



CONTRATO Nº 2024.000046.22101.01
SQC Nº 001/2023
PROCESSO Nº 2023-8P7G3

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA E A EMPRESA MBS ESTRATÉGIAS E SISTEMAS LTDA, SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR – SQC CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NO ÂMBITO DA SEFAZ-ES, COM AS REGRAS PREVISTAS NAS POLÍTICAS DE AQUISIÇÕES DO BANCO.

O Estado do Espírito Santo, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFAZ**, doravante denominada **CONTRATANTE**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.080.571/0001-30, com sede na Avenida João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória/ES, representada legalmente pelo Seu Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos (respondendo - DECRETO Nº 1997-S, DE 10.10.2024), Sr. ALEX FAVALESSA DOS SANTOS, nomeado(a) pelo Decreto/Portaria nº 1101-S, de 10 de junho de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 3692710, e a **MBS ESTRATÉGIAS E SISTEMAS LTDA**, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), com sede na Rua Mostardeiro, 780, sala 802, Moinho de Vento, Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 00945424/0001-29, neste ato representada por CHRISTIAN DE CARVALHO LONGHI, ajustam o presente CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, nos termos da Lei nº 14.133/21, dos Decretos Estaduais 5352-R/2023, 5545-R/2023 e da GN 2350-15 do Banco Interamericano de Desenvolvimento, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a Contratação de consultoria especializada para elaboração, implantação e acompanhamento do planejamento estratégico no âmbito da SEFAZ-ES, incluindo realização de diagnóstico, planejamento das atividades, estruturação e implementação de metodologia de gerenciamento de planejamento estratégico e gerenciamento de projetos, transferência de conhecimento, capacitação e suporte à implementação, provendo as condições necessárias para coordenar e nortear as ações relacionadas à gestão estratégica da SEFAZ, com foco na produtividade e inovação de seus serviços.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Termo de Referência – Anexo A;

(b) Práticas Proibidas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, de acordo com os itens 1.23 e 1.24 da GN-2350-15, de Maio de 2019 – Anexo B;

(c) a Proposta Comercial da Contratada – Anexo C.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1 - O valor total da contratação é de **R\$955.520,00 (novecentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte reais)**.

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irrevogável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

2.4 - Os preços contratados são fixos, somente podendo ser repactuados/reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

2.5 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

2.5.1 - Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em 18/04/2024.

2.6 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

2.7 - Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais para os custos decorrentes de mercado poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

2.8 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.9 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

2.10 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

2.11 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a

ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

2.12 - A repactuação e o reajuste de preços serão formalizados por apostilamento.

2.13 - As repactuações e os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14 - O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo "A", deste Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E EXECUÇÃO DA CONSULTORIA

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses e terá início no dia 18 de novembro de 2024.

4.2 - A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.

4.3 - Aplica-se a este Contrato a hipótese de extinção prevista no art. 106, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria Geral do Estado.

4.4 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

4.5 - A prorrogação automática deve ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e desembolso.

4.5.1. A prorrogação estará condicionada à disponibilidade orçamentária prevista no POA.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

5.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PROGRAMA DE TRABALHO:	10.22.101.04.123. 0050. 2151 - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRA DO ESTADO
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
FONTE	754 - Recursos de Operações de Crédito
DETALHAMENTO DA FONTE	000106 - BID - PROFISCO II
GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA	3
NATUREZA DE DESPESA	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
PLANO ORÇAMENTÁRIO	

5.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



6 - CLÁUSULA SEXTA: GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 - O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo "A", deste Contrato.

6.2 - Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no item 6.1.

6.3 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.4 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

6.5 - Também poderá haver liberação da garantia se a Empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

6.6 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO

7.1 - O regime de execução contratual é o de Empreitada por preço unitário, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, Anexo "A", deste Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:

8.1.1 - A execução das atividades determinadas pela SEFAZ e a prestação dos serviços/entrega dos produtos nos prazos indicados, dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.2 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem de seus funcionários, quando for o caso;

8.1.3 - Comprovação do recolhimento dos encargos sociais e demais impostos cabíveis;

8.1.4 - Responsabilizar-se por todos os documentos por ela produzidos;

8.1.5 - Obedecer aos prazos acordados para a execução dos serviços, sob risco de suspensão do pagamento até a efetiva entrega, bem como a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;

8.1.6 - Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência contratual;

8.1.7 - Entregar os produtos/serviços de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia;

