



**Águas  
e Paisagem II**  
Programa Capixaba de Segurança Hídrica

# Programa de Gestão Integrada de Recursos Hídricos e de Revitalização de Bacias do Espírito Santo - Programa Águas e Paisagem II

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2024 – UGP SEAMA

Acordo de Empréstimo 95190-BR e Acordo Subsidiário firmado entre a SEAMA e o Estado, datado de 14/06/2024

---

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL, ESPECIALISTA EM GESTÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTARÁRIA E FINANCEIRA, PARA ASSESSORAMENTO TÉCNICO DA UGP E UIPS DO PROGRAMA ÁGUAS E PAISAGEM II

Vitória-ES, julho de 2024



## SUMÁRIO

TABELA SÍNTESE E DEFINIÇÕES PARA FINS DESTES TDR .....	3
1. IDENTIFICAÇÃO.....	4
2. ANTECEDENTES E CONTEXTO .....	4
2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO .....	4
2.2. JUSTIFICATIVA .....	4
3. OBJETIVO .....	4
4. LOCALIZAÇÃO E ÁREA À SER ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS .....	5
5. ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	5
6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO .....	7
7. RELATÓRIOS E PRODUTOS .....	7
7.1. RESULTADOS ESPERADOS - CONSULTOR FINANCEIRO .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
7.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS.....	8
7.3. DISCUSSÃO DA MINUTA O RELATÓRIO FINAL .....	8
7.4. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	9
8. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL .....	9
9. PRAZO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO .....	9
10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE.....	9
11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	10
12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS .....	10
12.1. HONORÁRIOS DO CONSULTOR.....	10
12.2. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS.....	10
13. RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	10
14. ANEXO .....	10
15. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	10

**TABELA SÍNTESE E DEFINIÇÕES PARA FINS DESTA TDR**

Programa ou Projeto	Programa de Gestão Integrada de Recursos Hídricos e de Revitalização de Bacias do Espírito Santo – Programa Águas e Paisagem II. Título oficial do Banco Mundial: <i>Espírito Santo Water Security Management Project (P176982)</i>
Consultor ou Proponente	O Proponente – Profissional Especializado para Prestar Apoio Técnico e Operacional
Mutuário	Estado do Espírito Santo
Órgãos Executores ou Implementadores	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEAMA) Agência Estadual de Recursos Hídricos (AGERH) Coordenação Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC) Departamento de Edificações e Rodovias do Estado do Espírito Santo (DER-ES)
Instância Consultiva e Deliberativa - Decisório Superior	Comitê Diretivo do Projeto Coordenação-Geral do Projeto (SEAMA)
Instância Gerencial e Operacional	Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) Núcleos Gestores: NG Técnico-Operacional; NG Ambiental e Social; NG Monitoramento e Controle; NG Administrativo-Financeiro e NG de Aquisição. Unidades Implementadoras do Projeto (UIPs): SEAMA, AGERH, CEPDEC e DER-ES. Comissão Especial de Licitação (CEL1): SEAMA - AGERH - CEPDEC Comissão Especial de Licitação (CEL2): DER-ES
Objetivos de Desenvolvimento do Projeto (ODP)	i) Fortalecer a capacidade do estado para gerenciar riscos à segurança hídrica em um contexto de mudanças climáticas; (ii) reduzir esses riscos em áreas selecionadas do território do Mutuário; e, (iii) numa ocorrência de uma Crise ou Emergência Elegível, responder pronta e efetivamente a ela.
Componentes	(1) Capacitando o Estado para a segurança hídrica em um contexto de mudanças climáticas. (2) Demonstrando abordagens integradas e inteligentes em termos climáticos de redução de risco à segurança hídrica em bacias prioritárias. (3) Redução de riscos de inundação em municípios selecionados. (4) Gestão do Projeto. (5) Componente Contingencial de Respostas a Emergências (CERC).

## 1. IDENTIFICAÇÃO

**Objeto:** Consultor Individual Financeiro

**Atividade do Plano de Aquisições que suporta os serviços previstos neste termo de Referência:** BR-AGERH-ES-383685-CS-INDV

**Data de elaboração:** Julho de 2024.

## 2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

### 2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Estado do Espírito Santo tem com o Banco Mundial um Acordo de Empréstimo N° 95190-BR destinado à implementação do Programa de Gestão Integrada de Recursos Hídricos e de Revitalização de Bacias do Espírito Santo Programa Águas e Paisagem II, com data inicial prevista para 30/jun/2024.

