonstrações financeiras devem ser elaboradas em conformidade com o estabelecido na Cláusula Contratual 5.02 do Contrato de Empréstimo nº 5883/OC-BR e no Instrutivo de Relatórios Financeiros e Gestão de Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID. Ainda assim, é responsável de estabelecer aqueles controles internos que considere necessário para permitir a preparação de tais demonstrações financeiras livres de distorções relevantes causadas por fraude ou erro.
6. Adicionalmente, em cumprimento à NIA 580 “Declarações Escritas”, a Administração deve fornecer ao Auditor Externo uma declaração escrita (Carta de Representação), na qual se manifeste, dentre outros aspectos, que: a) conformidade com a estrutura do relatório financeiro aplicável; b) que tenha proporcionado aos Auditores toda a informação e o seu acesso, em conformidade com os termos de referência; c) que todas as transações tenham sido registradas; d) que tenha seguido o disposto na Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID e o Instrutivo de Relatórios Financeiros e de Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID.

---

<sup>23</sup> Se utiliza o termo “Auditor” para referir-se a uma Empresa de Auditoria Independente ou uma Entidade de Fiscalização Superior.

<sup>24</sup> NIA 705 (Revisada) Modificações de Opinião

<sup>25</sup> Tal estrutura poderia ser as Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público (NICSP) ou outra que aplique de acordo à legislação vigente no país de que se trate.

<sup>26</sup> Utiliza-se o termo “Administração do Projeto” para referir-se à “Gerência ou Coordenação do Projeto”

## Alcance e normas a aplicar

7. A auditoria deverá ser realizada em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria<sup>27</sup>. Estas normas requerem que o Auditor cumpra com as exigências éticas de independência e de controle de qualidade, e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante. Uma auditoria inclui, também, a avaliação se os princípios contábeis aplicados são apropriados e razoáveis, assim como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras.
8. Espera-se que o Auditor preste atenção especial aos seguintes aspectos, sem que isto signifique a não aplicação da totalidade das Normas Brasileiras e Internacionais de Auditoria:
  - a) NIA 240 “Responsabilidades do Auditor na Auditoria de Demonstrações Financeiras com Respeito a Fraude”. O Auditor deverá identificar e avaliar os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras decorrente de fraude, buscando obter evidências de auditoria suficientes e apropriadas em relação a esses riscos, por meio da definição e implantação de respostas apropriadas e responder adequadamente à fraude aos indícios de fraude identificadas durante a realização da auditoria.
  - b) NIA 250 (Revisada) “Consideração das Disposições Legais e Regulamentares na Auditoria das Demonstrações Financeiras”. O Auditor deve reconhecer que o incumprimento pela Entidade com as leis e regulamentos podem afetar materialmente as Demonstrações Financeiras ao desenhar e executar procedimentos de auditoria e na avaliação e comunicação dos resultados do mesmo.
  - c) NIA 260 (Revisada) “Comunicação com os responsáveis pela Governança da Entidade”. O Auditor deve comunicar aos responsáveis pela governança da Entidade sobre as suas responsabilidades em relação à auditoria das demonstrações financeiras, e uma visão geral do alcance e do cronograma da auditoria; e, comunicar, tempestivamente, as observações decorrentes da auditoria que sejam significativas e relevantes.
  - d) NIA 265 “Comunicação das Deficiências no Controle Interno aos Responsáveis pela Governança e a Direção da Entidade”. O auditor deve comunicar adequadamente aos responsáveis pela governança da entidade e a direção das deficiências de controle interno identificadas durante a realização da auditoria e que, segundo o juízo profissional do auditor, tenham a importância suficiente para merecer a atenção de ambos.
  - e) NIA 315 (Revisada 2019) Identificação e Avaliação dos Riscos de Distorção Relevante devido a fraude ou erro tanto nas Demonstrações Financeiras como nas afirmações, mediante o conhecimento da entidade e de seu entorno, incluindo seu controle interno, com a finalidade de proporcionar uma base para o desenho e a implementação de respostas aos riscos.
  - f) NIA 330 “Resposta do Auditor aos Riscos Avaliados”. O Auditor deve obter evidência de auditoria apropriada e suficiente aos riscos avaliados de distorção

---

<sup>27</sup> Embora se promova a aplicação das NIA, é possível que o trabalho do auditor possa ser enquadrado nas Normas de Auditoria Internacionais de Entidades Fiscalizadoras Superiores emitidas pela INTOSAI (ISSAIs), ou as normas nacionais, padrões e suas práticas que sejam compatíveis com as Normas Internacionais de Auditoria, o qual deve ser divulgado claramente no Relatório de Auditoria.

material, mediante o desenho e implementação de respostas apropriadas a esses riscos.

- g) NIA 510 “Trabalhos iniciais de Auditoria – Saldos Iniciais”: No caso de ser a primeira auditoria por parte da empresa auditora, o auditor deve obter evidência de auditoria suficiente e adequada com respeito a se os saldos de abertura contém incorreções que possam afetar de forma material as demonstrações financeiras auditadas do Projeto do período a ser auditado.
  - h) NIA 560 “Eventos Subsequentes”. O Auditor tem a responsabilidade de obter evidência suficiente e apropriada sobre se os eventos ocorridos entre a data das demonstrações financeiras e a data do relatório de auditoria e que requeiram um ajuste ou divulgação nas demonstrações financeiras e relacionar adequadamente aos fatos de que tenham conhecimento após a data do relatório de auditoria e que, se for de conhecimento do auditor nessa data, poderiam tê-lo levado a retificar o relatório de auditoria.
  - i) NIA 570 (revisada) “Empresa em Funcionamento”. O Auditor deve obter evidência de auditoria suficiente e adequada e concluir em seu relatório sobre a adequada utilização, por parte do Órgão Executor do *Programa/Projeto* do princípio contábil de empresa em funcionamento à preparação das demonstrações financeiras e, com base na evidência de auditoria obtida, concluir sobre se existe ou não uma incerteza material relacionada com eventos ou condições que possam gerar dúvidas significativas sobre a capacidade do Projeto para continuar suas operações de acordo com o estabelecido no Contrato de Empréstimo ou Convênio de Financiamento.
9. Para comprovar o cumprimento dos Acordos e Requisitos de Gestão Financeira do Projeto, espera-se que o Auditor, no contexto das NIAs, realize provas e/ou procedimentos<sup>28</sup> para confirmar, entre outros, que:
- a) Os recursos externos foram utilizados em conformidade com as condições estabelecidas no Contrato de Empréstimo de financiamento pertinentes.
  - b) Os recursos de contrapartida ou de outros cofinanciadores, quando aplicável, foram fornecidos e utilizados em conformidade com as condições estabelecidas no Contrato de Empréstimo de financiamento pertinentes.
  - c) Os bens, obras e serviços financiados foram adquiridos em conformidade com as Políticas e Procedimentos de Aquisições do Banco<sup>29</sup> ou outra que seja aceitável pelo Banco. O Auditor deve realizar as inspeções físicas que forem necessárias, de acordo com suas considerações de riscos.
  - d) Os documentos de apoio necessários, registros e contas foram mantidos relativamente a todas as atividades e gastos do Projeto.
  - e) A conversão da moeda local para dólares tenha sido feita de acordo com o estabelecido na cláusula 2.09 do Contrato de Empréstimo
  - f) Os controles internos do projeto relacionados à elaboração da informação financeira, foram avaliados na sua concepção e funcionamento mediante comprovações de sua efetividade. Essas comprovações serão efetuadas em conformidade com os requisitos da NIA 315 - "Identificação e Avaliação dos Riscos

---

<sup>28</sup> Esta referência deve ser considerada enunciativa e não pretende definir os procedimentos que o Auditor deve aplicar em aplicação de NIA.