8.1.8 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;



- 8.1.9 A manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;
- 8.1.10 Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia;
- 8.1.11 Apresentar a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, mediante apresentação em especial dos documentos elencados na Cláusula "Dos Encargos Trabalhistas", deste Contrato;
- 8.1.12 cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 8.1.13 Atender às demais obrigações que lhe cabem, estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.2 - Compete à Contratante (Sefaz):
- 8.2.1. Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato, conforme quantitativos/vagas utilizadas/executadas;
- 8.2.2. Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.2.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.2.4. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.2.5. Observar o disposto no Decreto Estadual 5.460-R/2023, que determinou a retenção do Imposto de Renda (IR) na Fonte pelos órgãos da Administração Estadual, observando o Manual sobre a retenção de IR no pagamento de bens e serviços dos Órgãos estadual.
- 8.2.6. Atender às demais obrigações que lhe cabem, estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.3 - Da Proteção de Dados Pessoais.
- 8.3.1 **Proteção de dados, coleta e tratamento.** Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 8.3.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento;
- 8.3.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:
- a) Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
 - b) Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e
 - c) Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.



- 8.3.4. **Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento;
- 8.3.5. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade;
- 8.3.6. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018;
- 8.3.7. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- 8.3.8. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança;
- 8.3.9. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança;
- 8.3.10. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável;
- Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 8.3.11. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais;
- 8.3.12. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato;
- 8.3.13. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados;
- 8.3.14. **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.



9 - CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

9.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14133/2021, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado-PGE, salvo se houver orientação diversa da própria PGE, dispensando a análise prévia.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multa:
 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) ou 20 (vinte) dias;
 2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 2.1. O atraso superior a 60 (sessenta dias) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.
 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "a" a "h" do subitem 10.1, de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

10.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).



10.4 - As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 10.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

10.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

10.8.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

10.8.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.8.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 11.3 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

10.8.4 - O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

10.8.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021;

10.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato



ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à Empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

10.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

10.15 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

10.16 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.17 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

11.1 - Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a Empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da Empresa, antes mesmo da notificação à Empresa.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.



13 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS

13.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do Arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 - A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, designado representante da Administração, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos de demais leis brasileiras.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

16.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o Sr. Christian de Carvalho Longhi, brasileiro, empresário.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, em via única - eletronicamente, para que produza seus efeitos legais.

ALEX FAVALESSA DOS SANTOS
Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos

CHRISTIAN DE CARVALHO LONGHI
MBS Estratégias e Sistemas Ltda.



ANEXO A
TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE
CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO
E IMPLANTAÇÃO DA SISTEMÁTICA
DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
DA SEFAZ-ES/ES**

DATA CRIAÇÃO: MAIO/2024

2024-RX781P - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 04/06/2024 10:00 PÁGINA 1 / 34





SUMÁRIO

01. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS	4
02. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVAS	5
03. OBJETO.....	7
04. METAS DE ALCANCE.....	8
05. EXECUÇÃO DO OBJETO.....	9
ETAPA I: ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA E DEFINIÇÃO DE METODOLOGIA	10
Produto 1: DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL E PLANO DE TRABALHO.....	10
Produto 2: ESTUDO DE VIABILIDADE E DEFINIÇÃO DE METODOLOGIA COM PREVISÃO DE FERRAMENTAS.....	11
Produto 3: SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATANTE.....	12
ETAPA II: ELABORAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO	13
Produto 4: DEFINIÇÃO DA VISÃO ESTRATÉGICA, DA MISSÃO E DOS VALORES DA SEFAZ-ES	13
Produto 5: MAPA ESTRATÉGICO COM BASE NA METODOLOGIA DEFINIDA	14
Produto 6: CARTEIRA DE PROJETOS ESTRUTURANTES E MEDIDAS INSTITUCIONAIS	14
Produto 7: PAINEL DE CONTROLE DE INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO.....	14
ETAPA III: IMPLANTAÇÃO DA ESTRATÉGIA	15
Produto 8: PLANOS DE AÇÃO COM MEDIDAS DE GESTÃO A SEREM ADOTADAS	15
Produto 9: COMUNICAÇÃO DA ESTRATÉGIA	16
ETAPA IV: ACOMPANHAMENTO DA ESTRATÉGIA	16
Produto 10: SUPORTE TÉCNICO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GERENCIAMENTO DO PORTFÓLIO DE PROJETOS.....	16
Produto 11: MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RESULTADOS	16
ETAPA V: ENCERRAMENTO	17
Produto 12: RELATÓRIO TÉCNICO FINAL DO PROJETO	17
06. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO.....	17
07. LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA.....	18
08. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	18
09. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO	19
10. PROPOSTA TÉCNICA.....	21
11. HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA... ..	22