O Programa proposto conta com o apoio do Banco Mundial, por meio de uma operação na linha de Financiamento de Projetos de Investimentos (IPF) com custo total estimado em US\$ 113.600.000, com parcela do empréstimo de US\$ 86.100.000 do BIRD e US\$ 27.500.000 de fundos de contrapartida estadual, com previsão de implementação para um período de seis anos.

Os investimentos planejados para a implementação do Programa estão agrupados em três componentes focados nas seguintes escalas geográficas: nível estadual (Componente 1), nível de bacia hidrográfica (Componente 2) e nível municipal (Componente 3). Prevê ainda ações de apoio à gestão do Programa por meio do Componente 4, e um componente contingencial para atender o Mutuário em emergências associadas a eventos hidrológicos extremos de fundo zero, por meio do Componente 5 - Contingencial de Respostas a Emergências (CERC).

O Programa Águas e Paisagem II tem como Objetivos de Desenvolvimento (ODP): (i) fortalecer a capacidade do Mutuário para gerenciar os riscos de segurança hídrica em um contexto de mudança climática; (ii) reduzir esses riscos em áreas selecionadas do território do Mutuário; e, (iii) numa ocorrência de uma Crise ou Emergência Elegível, responder pronta e efetivamente a ela.

### 2.2. JUSTIFICATIVA

O Acordo de Empréstimo 95190-BR negociado para o financiamento do Programa Águas e Paisagem II prevê que o Mutuário deve estabelecer e, posteriormente, operar e manter durante a implementação do Projeto, uma UGP dentro da SEAMA para implementar, coordenar, monitorar e avaliar a execução do Projeto, com funções, recursos e composição aceitáveis para o Banco, incluindo um coordenador, um **especialista em gestão financeira**, um especialista em aquisições, um especialista em monitoramento e avaliação, um especialista ambiental, um especialista social, um especialista jurídico, um especialista operacional e administrativo e um especialista em comunicação, conforme detalhado no Manual Operativo do Projeto (MOP), (Seção I.A.1.e do Anexo 2 do Acordo de Empréstimo).

Considerando que a estrutura definida para a execução e acompanhamento das atividades presentes no Plano de Aquisições do Programa Águas e Paisagem II prevê o apoio de profissionais capacitados para dar suporte à UGP e às UIP's; e considerando a exigência de preparação e manutenção das atividades constante do Acordo de Empréstimo 95190-BR; torna-se relevante, imperioso e urgente a contratação de consultores individuais nas seguintes áreas de conhecimento: aquisições, ambiental, social e comunicação; para prestar assessoramento nos assuntos relacionados às respectivas especialidades.

## 3. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem por objetivo apresentar os elementos para subsidiar a Seleção e a Contratação de Consultor Individual para prestar assessoramento técnico à Unidade de Gerenciamento do Projeto - UGP e às

Unidades de Implementação do Programa - UIPs, na execução de atividades relacionadas à gestão administrativa, contábil, orçamentária e financeira, no âmbito da administração pública e de agentes financeiros internacionais conforme previsão nos documentos do Programa Águas e Paisagem II.

#### 4. LOCALIZAÇÃO E ÁREA À SER ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

A Unidade de Gerenciamento do Projeto - UGP do Programa Águas e Paisagens II, com horizonte temporal previsto até o ano de 2029, é de responsabilidade do Governo do Estado, mais especificamente da SEAMA, localizada na cidade de Vitória-ES. Desta maneira, a área abrangida pelo projeto é todo o Estado do Espírito Santo, pois as ações de Gestão Ambiental, de Recursos Hídricos e de Risco de Desastres irão refletir em resultados para todo território estadual.

#### 5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, o Consultor deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