<sup>29</sup> Dependendo da complexidade das atividades, o Auditor pode considerar a inclusão de especialistas técnicos durante os trabalhos de auditoria. Em casos que se incluem especialistas, espera-se que o Auditor cumpra com a Norma internacional de Auditoria 620 “Uso do trabalho de um especialista”.

de Distorção Relevante". O auditor obterá conhecimento da Entidade, Órgão Executor, projeto e seu entorno; a estrutura do relatório financeiro aplicável e do sistema de controle interno relevante para auditoria. A principal consideração que deve ser levada em conta pelo auditor é se, e como, um controle específico previne ou detecta e corrige distorções relevantes nas transações, ou informações que devam ser reveladas e suas implicações. Além disso, deverá comunicar apropriadamente, aos responsáveis pela governança da entidade e à administração, as deficiências de controle interno identificadas durante a realização da auditoria que, no seu julgamento profissional, são de importância suficiente para merecer atenção deles, aplicando-se à NIA 265.

1. Os controles internos compreende cinco componentes chave, a saber: Entorno (ou ambiente) de controle.
  2. Processo de avaliação do risco pela entidade.
  3. Sistemas de informação, incluindo o sistema contábil.
  4. Atividades de controle.
  5. Seguimento (ou monitoramento) dos controles.
- g) Caso corresponda a auditoria de encerramento do Programa, considerar que possam existir pagamentos/investimentos realizados ou pendentes dentro do período de encerramento<sup>30</sup>. O auditor deve considerar estes pagamentos/investimentos na auditoria, para assegurar que as provas anteriormente mencionadas, quando proceda, sejam aplicadas, ou seja, verificar que os saldos pendentes estão devidamente identificados, esclarecidos e os saldos a devolver ao Banco sejam apurados, se aplicável.

## **Relatórios de auditoria**

10. É requerido que o Auditor emita os seguintes relatórios:

- i. **Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Financeiras do Projeto.** Que deverá conter uma opinião sobre se os referidos demonstrativos foram apresentados, em todos os seus aspectos importantes, em conformidade com a estrutura do relatório financeiro aplicável e de acordo com os requerimentos estabelecidos na cláusula contratual 5.02 do Contrato de Empréstimo/Carta Convênio Nº 5883/OC-BR. O relatório deverá ser elaborado pelo Auditor na estrutura dos requerimentos estabelecidos na **NIA 800 (Revisada)**. (Ver modelo no Anexo A<sup>31</sup>)
- ii. **Relatório de Controle Interno.** Neste relatório ou também denominado Carta à Gerência ou de Recomendações sobre o Controle Interno, o Auditor deverá entregar à máxima autoridade do Mutuário e/ou Unidade Executora, a informação relacionada com a avaliação do sistema de controle interno, que deverá ser efetuada com base no alcance previsto nas Normas Internacionais de Auditoria, aplicável ao exame das Demonstrações Financeiras. Neste documento serão

---

<sup>30</sup> Período de encerramento. É o período transcorrido entre a Data de Último Desembolso e a data de Encerramento, durante o qual o Mutuário e/ou o Órgão Executor pode realizar pagamentos finais a terceiros e deve apresentar a prestação de contas e justificativas finais de gastos ao Banco, com a exceção daqueles pagamentos e justificativas finais correspondentes aos honorários de auditoria relacionados com a auditoria externa do projeto. O prazo referência é de 90 dias.

<sup>31</sup> O relatório deve ser preparado segundo o estipulado na NIA 800. O modelo sugerido no Anexo A deve ser considerado como uma referência

descritos os achados<sup>32</sup> que surgem da referida avaliação, diferenciando aqueles que a seu juízo considera que representam deficiências significativas e classificando-os pelos componentes do controle interno que define a NIA 315<sup>33</sup>.

No caso de auditoria de projetos financiados pelo Banco, se solicita que o auditor reporte sobre aspectos relevantes, assim como formular recomendações sobre temas, tal como:

- a) Comentários e observações sobre os registros contábeis, e identificação dos processos examinados no curso da auditoria.
- b) Deficiências específicas e áreas de debilidade nos sistemas e controles.
- c) Desviações a respeito das políticas e práticas de contabilidade aplicadas.
- d) Casos de incumprimento com os termos do Contrato de Empréstimo/da Carta Convênio de financiamento/cooperação pertinente.
- e) Gastos que se consideram não elegíveis e que tenham sido pagos da conta designada ou que o Banco tenha determinado a sua devolução.
- f) Gastos que não cumpram com as leis fiscais ou outras aplicáveis no país.
- g) Assuntos que tenham chamado a atenção durante a auditoria que poderiam ter um impacto significativo na execução do Projeto.
- h) Estado da situação de cumprimento das recomendações de auditoria de períodos anteriores, produto dos achados identificados, incluído apenas aquelas recomendações que não foram implementados, que se encontre parcialmente cumpridas ou que tenham sido implementadas no período a que se refere o relatório.

#### **Usuários previstos do Relatório e restrição de uso e distribuição**

11. O Relatório de Auditoria deverá manifestar que as Demonstrações Financeiras foram preparadas pela Administração para fornecer informações sobre o **Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PROMOJUES)** no cumprimento dos requisitos estabelecidos no Contrato de Empréstimo/Carta Convênio nº **5883/OC-BR** e no Instrutivo de Relatórios Financeiros Auditados e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID. Consequentemente, as demonstrações financeiras podem não ser apropriadas para outra finalidade. O relatório do Auditor sobre as Demonstrações Financeiras e Relatório de Controle Interno, os quais deverão ser apresentados por separado, estão destinados unicamente para o/a Coordenador (a)/Órgão Executor (ou equivalente) do Projeto e o BID.

12. Uma cópia impressa, tanto do Relatório do Auditor sobre as Demonstrações Financeiras como do Relatório de Controle Interno, assim como sua versão em formato

<sup>32</sup> Cada achado de auditoria deve ser levantado considerando os seguintes atributos: (i) achados (condição encontrada), (ii) efeito (consequência que gera a condição encontrada); (iii) recomendação (ações dirigidas a resolver a causa da situação encontrada para evitar que aconteçam no futuro); e (iv) resposta da Gerência.

<sup>33</sup> Entorno (ambiente) de controle interno, Processo de avaliação do risco pela Entidade, Sistemas de Informação, Atividades de controle e Seguimento (monitoramento) dos controles.

eletrônico<sup>34</sup>, deverão ser apresentadas pelo Auditor ao Mutuário e/ou ao Executor /Beneficiário.

13. Não obstante o parágrafo anterior e de acordo com a Política de Acesso à Informação do BID, os Relatórios de Auditoria das Demonstrações Financeiras dos projetos que o Banco receba serão classificados como documentos públicos<sup>35</sup>.

#### **Prazo para entrega do relatório de auditoria**

14. O relatório de auditoria deve ser recebido pelo Órgão Executor o mais tardar no dia 15 de abril de cada ano - prazo de 105 dias após o encerramento do exercício fiscal auditado, de forma a permitir o cumprimento do prazo estabelecido no Contrato de Empréstimo, qual seja, entrega ao Banco em até 120 dias após o encerramento de cada exercício auditado ou da data do último desembolso. No caso da auditoria final, o prazo de entrega à Unidade Executora será 27 de março de 2030.

Relatório a ser entregue em 2026:

Exercícios Fiscais	Fases de Auditoria	Prazo de Entrega
2025	Planejamento da Auditoria	Até 31/01/2026
	Entrega das Demonstrações Financeiras	Até 31/01/2026
	Entrega do relatório preliminar	Até 02/03/2026
	Entrega do relatório final	Até 31/03/2026

Relatório a ser entregue em 2027:

Exercícios Fiscais	Fases de Auditoria	Prazo de Entrega
2026	Planejamento da Auditoria	Até 31/01/2027
	Entrega das Demonstrações Financeiras	Até 31/01/2027
	Entrega do relatório preliminar	Até 02/03/2027
	Entrega do relatório final	Até 31/03/2027

Relatório a ser entregue em 2028:

Exercícios Fiscais	Fases de Auditoria	Prazo de Entrega

<sup>34</sup> Ver numeral 4 “Documento em Versão Eletrônica ou Digital” das “Guias para Preparação e Apresentação das Demonstrações Financeiras Auditadas (EFA)” mencionadas no numeral 16. f) destes termos de referência.

<sup>35</sup> A publicação dos EFAs aplica para Projetos aprovados a partir de 1 de janeiro de 2011.