12. PARCELAMENTO DO OBJETO	25
13. GESTÃO DOS SERVIÇOS.....	25
14. EQUIPAMENTO DA CONTRATADA.....	27
15. REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO	27
16. RESPONSABILIDADE DAS PARTES	29



01. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

SEFAZ ES	Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
PROFISCO	Programa de Modernização da Gestão Fiscal no Brasil
PROFISCO II ES	Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo
UCP	Unidade de Coordenação do Profisco
TdR	Termo de Referência
PA	Plano de Aquisição
RT	Relatório Técnico: Documento produzido pela empresa CONTRATADA para comprovação da realização de Serviços.
Contratada	Empresa selecionada e convidada a negociar um contrato.
contratante	Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo.
Especialistas das áreas	Representantes das áreas, com domínio técnico-operacional, participantes das equipes de aplicação da metodologia.
Especialistas de TIC	Representantes da área de Tecnologia de Informação e Comunicação, participantes das equipes de aplicação da metodologia, responsáveis técnicos por contribuir com o conhecimento da aplicação dos sistemas de informação.
Gestor do Contrato	Responsável por gerenciar o Contrato do Projeto e fazer interlocução com a CONTRATADA no que se refere às questões contratuais.



02. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVAS

No Estado do Espírito Santo, desde 2006, a partir do Plano de Desenvolvimento ES2025, e posteriormente ES2030, a gestão pública tem se preocupado em utilizar instrumentos capazes de melhorar seus resultados a partir de boas práticas na administração do Estado.

Em 2010, a SEFAZ-ES implantou o Escritório de Projetos da TI, apesar de nunca ter sido instituído formalmente. Todavia, na ausência de um grupo centralizado responsável por priorizar as necessidades, essas eram definidas pela capacidade da TI em desenvolver novos projetos e o poder do demandante em relação ao secretário da pasta. Vale ressaltar que a SEFAZ-ES também não conta com uma metodologia clara de gestão de risco, o que impossibilita que a priorização dos projetos ocorra de forma objetiva a atender os interesses da SEFAZ-ES.

Ainda em 2010, com a assinatura do contrato de empréstimo do PROFISCO, foi proposta a implantação do Escritório de Projetos, que de fato não aconteceu.

A gestão por processos foi o caminho definido pela SEFAZ-ES, conforme Portaria nº 57-S/2011, para que, a partir de uma metodologia consistente e por meio da mobilização de seus servidores, fossem aprimoradas e desenvolvidas novas formas de trabalho para modelagem, análise, melhoria e implantação de novos processos de trabalho, com ênfase no aproveitamento das boas práticas existentes e aporte de conhecimentos novos para criação de processos, com vistas à modernização de sua gestão.

Em 2015, com publicação do Decreto Nº 3756-R, que dispõe sobre a Política de Gestão Pública do Estado, no âmbito do Poder Executivo, foram estabelecidas as seguintes diretrizes a serem implementadas pelos gestores: gestão direcionada à produção de resultados para a sociedade; modernização de processos e de procedimentos; incentivo e fomento à inovação na gestão; racionalização de gastos; transparência e desburocratização.



Diante do exposto, a Secretaria da Fazenda vem trabalhando com o propósito de aumentar sua eficiência, aperfeiçoando seus processos de trabalho e a prestação dos serviços para aprimorar o atendimento à sociedade capixaba.

Preocupada com esse novo modelo de gestão, em 2017, a SEFAZ-ES, com a Consultoria da MBS, contratada com recursos do BID, implementou o Redesenho de Processos. Na fase de mapeamento, 65 processos foram priorizados e mapeados. Na fase de redesenho, 176 processos foram identificados e 76 foram mapeados. Desse trabalho, foram relacionadas 308 inovações e identificadas 357 oportunidades de melhoria.