- Assistir a Coordenação Geral da UGP, por meio do NGAF, em todos os assuntos relacionados à Gestão Orçamentária e Financeira do programa.
- Atuar em todo o ciclo da gestão financeira do Programa, como o *Controller* do Projeto (Contabilidade, Finanças e Auditoria), utilizando-se do Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo (SIGEFES), e do Sistema de Administração Físico/Financeira do Programa (SAFF).
- Preparar a documentação necessária aos procedimentos de movimentação dos recursos financeiros do Projeto (Contas de Empréstimo, Designada e Operativa), em conformidade aos normativos aplicáveis à solicitação de desembolso e modalidades de pagamento.
- Conduzir a contabilidade do Projeto em conjunto com as UIPs e exercer todo o controle administrativo e financeiro de acordo com o plano de contas preparado para o Projeto.
- Controlar todos os ativos do Projeto que são adquiridos com os recursos do empréstimo (para a UGP e UIPs).
- Conciliar mensalmente todos os registros entre os sistemas SIGEFES e SAFF
- Manter o plano de desembolso anual atualizado em conformidade com a programação anual aprovada para cada Componente de investimento.
- Elaborar os relatórios de comprovação de gastos, solicitações de reembolso, desembolsos para recomposição da conta designada (SOE, conciliação bancária da Conta Designada em USD e R\$) e/ou de pagamentos diretos, bem como os processos de abertura de cartas de crédito quando necessárias – incluindo a manutenção via o Sistema *Client Connection*.
- Providenciar, mensalmente, a conciliação das contas bancárias (da UGP e UIPs) de recebimento dos recursos com os gastos executados, de acordo com o previsto no Plano de Aquisição.
- Realizar a elaboração das prestações de contas dos recursos desembolsados, trimestralmente, de acordo com os SOEs (incluindo o SOE customizado para as operações do Programa Reflorestar) da forma e conteúdo aprovados pelo Banco, conforme acordado no Acordo de Empréstimo.
- Elaborar os pedidos de desembolso, assim como, toda documentação necessária para a efetivação do mesmo e enviar ao Banco Mundial.



- Realizar o monitoramento periódico dos recursos financeiros desembolsados do Projeto, acompanhando os gastos efetivados e elaborando previsão das necessidades para o próximo período junto as UIPs, Núcleos Gestores e Coordenação-geral da UGP.
- Semestralmente, elaborar os relatórios IFRs (“*Interim Financial Reports*”) ou Demonstrativos Financeiros do Projeto, regime caixa.
- Acompanhar e controlar a execução financeira de todos os contratos celebrados no âmbito do Projeto, bem como de todas as despesas realizadas e manter atualizadas as informações;
- Realizar o acompanhamento da Contrapartida no âmbito do Projeto.
- Acionar a Coordenação-geral sobre qualquer dificuldade nas liberações orçamentárias e/ou de recursos financeiros de contrapartida.
- Realizar o acompanhamento dos desembolsos e encaminhar periodicamente para a SEFAZ.
- Interagir com a unidade competente da SEFAZ para o cumprimento dos normativos de movimentação da Conta Especial e outras providências correlatas.
- Acompanhar a implementação da Metodologia IA-CM junto a SECONT.
- Assegurar que o Projeto possui os controles internos (SECONT) necessários para fins de auditoria externa.
- Assegurar que o Projeto foi incluído no PAINT pela SECONT (para fins de auditoria de controle internos do Projeto)
- Instruir e acompanhar a Auditoria Externa do Projeto.
- Elaborar relatórios relacionados às auditorias (externa e interna) e outros relatórios financeiros, quando solicitados.
- Anualmente, enviar ao Banco via o sistema *Client Connection*, o relatório de auditoria externa do Projeto referente ao ano anterior.
- Realizar o registro das informações físico-financeiras no sistema operacional do Projeto, objetivando fornecer informações gerenciais.
- Auxiliar na realização da revisão do MOP ou de outros documentos, que se fizerem necessários.
- Atender as demandas de informações do Banco Mundial assim como das UIPs e Núcleos Gestores e Coordenação-geral da UGP.
- Elaborar ofícios, apresentações, parecer técnico e outros documentos que forem demandados pela Coordenação-geral da UGP.
- Participar das missões do Banco Mundial, auxiliando na elaboração de relatórios de acompanhamento
- Manter atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, as comunicações e os documentos relativos ao Projeto, alimentando-os com dados, realizando o arquivamento e controle.

- Realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas pela Coordenação-geral da UGP.

O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos Programa Águas e Paisagem II, poderão ser incluídas novas atividades a execução dos serviços de consultoria, desde que coerentes com o objetivo da contratação e com o perfil do consultor contratado.

Tais descrições não devem ser, em nenhuma hipótese, consideradas como fator limitante ao Consultor na execução do trabalho, tanto no que diz respeito ao conteúdo dos serviços a serem prestados, como na metodologia a ser empregada na sua execução.

O Consultor deverá manter sigilo acerca de seu trabalho, dos documentos e informações a que tenha acesso no cumprimento de suas obrigações. Deverá manter uma postura profissional adequada com todos os atores a que venha interagir, mantendo o zelo, a dedicação e a ética nas atividades desenvolvidas

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

Serão disponibilizados ao consultor contratado os seguintes documentos do projeto:

- Documento de Avaliação do Projeto (PAD - *Project Appraisal Document*);
- Manual Operativo do Programa - MOP;
- Acordo de empréstimo;
- Marco da Política de Reassentamento;
- Marco de Gestão Ambiental e Social;
- Minutas contratuais negociadas;
- Plano de Aquisições do projeto;
- Regulamento de Aquisições do Banco Mundial;
- Solicitação de Propostas - SDP padrão do Banco Mundial;
- Plano de Envolvimento das Partes Interessadas
- Plano de Compromisso Ambiental e Social

Obs. Documentos disponíveis em <https://seama.es.gov.br/aguas-e-paisagem-2>.