2027	Planejamento da Auditoria	Até 31/01/2028
	Entrega das Demonstrações Financeiras	Até 31/01/2028
	Entrega do relatório preliminar	Até 02/03/2028
	Entrega do relatório final	Até 31/03/2028

Relatório a ser entregue em 2029:

Exercícios Fiscais	Fases de Auditoria	Prazo de Entrega
2028	Planejamento da Auditoria	Até 31/01/2029
	Entrega das Demonstrações Financeiras	Até 31/01/2029
	Entrega do relatório preliminar	Até 02/03/2029
	Entrega do relatório final	Até 31/03/2029

Relatório a ser entregue em 2030:

Exercícios Fiscais	Fases de Auditoria	Prazo de Entrega
2029 e Período de encerramento.	Planejamento da Auditoria	Até 31/01/2030
	Entrega das Demonstrações Financeiras	Até 31/01/2030
	Entrega do relatório preliminar	Até 15/02/2030
	Entrega do relatório final	Até 05/03/2030

## Informação disponível

15. O Mutuário e/ou Unidade Executora garantirá ao Auditor acesso ilimitado a toda as informações e explicações consideradas necessárias para facilitar a auditoria, incluindo documentos legais, relatórios de preparação e supervisão do Projeto, relatórios de revisões e investigações, correspondências e informações sobre contas correntes e qualquer outra que se identificar necessário. O Auditor também poderá solicitar confirmação por escrito dos valores desembolsados e a desembolsar nos registros do BID.
16. Adicionalmente, como parte do processo de planejamento do trabalho do Auditor, o Auditor deverá ter acesso e conhecer os documentos básicos relacionados com a

- operação e as guias de instrutivos vigentes do Banco. Estes são, entre outros:
- a) Contrato de Empréstimo.
  - b) Normas e procedimentos a serem observados para a contratação de obras e/ou de bens e serviços de consultoria financiados com recursos do Banco ou com recursos de contrapartida local.
  - c) Diretrizes do modelo de gestão baseado em risco e desempenho.
  - d) Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID (OP-273-12).
  - e) Instrutivo de Relatórios Financeiros Auditados e Gestão de Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID.
  - f) Guia para preparação das Demonstrações Financeiras Auditadas (EFA).
  - g) Instrutivo de Desembolsos para Projetos Financiados pelo BID.
  - h) Esquema de Supervisão Fiduciária do Programa (anexo da proposta de empréstimo) e Regulamento Operativo ou de crédito da Operação.
  - i) Relatórios Semestrais de Progresso.
  - j) Relatório de auditoria anterior, caso tenha sido elaborado por outros auditores.
  - k) Conciliação entre os montantes desembolsados e os justificados informados nos registros do Projeto com os informados nos registros do Banco, incluindo as explicações das diferenças, quando corresponda; bem como a conciliação da conta especial em que são movimentados os recursos do Projeto.

17. Sugere-se ao Auditor que se reúna com os membros do Órgão Executor e com a equipe de Projeto do Banco, no início e ao final das atividades da auditoria, ou quando considere necessário, para discutir assuntos relacionados aos trabalhos.
18. A informação obtida pelo auditor durante o trabalho acordado, seja oralmente ou por escrito, ou por qualquer outro meio, deverá ser tratada de forma reservada e confidencial comprometendo-se o Auditor a utilizá-la exclusivamente para fins de desenvolvimento do trabalho encarregado à exceção de que sua divulgação venha de exigências fiscais ou outros derivados por autoridades públicas competentes em virtude às leis de cumprimento obrigatório.

## **Outras responsabilidades dos Auditores Externos**

### **Qualidade do trabalho<sup>36</sup>.**

19. O Auditor deve estar sujeito à Norma Internacional sobre Controle da Qualidade 1 e 2 (NICC 1 e NICC 2), ou outros requerimentos profissionais ou regulatórios relacionados com a responsabilidade de manter um sistema de controle de qualidade que sejam, ao menos, tão exigentes como as NICC 1 y NICC 2.
20. O auditor deve manter os mais altos padrões de qualidade para assegurar a eficiência em todos os aspectos desde a Recepção destes termos de referência e a solicitação de proposta, pelo que se requer que os auditores realizem um rigoroso processo de avaliação de aceitação e continuidade de acordo com as pautas estabelecidas nas

---

<sup>36</sup> Somente para o Auditor Externo. Em caso de dúvida quanto à aplicação desse enunciado, solicita-se consultar o Especialista em Gestão Financeira - EGF.

Normas Internacionais de Auditoria (NIA) e a Norma Internacional de Controle de Qualidade 1 (NICC 1) antes de apresentar sua proposta técnica, desta maneira também se agiliza o processo contratual e se minimiza as demoras na assinatura do contrato.

### **Propriedade e Acesso aos papéis de trabalho:**

21. Os papéis e arquivos criados pelo Auditor durante a auditoria, incluindo os documentos e arquivos eletrônicos, são de propriedade do Auditor. Mediante solicitação, o Auditor se compromete a disponibilizar, e permitir o exame por parte do pessoal do BID ou a quem este designar para esta tarefa, dos papéis de trabalho (físicos ou documentados em Software de auditoria que a empresa utilize para tal efeito e outros documentos relacionados com o trabalho objeto destes termos de referência).
22. Com o objetivo de facilitar eventuais esclarecimentos que sejam solicitadas pelo Banco, o Auditor deve assegurar-se que: i) as observações/achados, conclusões e recomendações incluídas nos relatórios estejam sustentadas nos papéis de trabalho com evidência suficiente, relevante e competente ; ii) existe uma adequada referência-cruzada entre os relatórios e os correspondentes papéis de trabalho; iii) a documentação encontra-se devidamente arquivada; e iv) preparou e deixou evidência de auditoria apropriada e suficiente sobre a análise de riscos requerida pela NIA 315 (revisada) para o planejamento e execução de suas provas.
23. Os funcionários do Banco podem contatar diretamente aos auditores para solicitar informação adicional relacionada com o trabalho objeto destes termos de referência. Os auditores devem responder a tais solicitações de forma oportuna.

### **Custo e forma de pagamento**

24. Os honorários acordados serão pagos de acordo com o seguinte cronograma *[Atualizar conforme períodos a ser auditados no caso de ser contrato plurianual, negociação com empresa auditora, etc.]*<sup>37</sup>:
- 10% mediante apresentação do planejamento de auditoria, que inclua a matriz e a resposta aos riscos identificados e o correspondente cronograma de trabalho;
- 30% mediante apresentação, à unidade executora, dos relatórios preliminares;
- 60% mediante aceitação dos relatórios finais por parte do Órgão Executor /Contratante e/ou Administrador do Contrato.

\* Apresentação do planejamento de auditoria, que inclua a matriz e a resposta aos riscos identificados e o correspondente cronograma de trabalho

\*\* Apresentação, à Unidade de Coordenação de Programas - UCP, dos relatórios preliminares

\*\*\* Aceitação dos relatórios finais por parte Unidade de Coordenação de Programas - UCP

---

<sup>37</sup> A seguinte forma de pagamento é referencial e dependerá do critério acordado pelo Executor e o EGF. Em todo caso, sugere-se a concessão de um adiantamento que permita a mobilização da equipe da empresa auditora.

**ANEXO A**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA SOBRE O DEMONSTRATIVO DE FLUXO DE CAIXA E O  
DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO ACUMULADO RECEBIDO E DESEMBOLSOS EFETUADOS**

Modelo sugerido pela NIA 800 (Revisada) para Demonstrações Financeiras de Propósito Especial preparados de conformidade com as disposições sobre informação financeira de um Convênio ou Contrato

Modelo sugerido pela NIA 800 (Revisada) para Demonstrações Financeiras de Propósito Especial preparados de conformidade com as disposições sobre informação financeira de um Convênio ou Contrato

Ao: \_\_\_\_\_  
 Programa: Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES

***Opinião***

***Auditamos as Demonstrações Financeiras do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PROMOJUES)*** executado por Tribunal de Justiça do Espírito Santo e financiado com recursos do Contrato de Empréstimo /la Carta Convênio Nº 5883/OC-BR do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e com aportes do Governo de , os quais compreendem a Demonstração de Fluxo de Caixa ao 2025 e 2029, a Demonstração de Investimentos Acumulados e Desembolsos Realizados pelo (s) ano(s) terminados nesta (s) data(s), assim como as notas explicativas das demonstrações financeiras que incluem um resumo das políticas contábeis significativas.