Ao final de 2017, por meio da Portaria nº 24-R, foi criado o Comitê Executivo de Gestão Estratégica – composto pelo Secretário – Subsecretários – GETEC – GEDEF – UCP, com a finalidade de coordenar os processos de alinhamento institucional, envolvendo o planejamento estratégico, o planejamento da Tecnologia da Informação e a gestão de programas e projetos de modernização, com vistas à análise, validações e decisões das principais ações e inovações propostas pelas diversas unidades organizacionais da Secretaria de Estado da Fazenda.

Dessa forma, a SEFAZ-ES continua trabalhando a fim de aumentar sua eficiência, aperfeiçoando seus processos de trabalho e a prestação dos serviços para aprimorar o atendimento à sociedade capixaba.

Para tanto, seu trabalho não se restringe ao contexto atual, mas se projeta para o futuro e, nesse sentido, há a necessidade de se planejar o futuro da instituição a fim de que as decisões sejam tomadas em função dos objetivos que se pretende atingir.

Por meio da Lei nº 10.871/2018, o Estado foi autorizado a realizar a operação de crédito para financiamento junto ao BID, cujos recursos deverão ser,



obrigatoriamente, aplicados na execução do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo - PROFISCO II ES.

Um dos objetivos principais do PROFISCO II ES é apoiar o fortalecimento da administração fazendária para melhorar a eficiência e a transparência da gestão fiscal do Estado, bem como os instrumentos de planejamento e tomada de decisões. Dentre seus produtos, está a contratação de consultoria para elaboração e implantação do planejamento estratégico.

A implantação do planejamento estratégico na SEFAZ-ES permitirá aumentar o foco e a flexibilidade, melhorar a coordenação e o controle e administrar melhor o tempo, dentre outros benefícios. Em nível estratégico, o planejamento permitirá, ainda, responder com maior presteza a questões como: por que a organização existe, o que ela faz e como faz.

Nesse contexto, faz-se oportuna a implantação de um programa de gestão estratégica, acompanhado de um sistema de monitoramento e avaliação, bem como a adoção de melhores práticas no acompanhamento e avaliação do desempenho das diversas unidades da SEFAZ-ES, de forma a tornar permanente a condução de seus objetivos de forma coordenada.

Para viabilizar essas ações, pretende-se realizar a contratação de uma consultoria externa que atenda aos requisitos propostos neste Termo de Referência.

03. OBJETO

Contratação de consultoria especializada para elaboração, implantação e acompanhamento do planejamento estratégico no âmbito da SEFAZ-ES, incluindo realização de diagnóstico, planejamento das atividades, estruturação e implementação de metodologia de gerenciamento de planejamento estratégico e gerenciamento de projetos, transferência de conhecimento, capacitação e suporte à implementação,



provendo as condições necessárias para coordenar e nortear as ações relacionadas à gestão estratégica da SEFAZ, com foco na produtividade e inovação de seus serviços.

04. METAS DE ALCANCE

A CONTRATANTE busca uma solução estruturada em métodos para implantação do planejamento estratégico, de forma a contribuir para modernização da gestão fiscal, com vistas a:

- Fortalecer a imagem institucional e a percepção das estratégias e objetivos capazes de aumentar o desempenho da gestão fazendária;
- Estabelecer um fluxo efetivo de informações, mais bem consolidadas, que servirão de base para o processo decisório e o desenvolvimento de ações organizacionais;
- Propiciar o envolvimento e comprometimento de todos com os objetivos institucionais;
- Identificar áreas que exijam maior atenção, tendo em vista os resultados necessários e esperados;
- Obter comportamento sinérgico e comprometimento das diversas áreas da instituição;
- Transformar a SEFAZ-ES em uma instituição proativa, capaz de gerar melhores resultados operacionais;
- Aprimorar a projeção de resultados econômicos e financeiros, com a finalidade de aumentar ainda mais o grau de acertos nas decisões financeiras;
- Aumentar o grau de satisfação dos contribuintes e usuários em relação aos serviços prestados pela SEFAZ-ES;
- Obter maior transparência de procedimentos e de tempos estimados para atendimento de demandas internas e externas;
- Implantar indicadores operacionais e estratégicos, com linha de base, capazes de aprimorar e apoiar o processo decisório;
- Ter servidores capacitados para operação e gerenciamento do planejamento estratégico;
- Otimizar o controle do gasto e equilíbrio fiscal;



- Contribuir para o aprimoramento das relações com o Governo, Contribuintes e Sociedade, de forma a promover a cidadania fiscal, transparência nas ações e processos da SEFAZ-ES, e melhoria na prestação de serviços;
- Promover a modernização da gestão fazendária para a consecução dos seus objetivos.