## 7. RELATÓRIOS E PRODUTOS

### 7.1. RELATÓRIOS E PRODUTOS

No primeiro mês após a assinatura do contrato, o Consultor deverá, junto com a equipe do Estado, elaborar um plano de trabalho relativo ao escopo apresentado no item 3. O respectivo plano de trabalho deverá considerar o período contratual previsto para este Termo de Referência e poderá ser revisado periodicamente.

A tabela a seguir sintetiza a periodicidade de algumas entregas a serem realizadas pelo contratado, bem como a provável origem dos dados e como tais dados serão coletados. Informa-se, ainda, o indicador de conformidade do produto, conforme diretrizes do Banco Mundial.

Resultado/Produto esperado	Indicador	Periodicidade	Fonte	Forma de coleta
Suporte na Gestão do Programa na área temática específica	Conformidade / não conformidade	Trimestral	UGP	Feedback sobre relatórios trimestrais
Acompanhamento em Reuniões e Workshop	Conformidade / não conformidade	Por evento	Participantes	Questionário de satisfação

Relatórios de execução das atividades	Conformidade / não conformidade	Mensal	UGP Núcleo Amb/Soc	Feedback UGP
Relatório de encerramento contratual	Conformidade / não conformidade	Ao final do contrato	Coordenação da UGP	Feedback UGP
Relatórios diversos	Conformidade / não conformidade	De acordo com relatório	Coordenação da UGP	Avaliação sobre relatórios produzidos
Aprimoramento dos fluxos de contratação do programa	Conformidade / não conformidade	Datas Pactuadas	Coordenação da UGP	Feedback UGP

Obs. A Coordenação da UGP deverá detalhar requisitos de conformidade conforme atividade a ser realizada.

Os Relatórios deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva e coerente com os respectivos escopos, evitando-se desperdício com documentos repetitivos e volumosos.

Os Relatórios Mensais deverão mensurar as atividades desenvolvidas no período de um mês, sendo que para o primeiro Relatório deverá ser considerado o período até 25 do mês de início dos trabalhos e os demais, o período de 26 do mês anterior a 25 do mês subsequente.

## 7.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS

A estrutura padrão do Relatório Mensal compreende:

- Capa
  - Título
  - Contrato nº:
  - Nome do Consultor(a):
  - Período de Referência dos Serviços Prestados:
- Corpo
  - Descrição das atividades realizadas:
    - Especificações das atividades realizadas no período.
  - Referência dos documentos trabalhados
    - Relação dos documentos trabalhados com a identificação do tema e encaminhamento proposto.
  - Referência de outras atividades desempenhadas como participação em reuniões, missões do Banco Mundial e outras relacionadas ao escopo de contrato.

O Consultor deverá preparar Relatórios mensais e de encerramento do contrato. Os Relatórios devem apresentar a descrição das atividades realizadas e resultados obtidos, de modo a construir uma compilação completa e coerente dos serviços prestados. Os documentos que venham ser preparados ou apoiados pelo Consultor devem ser referenciados nos relatórios, mas não precisam ser anexados aos mesmos.

## 7.3. DISCUSSÃO DA MINUTA O RELATÓRIO FINAL

Relatório de Encerramento Contratual - Entrega dos Trabalhos: O Consultor deverá apresentar no mês programado de encerramento do contrato um Relatório Final, na mesma estrutura do relatório mensal, com uma descrição sucinta das atividades realizadas ao longo do período, indicando as principais dificuldades e soluções, acrescentando um capítulo de Lições Aprendidas.

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório Final. Após a aprovação, o Consultor fará a entrega do Relatório Final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo

Contratante quando da análise da respectiva minuta.

#### **7.4. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Os conteúdos dos materiais escritos não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão à Contratante.

As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência poderão ser utilizados e reproduzidos total ou parcial pela Contratante, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

Deverá ser solicitada autorização da Contratante para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações e materiais resultantes deste Termo de Referência.

### **8. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

O consultor deverá:

- Ser Profissional Pleno (profissional de nível superior com no mínimo 3 anos de formação com graduação em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou áreas a fim, especialização na área de administração orçamentária e financeira e/ou controladoria.