Em nossa opinião, as Demonstrações Financeiras anexas do Projeto/Programa Projeto de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES pelo (s) ano (s) terminados ao (2025 e 2029 e Período de encerramento.), tem sido preparadas, em todos os aspectos importantes em conformidade com os requerimentos estabelecidos na cláusula contratual 5.02 da Carta Convênio Nº 5883/OC-BR e no Instrutivo de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID.

**Base da opinião**

Conduzimos nossa auditoria em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria (NIA). Nossas responsabilidades de acordo com tais normas estão descritas, a seguir, na seção Responsabilidades do Auditor em relação com a auditoria das Demonstrações Financeiras do nosso relatório. Somos independentes da (Colocar o nome da Unidade Executora do Contrato de Empréstimo /Carta Convênio No.) de acordo com os princípios éticos aplicáveis à nossa auditoria das Demonstrações Financeiras (jurisdição), e temos cumprido as demais responsabilidades de ética de acordo com estes princípios. Consideramos que a evidência de auditoria obtida proporciona uma base suficiente e adequada para nossa opinião.

**Parágrafo de Ênfase – Base contábil e restrição à distribuição e a utilização**

Sem modificar nossa opinião, chamamos a atenção sobre a Nota X das Demonstrações Financeiras, a qual se descreve a base contábil. As Demonstrações Financeiras têm sido preparadas para auxiliar o Projeto /Programa **Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PROMOJUES)** em atendimento aos requisitos estabelecidos no Contrato de Empréstimo N° **5883/OC-BR** e no Instrutivo de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID. Assim, as Demonstrações Financeiras podem não ser apropriadas para outra finalidade. Nosso relatório está destinado unicamente ao Órgão Executor/Coordenador (ou equivalente) do Projeto e o BID, e não deveria ser distribuído ou utilizado por outros usuários, diferentes do Banco ou Órgão Executor/Coordenador (ou equivalente) do Projeto. No entanto, este relatório pode tornar-se um documento público, caso em que sua distribuição não seria limitada. A nossa opinião não tem sido modificada em reação com esta questão.

### **Responsabilidade da Administração em relação com as Demonstrações Financeiras**

À Direção é responsável pela preparação das Demonstrações Financeiras de acordo aos requisitos estabelecidos na cláusula contratual No. 5.02 do Contrato de Empréstimo/a Carta Convênio N°. **5883/OC-BR** e no Instrutivo de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID, assim como por aqueles controles internos que a Administração considere necessários para que tais demonstrativos estejam livres de distorções significativas a fraude ou erro.

### **Responsabilidades do auditor em relação à auditoria das demonstrações financeiras**

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras em seu conjunto estão livre de incorreção material devida a fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo sua opinião.

Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, a garantia de que uma auditoria realizada de acordo com as NIA sempre detecta as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas Demonstrações Financeiras.<sup>38</sup>

**Assinatura em nome da empresa de auditoria, em nome do auditor ou em nome de ambos, em conformidade com a jurisdição de que se trate**

**Endereço do auditor**

**Data**

---

<sup>38</sup> Ter em conta o requisito da seção 41 (b) da NIA 700 (Revisada) e 41 (c).

## SEÇÃO 6. MODELO DE CONTRATO<sup>39</sup>

*[Os comentários entre colchetes fornecem orientação ao Contratante e/ou OE na preparação do documento. As notas deverão ser retiradas do texto final.]*

---

<sup>39</sup> Este Modelo de Contrato é aplicável a todos os serviços de auditoria externa para operações financiadas pelo Banco. Em relação ao Modelo de Contrato, a Empresa de Auditoria poderá propor, por meio da utilização do Formulário TEC-3, modificações formais sem afetar substancialmente seu conteúdo, escopo, termos e condições. Tais sugestões de modificação do formulário serão consideradas apenas durante o processo de Negociação descrito no parágrafo 23 da Seção 2 – Instruções para Auditores Independentes.

## MODELO DE CONTRATO DE SERVIÇOS DE UMA FAI

O PRESENTE CONTRATO celebrado em *[inserir dia, mês e ano]*, entre *[inserir nome do Contratante]* residente em *[inserir endereço completo do Contratante]* doravante denominado “O Contratante”, por um lado, e *[inserir nome completo da Empresa Auditora]* residente em *[inserir endereço completo da Empresa Auditora]* doravante denominado “O Auditor”, por outro.

POR QUANTO o Contratante realizou uma SP para seleção e contratação de serviços de uma FAI para o Projeto ou Programa *[inserir nome do Projeto ou Programa]* doravante denominado indistintamente como “Projeto” ou “Programa” identificado com o No. *[inserir o número da operação]* do Banco Interamericano de Desenvolvimento, doravante denominado “Banco”, e aceitou a Proposta do Auditor Independente no valor indicado na Seção 4 da Solicitação de Proposta.

AS PARTES ACORDAM O SEGUINTE:

As palavras e expressões utilizadas neste Contrato terão o mesmo significado que nos Documentos da SP.

### **1. Alcance dos serviços**

- 1.1 Os seguintes documentos indicados serão entendidos como parte deste contrato e regulamentam os serviços a serem prestados pelo Auditor independente: ponto 11 Práticas Proibidas e *[inserir todos os documentos que fazem parte do Contrato e a ordem de prioridade]*<sup>40</sup>. Todos estes documentos são incorporados neste Contrato e a partir deste momento passam a fazer parte integrante do mesmo. Em particular, o Auditor independente é solicitado a realizar uma auditoria do *[inserir se for o caso, ao Projeto ou Cooperação Técnica]*, de acordo com o disposto nos Termos de Referência, de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ou as normas, padrões e suas práticas nacionais que sejam compatíveis com as referidas Normas Internacionais de Auditoria), os requisitos do Guia de Gestão Financeira OP-273 em vigor , as Instruções para Relatórios Financeiros e Gestão de Auditoria Externa e o Guia para Preparação e Apresentação de Demonstrações Financeiras Auditadas do Banco.
- 1.2 Os exercícios fiscais e/ou o período estabelecido no TDR, sujeitos ao serviço de uma FAI, incluem os anos dentro do período de *[inserir dia, mês e ano]* a *[inserir dia, mês e ano]*.<sup>41</sup>
- 1.3 O cronograma de execução dos serviços solicitados será anexado como parte integrante do presente Contrato explicado em 1.1<sup>42</sup>.

---

<sup>40</sup> A seguinte ordem de prioridade é indicada para referência: “Ata de negociação entre a Contratada e o Auditor independente, Proposta do Auditor independente atualizada da negociação, se aplicável, incluindo TDR ajustado, formulário do Plano de Trabalho TEC 8 e formulário de Composição da Equipe e atribuição de responsabilidades TEC 5, Cartas explicativas à Solicitação de Propostas, Solicitação de Propostas.

<sup>41</sup> Incluir os períodos fiscais a serem auditados quando se trata de um contrato plurianual.

<sup>42</sup> Cronograma atualizado para prestação dos serviços solicitados, com base no formulário Plano de Trabalho TEC 8 da proposta do Auditor Independente.

## **2. Duração**

- 2.1 O presente Contrato entrará em vigor após a assinatura deste documento por ambas as partes e a menos que seja rescindido antecipadamente pelo Contratante antes de seu vencimento, conforme estipulado na Cláusula 8 deste Contrato ou segundo acordo entre as partes; Permanecerá em vigor até a data em que o Contratante tenha aceitado todas e cada uma das tarefas confiadas à Empresa Auditora, de acordo com o cronograma para a execução dos serviços solicitados. Qualquer prorrogação deste período deverá ser concedida e aprovada antecipadamente e por escrito pelo Contratante.