05. EXECUÇÃO DO OBJETO

O Plano Estratégico deverá apresentar, de forma clara e consistente, em seu conteúdo:

- a) Diagnóstico organizacional e Plano de Trabalho;
- b) Estudo de Viabilidade e Definição de Metodologia com Previsão de Ferramentas;
- c) Sensibilização de capacitação do quadro de pessoal da contratante;
- d) Definição da visão estratégica, da missão e dos valores da SEFAZ-ES;
- e) Mapa Estratégico com base na metodologia definida;
- f) Carteira de projetos estruturantes e medidas institucionais;
- g) O painel de controle de indicadores e metas de desempenho;
- h) Planos de ação, com medidas de gestão a serem adotadas;
- i) Comunicação da Estratégia;
- j) Suporte técnico ao planejamento estratégico e ao gerenciamento de projetos;
- k) Monitoramento e controle de resultados
- l) Transferência de conhecimento (incluindo alinhamento conceitual com servidores da SEFAZ);
- m) Relatório Técnico Final.

A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência está organizada em cinco etapas sucessivas (Estudo de Viabilidade Técnica e Definição de Metodologia, Elaboração do Plano Estratégico, Implantação da Estratégia, Acompanhamento da Estratégia e Encerramento), onde os prazos estabelecidos



poderão ser prorrogados, conforme a necessidade, desde que justificadamente motivados, mediante aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATANTE designará uma equipe técnica, composta por servidores efetivos, para o desenvolvimento dos trabalhos em conjunto com a CONTRATADA. Os trabalhos serão desenvolvidos na sede da SEFAZ, com limites de atuação previstos na matriz de responsabilidades apresentada no Plano de Trabalho.

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

Cada etapa do serviço é detalhada a seguir, com a descrição das atividades a serem desenvolvidas e dos produtos esperados:

ETAPA I: ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA E DEFINIÇÃO DE METODOLOGIA

Essa etapa tem como objetivo preparar as equipes técnicas diretamente envolvidas, da CONTRATANTE e da CONTRATADA, para o início das atividades, além de conscientizar os gestores e demais servidores da CONTRATANTE sobre os trabalhos a serem desenvolvidos e a importância do Planejamento Estratégico para a instituição.

Produto 1: DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL E PLANO DE TRABALHO

a) Reunião de abertura do projeto

Oficina de trabalho para sensibilização dos servidores e gestores da CONTRATANTE a fim de estimular e desenvolver o pensamento estratégico para os desafios da instituição no processo de elaboração e implantação do Planejamento Estratégico e do modelo institucional de Planejamento e Gestão Estratégica.



Nessa reunião deverão ser apresentados o projeto, as equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, objetivos, escopo e a metodologia de trabalho, de forma interativa, a fim de permitir a exposição de dúvidas e sugestões.

b) Diagnóstico organizacional

Consiste no levantamento de dados preliminares sobre a organização, conhecimento dos principais processos, os gestores, entendimento do contexto da organização (ferramentas utilizadas, atores, estrutura, normas, *stakeholders*, etc.), planos anteriores e projetos em andamento.

Essa atividade será realizada por meio de levantamento de materiais (leis, decretos, normas, etc.) e entrevistas com pessoas chave da SEFAZ-ES.

c) Plano de Trabalho

Elaboração e apresentação do detalhamento dos produtos, conteúdos, cronogramas, metodologia, procedimentos, recursos materiais e humanos e matriz de responsabilidades para a execução das atividades previstas no escopo dos serviços, feita pela CONTRATADA e acompanhada pela equipe técnica da SEFAZ-ES.

Poderão ser propostas novas atividades ou aperfeiçoamentos que facilitem a condução das atividades previstas.

O Plano de Trabalho será apresentado em reunião e entregue, em meio digital, para apreciação e aprovação da SEFAZ-ES e só após a sua aprovação será considerado concluído.