Ter experiência no planejamento financeiro e controle interno da administração pública (mínimo 3 anos), com atuação no acompanhamento e monitoramento dos aspectos relacionados ao fluxo de fundos, acompanhamento da contabilização e acompanhamento de serviços de auditoria interna e externa.

Desejável ter participado de treinamento/cursos em temas fiduciários (financeiro), ministrado por instituição multilateral de crédito como BIRD E BID.

Desejável ter atuação na área de gestão financeira, com utilização de sistemas específicos para projetos financiados por organismos multilaterais de crédito, em especial BIRD ou BID.

Desejável que o profissional possua conhecimento e experiência nos procedimentos da administração pública direta e indireta com utilização dos SIGEFES (Sistema Integrado de Gestão de Finanças do Espírito Santo) e dos procedimentos para conciliação bancária das contas de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito; experiência na compilação e análise de registros contábeis e outros dados para determinar os recursos financeiros necessários para implementação de um programa de longo prazo. Experiência com análise de dados, planilhas eletrônicas e do mercado.

### **9. PRAZO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante e de acordo com o cronograma de execução acordado, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Contratante, durante o período de vigência do Projeto.

### **10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE**

O Consultor contará com acesso a computador e mobiliário adequados na Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) para realização das atividades.

Para apoio à gestão do Programa, há previsão de contratação de adequado sistema de acompanhamento físico financeiro.

Tal sistema não impede que o profissional utilize softwares, sistemas e programas próprios para desenvolver o escopo dos trabalhos.

O transporte para o deslocamento entre os órgãos, para realização das atividades previstas neste TDR, será feito pela UGP/SEAMA.

## **11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados na sede da UGP e/ou das UIP's dos Órgãos Executores, assim como nos locais de execução das atividades planejadas para o Projeto. Se autorizado pelo Coordenador da UGP o consultor poderá desenvolver as atividades em local diverso.

Em caso de necessidade de execução dos serviços fora dos locais originalmente estabelecidos, a UGP/SEAMA informará previamente ao Consultor a descrição dos serviços e os locais dos serviços.

## **12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

### **12.1. HONORÁRIOS DO CONSULTOR**

O contrato a ser firmado com o Consultor será com base no tempo e não deverá ultrapassar o limite máximo de a 176 (cento e setenta e seis) horas mensais de consultoria efetivamente realizada – com dedicação integral do Consultor. A utilização dessas horas será mutuamente acordada entre a Contratante e o Consultor, devendo estar refletida no Plano de Trabalho e no Plano de atividades e podendo ser ajustada conforme necessidades da Contratante.

### **12.2. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

O Contratante pagará ao Consultor, a título de despesas reembolsáveis, as despesas realizadas em viagem oficial, previamente autorizados pela Contratante, sendo reembolsado os custos de transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica, hospedagem e/ou alimentação (excluído o consumo de bebidas alcoólicas).

As despesas serão pagas mediante demonstrativo de gastos elegíveis e previamente aprovadas pela Contratante. O demonstrativo de despesas deverá ser apresentado em relatório próprio, distinto da remuneração referente aos honorários do consultor.

## **13. RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Consultoria atuará sob a coordenação e monitoramento do Núcleo Gestor Administrativo Financeiro (NGAF) do Programa Águas e Paisagem 2<sup>1</sup>, que fará a fiscalização dos serviços e a aprovação dos produtos.

## **14. ANEXO**

Não se aplica.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Pretende-se que o presente Termo de Referência contenha os elementos suficientes para que os profissionais que se candidatem a desempenhar o serviço ao Programa Águas e Paisagem II possam oferecer sua melhor proposta à

<sup>1</sup> A atuação deverá ser feita com base nos Planos de Ação UGP/UIPs acordados com o Banco Mundial.

UGP/SEAMA.

O Consultor deverá manter sigilo acerca de seu trabalho, dos documentos e informações a que tenha acesso no cumprimento de suas obrigações. Deverá manter uma postura profissional adequada com todos os atores a que venha interagir, mantendo o zelo, a dedicação e a ética nas atividades desenvolvidas.

Antes da assinatura do contrato será realizada uma reunião com o consultor mais bem avaliado para dirimir dúvidas remanescentes, prestar informações adicionais eventualmente necessárias para a efetiva assinatura do mesmo. Em caso de discordância entre as partes, poderá ser convocado o segundo candidato mais bem avaliado e assim sucessivamente até a efetiva contratação.