## **3. Pessoal**

- 3.1 As partes concordam que as pessoas indicadas na Proposta Técnica (o “Pessoal”) e suas respectivas experiências são essenciais para a prestação dos serviços objeto deste Contrato. Consequentemente, o Auditor independente compromete-se a que o referido Pessoal estará disponível durante toda a duração dos serviços a que este Contrato dá origem.
- 3.2 Caso alguém do referido Pessoal deixe de prestar serviços ao Auditor independente ou deixe de fazer parte do Pessoal mencionado na Cláusula 3.1, o Auditor independente deverá informar o Contratante da referida situação e procederá imediatamente à substituição da referida pessoa por outra de conhecimento e experiência comparável às apresentadas na Proposta Técnica e que seja aceitável para o Contratante. Da mesma forma, se o Contratante estiver insatisfeito com qualquer pessoa que esteja prestando serviços como resultado deste Contrato, o Auditor independente, se solicitado pelo Contratante a seu critério, deverá substituir imediatamente essa pessoa por outra pessoa com conhecimento e experiência semelhantes.
- 3.3 O senhor *[inserir nome e cargo]* será responsável pela auditoria e atuará como Representante do Auditor independente para fins de seleção de eventuais substitutos e entrega do “curriculum vitae” que sirva para demonstrar a trajetória profissional de cada um deles. O Auditor Independente será responsável pela exatidão e veracidade das informações contidas em qualquer documento de antecedentes pessoais que apresentar ao Contratante, seja antes da assinatura deste Contrato ou a qualquer momento em que este for realizado, se por qualquer motivo ele substitui qualquer um no referido Pessoal.

## **4. Desempenho**

- 4.1 Após a conclusão do trabalho descrito, o Auditor independente deverá entregar seus relatórios ao Contratante<sup>43</sup>.
- 4.2 O Contratante terá um prazo de **15** dias corridos a partir da data de recebimento dos relatórios, conforme Proposta anexa, para fazer quaisquer comentários ao Auditor independente e solicitar qualquer esclarecimento, revisão ou modificação dos mesmos, a fim de garantir a qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos deste Contrato. O

---

<sup>43</sup> A critério do Banco, o Auditor independente poderá ser solicitado a enviar uma cópia dos seus relatórios diretamente ao Escritório do Banco no país.

Auditor independente terá o prazo de **5** dias corridos a partir da data da notificação do Contratante, para prestar os referidos esclarecimentos, fazer tais revisões ou modificações sem nenhum custo adicional para o Contratante, exceto, com aprovação prévia, despesas de viagem, hospedagem e comunicação onde aplicável. Uma vez entregues e aceitos tais esclarecimentos, revisões ou modificações, o trabalho será considerado concluído. Os prazos acima mencionados não deverão afetar o prazo de apresentação das Demonstrações Financeiras Auditadas ao Banco Interamericano de Desenvolvimento.

- 4.3 Se a qualquer momento durante a vigência deste Contrato o Contratante considerar que o desempenho do Auditor independente é insatisfatório, o Contratante notificará e indicará por escrito ao Auditor independente a natureza do problema e o Auditor independente terá um prazo de quinze (15) dias corridos a partir da data de tal notificação para tomar as medidas corretivas apropriadas para cumprir os termos deste Contrato com relação ao desempenho.

## **5. Supervisão e Inspeção**

- 5.1 O Auditor independente deverá supervisionar e ser responsável pela qualidade do serviço prestado pelo Pessoal designados para prestar os serviços objeto deste Contrato.
- 5.2 Na prestação dos serviços abrangidos por este Contrato, o Auditor independente deverá reportar o seu progresso ao Contratante de acordo com os termos acordados.
- 5.3 O Auditor independente permitirá ao Banco, através dos seus representantes autorizados, fiscalizar a qualquer momento a execução das suas tarefas e rever os seus registos e documentos, para os quais contará com a sua mais ampla colaboração. A referida revisão será realizada após a emissão dos relatórios correspondentes e não será realizada por outra empresa auditora independente que possa indicar qualquer tipo de conflito.

## **6. Honorários e despesas**

- 6.1 Em troca da prestação dos serviços abrangidos por este Contrato, o Contratante pagará ao Auditor independente a soma de *[inserir valor e moeda]*. O total deste valor inclui os honorários do Auditor independente e as despesas necessárias ao cumprimento deste Contrato detalhado na proposta. O valor acima mencionado inclui taxas e impostos aplicáveis em Vitória-ES (Brasil).
- 6.2 Entende-se que o pessoal do Contratante relacionado ao Projeto fornecerá total colaboração na preparação e localização das informações necessárias, preparação de análises, etc. Para estes efeitos, o Contratante assume a responsabilidade por isso<sup>44</sup>. Se durante a execução do trabalho do Auditor Independente surgirem problemas imprevistos que aumentem significativamente o número estimado de horas e despesas, o Auditor Independente terá a oportunidade de discutir possíveis cobranças adicionais com o Contratante.

## **7. Pagamentos**

---

<sup>44</sup> Incluindo o fornecimento de espaço físico para os auditores independentes em seus escritórios para que possam realizar seu trabalho de maneira normal e ininterrupta.

7.1 O pagamento dos honorários e despesas indicados na Cláusula 6.1 anterior será feito pelo Contratante da seguinte forma:

- a. [inserir valor e moeda]
- b. [inserir valor e moeda]

## **8. Rescisão**

- 8.1 O Contratante, sem qualquer objeção do Banco, reserva-se o direito de rescindir este Contrato a qualquer momento, mediante notificação prévia por escrito ao Auditor independente, caso, a seu critério, considere que o Auditor independente não cumpriu as obrigações estabelecidas neste Contrato, incluindo o disposto na Cláusula 4.3 deste Contrato. Neste caso, o Contratante pagará ao Auditor Independente pelos serviços que este tenha prestado de forma satisfatória, no todo ou em parte, bem como pelas despesas reembolsáveis que tenha incorrido para a execução do trabalho, até à data da rescisão do Contrato.
- 8.2 O presente Contrato poderá ser renovado sucessivamente e até a conclusão da execução do Projeto, mediante acordo mútuo entre a Contratada e o Auditor independente, prévia não-objeção do Banco, e conforme descrito na cláusula 2.2 deste contrato.

## **9. Controle administrativo: Modificações e pedidos de alteração**

- 9.1 O poder de assinar este Contrato pelo Contratante e de aprovar qualquer modificação, acréscimo ou ordem de alteração de qualquer um dos requisitos ou disposições do mesmo foi delegado a *[inserir Representante autorizado]*. O referido poder também se estende a favor de qualquer pessoa que possa substituí-lo em cujo cargo e, além disso, pode ser delegado a outros funcionários do Contratante, caso em que e de acordo com a Cláusula 10.2 deste Contrato, o Contratante deverá notificar por escrito ao Auditor independente deste e do escopo da referida delegação de autoridades.
- 9.2 Qualquer modificação, acréscimo ou pedido de alteração, incluindo o acréscimo deste Contrato, deverá ser aprovado pelo funcionário autorizado pelo Contratante ou seu representante expressamente autorizado a fazê-lo, bem como pelo pessoal devidamente autorizado do Auditor independente. Caso o Auditor Independente execute qualquer uma das alterações indicadas acima como resultado das instruções de qualquer pessoa que não seja os funcionários do Contratante indicados na Cláusula 9.1, tais modificações, acréscimos ou alterações serão considerados como tendo sido feitos sem a devida autorização e, portanto, nenhum ajuste será feito no valor do Contrato para reconhecer qualquer aumento que possa surgir de tais modificações, acréscimos ou alterações.
- 9.3 Qualquer modificação deste Contrato deverá contar com a prévia não objeção do Banco.

## **10. Controle administrativo: representantes designados, notificações e pedidos**

- 10.1 A Unidade de Coordenação de Programas - UCP é a *unidade com responsabilidade básica identificada como tal no Contrato de Empréstimo 5883/OC-BR* para os fins deste Contrato celebrado entre o Contratante e o Auditor independente.