Produto 2: ESTUDO DE VIABILIDADE E DEFINIÇÃO DE METODOLOGIA COM PREVISÃO DE FERRAMENTAS

a) Estudo de Viabilidade Técnica e Definição de Metodologia

Realização de diagnóstico incluindo ferramentas de planejamento estratégico e gestão de projetos utilizadas pela Sefaz, comparativo com as ferramentas existentes no mercado e, com base nessa comparação, proposição de alternativas que reflitam as melhores opções para que a Secretaria possa desenvolver ou adquirir a ferramenta mais adequada para monitoramento e avaliação do planejamento estratégico e do



gerenciamento de projetos de forma integrada (acompanhamento/suporte para aceite e aplicação da solução tecnológica), incluindo análise de riscos.

Produto 3: SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTRATANTE

a) Reunião de alinhamento da metodologia

Consiste em reunião, a ser realizada com a equipe técnica da CONTRATADA, em sua sede, com o objetivo de fazer um alinhamento de linguagem e metodologia, bem como esclarecer pontos relevantes para o desenvolvimento dos trabalhos.

Nesta oportunidade serão definidas as responsabilidades e procedimentos na execução dos trabalhos e nas tomadas de decisão, possibilitando a compreensão do nível de comprometimento e de participação requerido das partes envolvidas.

b) Capacitação para aplicação da metodologia escolhida e formação de multiplicadores

Elaboração e sistematização, em conjunto com a SEFAZ-ES, de treinamentos para a equipe técnica da CONTRATANTE e equipes de multiplicadores (gestores, especialistas de negócios e de TI) na construção, implementação e uso de metodologia de planejamento estratégico baseada na metodologia a ser aplicada na SEFAZ-ES, a serem ministrados por profissionais com qualificação comprovada nas referidas áreas de conhecimento.

Durante os treinamentos, bem como ao longo de toda a execução dos trabalhos, a CONTRATANTE deverá proceder à transferência de conhecimento da metodologia à equipe técnica da SEFAZ-ES.

Os treinamentos deverão prever conteúdos teóricos relacionados às atividades previstas nas Etapas II a IV, com carga horária mínima de 40 horas.

Será de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização do espaço físico e demais recursos necessários à apresentação do conteúdo proposto.

As datas para a realização dos treinamentos serão agendadas pela CONTRATANTE, de acordo com a disponibilidade dos alunos.

Todo material didático utilizado será providenciado pela CONTRATADA.



Cada turma realizará avaliação da capacitação e, caso a avaliação final seja inferior a 60% da avaliação máxima, o treinamento será recusado, e, nesta hipótese, a capacitação deverá ser novamente executada sem custos adicionais para a SEFAZ-ES. Em caso de nova recusa, será caracterizada como inexecução total do serviço.

ETAPA II: ELABORAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO

Produto 4: DEFINIÇÃO DA VISÃO ESTRATÉGICA, DA MISSÃO E DOS VALORES DA SEFAZ-ES

a) Análises dos ambientes interno e externo

Levantamento de expectativas, percepções e sugestões das partes interessadas, que contribuam para a elaboração do diagnóstico e para o delineamento estratégico da CONTRATANTE.

As informações sobre os ambientes interno e externo serão sintetizadas em um diagnóstico estratégico, a partir da aplicação da Matriz SWOT, consolidando o conhecimento existente sobre o negócio e identificando os elementos chave para a gestão da CONTRATANTE.

b) Identificação e análise de Cenários

Com base nas análises dos ambientes, a CONTRATADA fará uma reflexão sobre o estado futuro da CONTRATANTE, considerando o Plano de Desenvolvimento ES 2030 e os diferentes cenários traçados para ressaltar os riscos e oportunidades identificados, a fim de reduzir as incertezas e orientar as decisões estratégicas.

c) Delineamento Estratégico

Essa atividade prevê uma reflexão para afirmação do negócio, para a definição da missão da CONTRATANTE, bem como a definição da sua visão de futuro, dos valores e princípios que irão sustentar sua posição estratégica e das políticas que irão nortear a conduta de seus servidores na busca de seus objetivos estratégicos.



O trabalho será desenvolvido por meio de workshop, na sede da secretaria, conduzido pela CONTRATADA, com participação de Servidores e Gestores da SEFAZ-ES, cujas datas e horários serão definidos conjuntamente pela CONTRATADA e CONTRATANTE.

Os resultados obtidos serão apresentados, em reunião, pela CONTRATADA aos Gestores da SEFAZ-ES, para homologação.