10.2 O Auditor Independente e o Contratante deverão notificar-se mutuamente, por escrito, dos nomes de seus respectivos representantes autorizados a atuar de acordo com as diversas disposições deste Contrato. Tais notificações deverão ser feitas (i) no momento da assinatura deste Contrato e (ii) quando as partes decidirem nomear outras pessoas autorizadas, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos desde a sua nomeação. Qualquer notificação ou solicitação que deva ser feita nos termos deste Contrato será considerada devidamente entregue ou apresentada se for entregue por uma parte à outra, em mão ou por correio, nos seguintes endereços:

Contratante *[inserir endereço]*  
 Auditor independente *[inserir endereço]*

## 11. Práticas Proibidas

11.1 O Banco exige que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), agências executoras e agências de compras, incluindo membros do seu pessoal, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que participem em atividades financiadas pelo Banco ou atuem como licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e representantes ou prepostos, sejam seus poderes expressos ou implícitos), entre outros, observar os mais elevados padrões éticos e reportar ao Banco<sup>45</sup> qualquer ato suspeito de constituir um Prática Proibida da qual você tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo seletivo e na negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas são as seguintes: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusiva; (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indevida. O Banco estabeleceu mecanismos para denunciar a alegada realização de Práticas Proibidas. Qualquer reclamação deverá ser encaminhada à Diretoria de Integridade Institucional (OII) do Banco para a devida investigação. O Banco adotou procedimentos para sancionar aqueles que se envolveram em Práticas Proibidas. Da mesma forma, o Banco assinou um acordo com outras instituições financeiras internacionais (IFI) para reconhecimento mútuo de decisões de exclusão.

- (a) Para efeitos desta disposição, as definições de Práticas Proibidas são as seguintes:
- i. Uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
  - ii. Uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo deturpação de fatos e circunstâncias, que, deliberada ou imprudentemente, engane, ou tente enganar, qualquer parte para obter um benefício financeiro ou outro benefício ou para fugir de uma obrigação;
  - iii. Uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar danos, ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, a fim de influenciar indevidamente as ações de uma parte;

---

<sup>45</sup> O site virtual do Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) fornece informações sobre como denunciar o suposto cometimento 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.

- iv. Uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes feito com a intenção de atingir um propósito inapropriado, incluindo influenciar indevidamente as ações de outra parte;
  - v. Uma *prática obstrutiva* consiste em:
    - i. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas significativas para uma investigação do Grupo BID, ou fazer declarações falsas a investigadores com a intenção de impedir uma investigação do Grupo BID;
    - ii. ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de divulgar seu conhecimento de assuntos que sejam importantes para uma investigação do Grupo BID ou de prosseguir com a investigação; ou
    - iii. atos praticados com a intenção de impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID previstos na cláusula 11.1 (f) abaixo, ou seus direitos de acesso à informação;
  - vi. Uma *apropriação indevida* é o uso de fundos ou recursos do Grupo BID para fins impróprios ou 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 beneficiários de doações), agências implementadoras e agências de compras, incluindo membros do seu pessoal, qualquer empresa, entidade ou indivíduo que participe em uma atividade financiada pelo Banco ou atue como, entre outros, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, fornecedores de bens ou serviços, concessionários, (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e representantes ou agentes, sejam seus poderes expressos ou implícitos) cometem um Prática Proibida em qualquer fase da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:
- i. não financiar qualquer proposta de adjudicação de contrato de aquisição de bens ou serviços, de contratação de obras ou de serviços de consultoria;
  - 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 Compradora cometeu uma Prática Proibida;
  - iii. declarar um contrato inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou acelerar o pagamento de parte do empréstimo ou doação inequivocamente relacionada a um contrato, quando houver evidência de que o representante do Mutuário, ou Beneficiário de uma doação, não tomou as devidas ações corretivas (incluindo, entre outras coisas, notificação apropriada ao Banco ao tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período de tempo que o Banco considere razoável;
  - iv. emitir uma reprimenda à empresa, entidade ou indivíduo no formato de uma carta oficial de censura por sua conduta;
  - v. declarar uma empresa, entidade ou indivíduo inelegível, permanentemente ou por um período específico de tempo, para participação e/ou celebração de contratos adicionais financiados com recursos do Grupo BID;
  - vi. impor outras sanções que considere adequadas, entre outras, restituição de fundos e multas equivalentes ao reembolso de custos relacionados com as investigações e ações previstas nos Procedimentos Sancionatórios. Estas

- sanções poderão ser impostas em complemento ou em substituição das sanções acima referidas (as sanções “acima referidas” são a repreensão e a desqualificação/inelegibilidade).
- vii. estender as sanções impostas a qualquer indivíduo, entidade ou empresa que, direta ou indiretamente, possua ou controle uma entidade sancionada, seja de propriedade ou controlada por uma pessoa sancionada ou esteja sujeita à propriedade ou controle comum com uma entidade sancionada, bem como aos dirigentes, funcionários, afiliados ou agentes de uma parte sancionada que também sejam proprietários de uma entidade sancionada e/ou exerçam controle sobre uma entidade sancionada, mesmo que não tenha sido concluído que essas partes se envolveram diretamente em uma Prática Proibida.
  - viii. encaminhar o assunto às autoridades nacionais responsáveis pela aplicação da lei.
  - (c) O disposto nos parágrafos (i) e (ii) da cláusula 11.1 (b) também se aplicará nos casos em que as partes tenham sido declaradas temporariamente inelegíveis para a celebração de novos contratos enquanto se aguarda uma decisão final em um processo de sanção, ou outra resolução.
  - (d) A imposição de qualquer medida definitiva que seja tomada pelo Banco de acordo com as disposições acima referidas será de natureza pública.
  - (e) Com base no Acordo de Reconhecimento Mútuo de Decisões de Exclusão assinado com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI), qualquer empresa, entidade ou indivíduo que participe em uma atividade financiada pelo Banco ou atue como licitante, fornecedor de bens, empreiteiro, consultor, membro do pessoal, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, pessoal dos Mutuários (incluindo beneficiários de doações), agências implementadoras ou contratantes (incluindo seus respectivos executivos, funcionários e representantes ou agentes, sejam suas responsabilidades expressas ou implícitas), entre outros, poderá estar sujeito a uma sanção. Para os fins deste parágrafo, o termo “sanção” inclui qualquer desqualificação permanente, imposição de condições de participação em contratos futuros ou adoção pública de medidas em resposta a uma infração ao atual enquadramento de uma IFI aplicável à resolução de reclamações ou cometimento de Práticas Proibidas.
  - (f) O Banco exige que os licitantes, ofertantes, proponentes, requerentes, fornecedores de bens e seus representantes ou agentes, empreiteiros, consultores, empregados ou funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes ou agentes, e concessionárias permitam que ele revise contas, registros e demais documentos relativos à apresentação de propostas e à execução do contrato, e submetê-los a auditoria por auditores independentes designados pelo Banco. Cada licitante, ofertante, proponente, solicitante, fornecedor de bens e seu representante ou agente, empreiteiro, consultor, funcionário, subcontratado, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá auxiliar integralmente o Banco em sua investigação. O Banco também exige que os licitantes, ofertantes, proponentes, requerentes, fornecedores de bens e seus representantes ou agentes, empreiteiros, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários: (i) guardem todos os documentos e registros relacionados às atividades financiadas pelo Banco pelo prazo de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho prevista no respectivo contrato; e (ii) entregar todos os documentos necessários à investigação de denúncias de cometimento de Práticas

Proibidas e (iii) garantir que os funcionários ou prepostos dos licitantes, ofertantes, proponentes, solicitantes, fornecedores de bens e seus representantes ou prepostos, empreiteiros, consultores, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento de que as atividades foram financiadas pelo Banco, estejam disponíveis para responder a consultas relacionadas à investigação feita por funcionários do Banco ou por qualquer investigador, agente, auditor independente ou consultor devidamente nomeado. Se os licitantes, ofertantes, proponentes, solicitantes, fornecedores de bens e seus representantes ou agentes, contratantes, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou concessionários se recusarem a cooperar ou não cumprirem a exigência do Banco, ou de qualquer outra forma dificultem a investigação, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra os licitantes, ofertantes, proponentes, solicitantes, fornecedores de bens e seu representantes ou agentes, contratantes, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou distribuidores;

- (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 relativas às Práticas Proibidas, e as sanções correspondentes, serão aplicadas integralmente aos licitantes, ofertantes, proponentes, solicitantes, fornecedores de bens e seus representantes ou agentes, empreiteiros, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, licenciantes (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e representantes ou agentes, sejam suas funções expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha celebrado contratos com a referida agência especializada para o fornecimento de bens, obras ou serviços diversos de consultoria no âmbito de atividades financiadas pelo Banco. O Banco reserva-se o direito de forçar o Mutuário a recorrer a soluções como suspensão ou rescisão. Os órgãos especializados deverão consultar a lista de empresas e pessoas declaradas temporária ou definitivamente inelegíveis pelo Banco. Caso uma agência especializada assine um contrato ou ordem de compra com uma empresa ou pessoa física declarada inelegível pelo Banco, o Banco não financiará as despesas relacionadas e tomará as medidas que considerar adequadas.

11.2 Ao apresentarem as suas ofertas, propostas ou pedidos, os consultores declaram e garantem:

- (a) que leram e compreenderam as definições do Banco sobre Práticas Proibidas e as sanções aplicáveis de acordo com os Procedimentos de Sanções;
- (b) que não incorreram ou não incorrerão em qualquer Prática Proibida descrita neste documento durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;
- (c) que não deturparam ou ocultaram qualquer fato relevante durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;
- (d) que nem eles nem os seus agentes, subcontratados, subconsultores, diretores, pessoal-chave ou acionistas principais são inelegíveis para a adjudicação de contratos financiados pelo Banco;
- (e) que divulgaram todas as comissões, honorários de representantes ou agentes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos de compartilhamento de receitas relacionados com atividades financiadas pelo Banco; e

(f) que reconhecem que o incumprimento de qualquer uma destas garantias poderá resultar na imposição pelo Banco de uma ou mais das medidas descritas na cláusula 11.1 (b).

## **12. Responsabilidade**

12.1 O Contratante reconhece que nem o Auditor Independente, nem qualquer uma de suas empresas associadas, nem qualquer um dos sócios, associados ou funcionários de qualquer um deles será responsável por qualquer perda, dano, custo ou despesa incorrida pelo Contratante, seus dirigentes, funcionários e os representantes poderão incorrer ou sofrer, em decorrência de qualquer ato do Auditor independente, de qualquer uma de suas empresas associadas, ou de qualquer dos sócios, associados ou funcionários de qualquer um deles em relação à execução dos serviços detalhados neste Contrato, exceto pela existência de negligência grave, fraude ou incumprimento da sua obrigação de respeitar a confidencialidade e não divulgação das informações do Contratante. Neste sentido, o Contratante obriga-se a não reclamar ao Auditor independente ou às suas empresas associadas, bem como aos sócios, associados ou empregados de qualquer uma delas, as referidas perdas, danos, custos ou despesas; no entanto, não obstante, nada do acima exposto funcionará de forma a isentar o Auditor independente ou suas empresas associadas, seus sócios, associados ou funcionários da responsabilidade, por qualquer dano ou perda, que qualquer um deles possa ter devido à existência de negligência grave, fraude ou violação de sua obrigação de respeitar a confidencialidade e não divulgação das informações do Contratante.

## **13. Seguros**

13.1 O Auditor independente será responsável pela contratação de seguros para a prestação dos serviços contratados, se for o caso.

## **14. Propriedade dos documentos de trabalho**

14.1 O Auditor Independente é o proprietário dos documentos de trabalho e deverá mantê-los de acordo com os requisitos legais e profissionais de retenção de registros profissionais vigentes na data deste Contrato.

## **15. Relacionamento entre as partes**

15.1 Por se tratar de um contrato civil entre o Auditor independente e o Contratante, não há relação ou obrigação entre Empregador e Empregado.

## **16. Legislação, competência e resolução de litígios**

16.1. Este Contrato está sujeito à legislação e jurisdição da República Federativa do Brasil.

16.2. Qualquer controvérsia que surja deste Contrato e que as Partes não consigam resolver amigavelmente deverá ser submetida a processo judicial de acordo com a legislação do país do Contratante.

## **17. Elegibilidade**

17.1. Os auditores independentes deverão ser originários de países membros do Banco<sup>46</sup>. Considera-se que um Auditor independente tem a nacionalidade de um país elegível se cumpre com os seguintes requisitos:

- a) **Um indivíduo** é considerado nacional de um país membro do Banco se preencher os seguintes requisitos:
  - i. Ser cidadão de um país membro, ou
  - ii. Ter estabelecido o seu domicílio em um país membro como residente “de boa-fé” e estar legalmente autorizado a trabalhar no país de domicílio.
- b) Considera-se que **uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se cumprir os dois requisitos seguintes:
  - i. esteja legalmente constituída ou constituída de acordo com as leis de um país membro do Banco; e
  - ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa pertence a indivíduos ou empresas de países membros do Banco.

## **18. Integração**

18.1 Este Contrato e os documentos incorporados a este Contrato, conforme indicado na Cláusula 1.1, constituem o Contrato total entre ambas as partes. Caso ocorra qualquer ambiguidade ou contradição entre o texto do Contrato e qualquer um dos seus documentos, prevalecerá o que estiver indicado no texto deste Contrato. Caso ocorra qualquer ambiguidade ou contradição entre os textos deste Contrato, o texto de um prevalecerá um sobre o outro de acordo com a seguinte ordem de prioridade: 1) Ata de negociação entre a Contratada e o Auditor independente; 2) Proposta do Auditor independente atualizada da negociação, se aplicável, incluindo TDR ajustado, formulário do Plano de Trabalho TEC 8 e formulário de Composição da Equipe e atribuição de responsabilidades TEC 5; 3) Cartas explicativas à Solicitação de Propostas; 4) Solicitação de Propostas. Declara-se que não são feitas promessas nem estabelecidos quaisquer outros termos, condições ou obrigações além dos contidos neste documento e nos anexos. Este Contrato também substitui qualquer comunicação, representação, entendimento ou contrato, oral ou escrito, que as partes possam ter feito ou prometido antes da execução deste Contrato.

PELO CONTRATANTE:

Assinado por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

PELO AUDITOR

Assinado por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

---

<sup>46</sup> Quando a operação é financiada pelo BID, os países elegíveis são: Alemanha, Argentina, Áustria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Equador, El Salvador, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Guatemala, Guiana, Haiti, Holanda, Honduras, Israel, Itália, Jamaica, Japão, México, Nicarágua, Noruega, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, Reino Unido, República da Coreia, República Dominicana, República Popular da China, Suécia, Suíça, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela. Quando a operação for financiada por fundo administrado pelo BID, os países elegíveis dependerão do acordo com o doador.

## SEÇÃO 7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

### A. GENERALIDADES

- 1.1 As propostas técnicas serão avaliadas e classificadas tendo em conta os seguintes aspectos:

	Pontuação Máxima Elegível
1. Experiência, formação académica e nível profissional do pessoal	50 pontos
2. Abordagem metodológica e plano de trabalho	50 pontos
Total	100 pontos

- 1.2 A pontuação técnica mínima (PT) necessária para qualificação está indicada no ponto 21.1 da Ficha Técnica.