Produto 5: MAPA ESTRATÉGICO COM BASE NA METODOLOGIA DEFINIDA

a) Construção do Mapa Estratégico

Nessa etapa, as equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE definirão os objetivos estratégicos da CONTRATANTE, visando os propósitos identificados na missão e visão estratégica, devendo também, ser considerada a visão gerencial considerando o macrofluxo de processos da SEFAZ.

O mapa estratégico, com a representação gráfica da estratégia, após homologação pela CONTRATANTE, será entregue documentado, em meio eletrônico, deverá ser um instrumento direcionador da gestão da estratégia da SEFAZ-ES e estar inserido na metodologia escolhida para utilização pela SEFAZ.

Produto 6: CARTEIRA DE PROJETOS ESTRUTURANTES E MEDIDAS INSTITUCIONAIS

a) Definição de medidas institucionais com estabelecimento de Modelo de Governança para a gestão dos projetos, com metodologia em análise de riscos

As equipes técnicas da CONTRATANTE e da CONTRATADA definirão um conjunto de medidas institucionais, organizacionais e de gestão, para priorização, elaboração, execução e avaliação dos projetos necessários para a implementação da Estratégia da SEFAZ-ES, com a clara identificação dos responsáveis por sua implantação, do gerenciamento de riscos e acompanhamento dos resultados a serem alcançados.

Produto 7: PAINEL DE CONTROLE DE INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO

a) Estabelecimento de metas e indicadores de desempenho



As metas serão detalhadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, em linha com os objetivos estratégicos, com a definição de valores-alvo, desdobrados entre as três Subsecretarias e entre as Gerências de cada Subsecretaria.

Nessa atividade também serão estabelecidos indicadores que permitam monitorar o desempenho da SEFAZ-ES quanto à efetiva realização de seus objetivos estratégicos, disponibilizado de acordo com a metodologia escolhida para utilização pela SEFAZ.

ETAPA III: IMPLANTAÇÃO DA ESTRATÉGIA

Essa etapa contempla as atividades necessárias para o desenvolvimento e entrega do Plano Estratégico, em meio eletrônico, cujo conteúdo deverá encerrar um instrumento direcionador da gestão da CONTRATANTE. Contemplará, ainda, a disponibilização do planejamento estratégico e do gerenciamento de projetos na metodologia escolhida para utilização pela SEFAZ-ES.

Serão desenvolvidas, ainda, as atividades necessárias para o alcance das metas estabelecidas no plano estratégico: comunicação da estratégia e a elaboração de planos de ação, inseridos na metodologia escolhida para utilização pela SEFAZ.

Produto 8: PLANOS DE AÇÃO COM MEDIDAS DE GESTÃO A SEREM ADOTADAS

a) Elaboração e implantação dos Planos de Ação por área

Nessa atividade, as iniciativas apresentadas nos painéis estratégicos são desdobradas em planos de ação, com prazos e responsabilidades bem definidos. Cada plano terá a definição clara dos objetivos a serem atingidos, datas de início e término, os recursos necessários, bem como os indicadores de medição de execução.

A elaboração dos planos será feita pela equipe técnica da CONTRATANTE e pela equipe da CONTRATADA, com participação das áreas responsáveis pela sua implantação e execução.



Produto 9: COMUNICAÇÃO DA ESTRATÉGIA

a) Divulgação interna do plano estratégico

Condução de workshops, pela CONTRATADA, com a participação de todos os servidores da SEFAZ-ES, para divulgação do plano estratégico e promoção do entendimento do papel de cada um no alcance dos objetivos propostos.

O cronograma, bem como a carga horária para realização dos workshops serão definidos conjuntamente entre a CONTRATADA e a equipe técnica da CONTRATANTE.

ETAPA IV: ACOMPANHAMENTO DA ESTRATÉGIA

Esta etapa tem como objetivo implantar a Gestão Estratégica na SEFAZ, bem como o acompanhamento dos resultados e a identificação das ações corretivas necessárias para o alcance dos objetivos estratégicos.

Produto 10: SUPORTE TÉCNICO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GERENCIAMENTO DO PORTFÓLIO DE PROJETOS

a) Suporte Técnico na Implantação do Planejamento Estratégico e no Gerenciamento de Projetos

Prestação de serviços técnicos especializados necessários para a implantação do planejamento estratégico e gerenciamento de projetos, com proposições de ajustes necessários, considerando os requisitos estabelecidos no plano de implantação.