### B. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CONCEITO	Pontuação Máxima Elegível	Pontuação Total Atribuída
<b>1. Experiência, formação académica e nível profissional do pessoal</b>	<b>50</b>	
<b>1.1. Equipe de alta administração – Sócios</b>	<b>2</b>	
• Experiência igual ou superior a 15 (quinze) anos ou mais – 2 pontos • Experiência inferior a 15 (quinze) anos – 1 ponto		
<b>1.2. Equipe de supervisão – Diretores, Gerentes ou Supervisores</b>	<b>14</b>	
<b>1.2.1. Nível profissional</b>	<b>4</b>	
• Auditores certificados com pós-graduação ou formação continuada com acreditação (se a acreditação for emitida pela mesma empresa de auditoria, deverá ser referida no currículo anexo) – 4 pontos • Auditores certificados – 2 pontos		
<b>1.2.2. Experiência profissional em auditoria</b>	<b>8</b>	
• Experiência profissional igual ou superior a oito (8) anos ou mais – 8 pontos • Experiência profissional inferior a oito (8) anos – 4 pontos		
<b>1.2.3. Experiência específica em programas financiados pela OMC e pelo Setor da SP</b>	<b>2</b>	
• Experiência específica superior a três (3) anos – 2 pontos • Experiência específica de um (1) a três (3) anos – 1 ponto • Experiência específica de menos de um (1) ano – 0 pontos		

<b>1.3. Equipe de campo – Gerente de equipe – Seniores</b>	<b>22</b>	
<b>1.3.1. Nível profissional</b>	<b>5</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditores certificados com pós-graduação ou formação continuada com acreditação (se a acreditação for emitida pela mesma empresa de auditoria, deverá ser referida no currículo anexo) – 5 pontos</li> <li>Auditores certificados – 3 pontos</li> </ul>		
<b>1.3.2. Experiência profissional em auditoria</b>	<b>12</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência profissional igual ou superior a quatro (4) anos ou mais – 12 pontos</li> <li>Experiência profissional inferior a quatro (4) anos – 6 pontos</li> </ul>		
<b>1.3.3. Experiência específica em programas financiados pela OMC e pelo Setor da SP</b>	<b>5</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência específica superior a três (3) anos – 5 pontos</li> <li>Experiencia específica de uno (1) a tres (3) años – 3 puntos</li> <li>Experiência específica de menos de um (1) año – 0 puntos</li> </ul>		
<b>1.4. Personal de campo – Auditores</b>	<b>4</b>	
<b>1.4.1. Nível profissional</b>	<b>2</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditores certificados – 2 pontos</li> <li>Auditores (estudantes de contabilidade ou auditoria) – 1 ponto</li> </ul>		
<b>1.4.2. Experiência profissional em auditoria</b>	<b>2</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência profissional igual ou superior a um (1) ano – 2 pontos</li> <li>Experiência profissional inferior a um (1) ano – 1 ponto</li> </ul>		
<b>1.5. Equipe Especialista<sup>47</sup> (de acordo com as necessidades do projeto: Engenheiros, Arquitetos, etc.)</b>	<b>8</b>	
<b>1.5.1 Nível Profissional</b>	<b>2</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista certificado – 2 pontos</li> <li>Especialista não certificado – 0 pontos</li> </ul>		
<b>1.5.2 Experiência profissional na área exigida</b>	<b>6</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência profissional superior a 10 (dez) anos – 6 pontos</li> <li>Experiência profissional entre cinco (5) e dez (10) anos – 3 pontos</li> <li>Experiência profissional inferior a cinco (5 anos) – 1 ponto</li> </ul>		
<b>2. Abordagem metodológica e Plano de Trabalho</b>	<b>50</b>	
<b>2.1. Análise da abordagem, métodos, áreas de trabalho e atividades previstas e sua consistência e correspondência com o plano de trabalho proposto em termos de:</b>	<b>20</b>	
<p>Atendimento às cláusulas do TDR, conforme itens:</p> <p>3. O objetivo;</p> <p>4. Demonstrações financeiras do Projeto;</p> <p>5. e 6. Responsabilidade pela preparação dos demonstrativos financeiros de propósito especial;</p> <p>7., 8., e 9. Alcance e normas a aplicar;</p> <p>10. Relatórios de auditoria;</p> <p>11, 12. e 13. Usuários previstos do Relatório e restrição de uso e distribuição;</p> <p>14. Prazo para entrega do relatório de auditoria.</p>		
<b>2.1.1 Planejamento da abordagem técnica e metodologia:</b> Descrição dos objetivos do trabalho. Análise das características do órgão executor e de seus sistemas e eficácia do sistema de controles internos. Análise preliminar dos níveis de risco, mecanismos de execução	<b>10</b>	

<sup>47</sup> Caso não sejam necessários especialistas, a pontuação para auditores de pessoal de campo será de 12 pontos, distribuindo 6 pontos para 1.4.1 e 6 pontos para 1.4.2.

<b>2.1.2 Plano de trabalho:</b> Descrição da metodologia do processo de auditoria da empresa e técnicas propostas para realizar os testes de auditoria e, consequentemente, a abordagem de auditoria e a metodologia para realizar o trabalho.	10	
--	----	--

<b>2.2. Análise e classificação da forma, conteúdo, quadro detalhado e consistência do plano de trabalho em termos de:</b>	30	
<b>2.2.1</b> Apresentação do organograma do pessoal alocado (Sócios, Gerentes, Líderes de Equipe-Seniores e Equipe de Campo-Auditores e especialistas se for o caso). (TEC-5) <ul style="list-style-type: none"> <li>• É apresentado na íntegra – 3 pontos</li> <li>• É apresentado de forma incompleta – 1 ponto</li> <li>• Não se presenta – 0 pontos</li> </ul>	3	
<b>2.2.2</b> Apresentação do cronograma detalhado das atividades planejadas (horas-homem). (TEC-7) <ul style="list-style-type: none"> <li>• É apresentado na íntegra – 3 pontos</li> <li>• É apresentado de forma incompleta – 1 ponto</li> <li>• Não se presenta – 0 pontos</li> </ul>	3	
<b>2.2.3</b> Sequência e consistência das atividades planejadas entre si e correspondência dos prazos previstos no cronograma para realização das atividades com a entrega dos produtos esperados. (TEC-4 y TEC-8) <ul style="list-style-type: none"> <li>• É apresentado de forma consistente e atende aos prazos esperados para a entrega pontual dos produtos com base nas necessidades e obrigações do contratante – 4 pontos</li> <li>• Os prazos esperados para a entrega pontual dos produtos são apresentados com inconsistências ou não com base nas necessidades e obrigações do contratante – 1 ponto</li> <li>• Não se presenta – 0 pontos</li> </ul>	4	
<b>2.2.4</b> O número total de horas-homem orçadas está dentro da faixa de 20% menor ou maior em relação à média aritmética simples das propostas qualificadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre zero (0) e dez (10) por cento – 15 pontos</li> <li>• Entre onze (11) e vinte (20) por cento – 10 pontos</li> <li>• Entre vinte e um (21) e trinta (30) por cento – 5 pontos</li> <li>• Mais de trinta (30) por cento – 0 pontos</li> </ul>	15	
<b>2.2.5</b> Distribuição mínima do número total de horas orçadas para atividades de nível gerencial de trabalho de auditoria realizadas pelos gestores: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mais de vinte (20) por cento do total – 5 pontos</li> <li>• Entre 15 (quinze) e 20 (vinte) por cento do total – 3 pontos</li> <li>• Menos de 15 (quinze) por cento do total – 1 ponto</li> </ul>	5	
<b>TOTAL (1 + 2)</b>	<b>100</b>	

**1.3 Nota aos critérios de avaliação:** Para efeitos de avaliação da experiência, formação acadêmica e nível profissional das equipes nos seguintes conceitos: “Equipe dirigentes – Sócios” (1.1); “Equipe de Supervisão – Diretores, Gerentes ou Supervisores” (1.2); “Equipe de Campo – Líder de Equipe – Sênior” (1.3) e “Equipe de Campo – Auditores” (1.4); A pontuação individual será ponderada com base no número de horas orçadas para cada profissional em função do nível em que intervêm na equipe de auditoria. Por exemplo: caso a proposta apresente mais de um Líder de Equipe – Sênior, a pontuação

atribuída à categoria “Equipe de Campo – Lider de Equipe – Sênior” será ponderada com base nas horas orçadas para cada profissional.

**Exemplo: Equipe de Campo – Lider de Equipe – Sênior:**

Encarregado	Pontuação nível atribuído	Classificação obtida	Horas orçadas	Pontuação ponderada
AAA	22	20	300	3,43
BBB	22	23	800	10,51
CCC	22	15	500	4,29
DDD	22	18	150	1,54
<b>TOTAIS</b>			<b>1.750</b>	<b>19,77</b>

**Fórmula:** Horas orçadas / Total de horas \* Nota obtida = Pontuação ponderada  
 (Exemplo, primeira linha:  $300/1750) * 20 = 3,43$ )

De acordo com o exemplo, a categoria de pessoal responsável de campo obteve 19,77 pontos de um máximo possível de 22 pontos.