Produto 11: MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RESULTADOS

a) Reuniões de Avaliação e Controle dos Resultados

Trata-se do conjunto de ações necessárias para assegurar a realização dos objetivos da CONTRATANTE, por meio de análise e comparação dos resultados alcançados com os previstos, de forma a permitir correções no desempenho.

Serão desenvolvidas reuniões mensais, ao longo do desenvolvimento dos trabalhos pela CONTRATADA, para o acompanhamento dos indicadores de desempenho e apresentação de relatórios gerenciais, ocasião em que ações corretivas poderão ser propostas.



Após as reuniões e a homologação dos resultados mensais, o desempenho será divulgado através do site da SEFAZ-ES e informativos por e-mail.

As reuniões mensais e a comunicação dos resultados serão operacionalizadas pela equipe técnica a CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA.

Especificamente, com relação aos produtos P10 – Suporte ao Planejamento estratégico e Gerenciamento do Portfólio de Projetos e P11 – Monitoramento e Controle dos Resultados, serão previstas a realização trimestral de 4 (quatro) Reuniões de Análise Estratégica, conduzidas pela CONTRATADA, para avaliação dos resultados do período, do andamento das ações definidas em reuniões anteriores e da necessidade de adequação dos objetivos e estratégias definidos. Das reuniões trimestrais deverão resultar recomendações para melhoria e ações corretivas. Para esses dois produtos, o desembolso se dará mediante a entrega, ao final de cada trimestre pela CONTRATADA, de um relatório do período, conforme especificado na Tabela 4 Cronograma de Entregas de Relatórios Técnicos.

ETAPA V: ENCERRAMENTO

Esta etapa tem como objetivo avaliar e documentar a prestação do serviço da CONTRATADA durante o período de atividades da consultoria.

Produto 12: RELATÓRIO TÉCNICO FINAL DO PROJETO

a) Avaliação da Implantação e Execução da Estratégia

Elaboração do Relatório Técnico Final contendo todas as informações que subsidiaram os produtos previstos neste Termo de Referência, acompanhado de um sumário executivo, contendo recomendações para melhoria.

O Relatório Técnico Final deverá ser apresentado pelos responsáveis técnicos e pela Direção CONTRATADA à equipe e alta direção da CONTRATANTE e entregue em meio eletrônico para análise e aprovação.

06. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO



A Contratada deverá incorporar na metodologia definida, nos termos deste TDR, os procedimentos que visem garantir a absorção pela SEFAZ-ES de boas práticas que reflitam o estado da arte do planejamento estratégico, por meio da transferência de conhecimento à equipe técnica da SEFAZ, com a finalidade da obtenção da independência operacional da CONTRATANTE em relação à CONTRATADA ao término das atividades.

A Contratada deverá fornecer para a CONTRATANTE, em meio digital, toda documentação, incluindo métodos e técnicas constantes da metodologia definida, nos termos deste TDR, produzidos nos aplicativos da Microsoft.

07. LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Os serviços serão realizados na sede da SEFAZ-ES, localizada na Av. João Batista Parra, nº 600, Ed. Aureliano Hoffman - Enseada do Suá, Vitória-ES.

Os produtos a serem desenvolvidos deverão abranger todas as unidades da Secretaria e os serviços deverão ser executados presencialmente, na sede da instituição, podendo ser admitido, a critério da equipe técnica da SEFAZ-ES, que algumas atividades sejam realizadas de forma remota.

08. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência de contratação para a entrega dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, ou, não sendo possível, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

O cronograma disposto no Anexo único, foi estimado para o desenvolvimento das atividades e será ratificado entre as partes e detalhado, conforme descrito na ETAPA I – Plano de Trabalho.



09. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

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

Dessa forma, partir deste Termo de Referência, será solicitada a manifestação de consultorias interessadas na prestação do serviço e serão avaliadas informações relativas à experiência e competência da empresa, relevantes para a execução do serviço. Com base nessas informações, será elaborada uma lista curta e selecionada a empresa com qualificação e referências mais adequada. A empresa selecionada será convidada a apresentar uma proposta técnica, combinada técnica e preço, e, a seguir, a negociar o contrato.

Para a manifestação de interesse, as empresas consultoras interessadas deverão demonstrar que estão qualificadas a prestar os serviços, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

1. Prospecto de apresentação da empresa, contendo resumo da história da empresa, principais trabalhos realizados e metodologias utilizadas;
2. Descrição detalhada de serviços similares, concluídos nos últimos 10 anos, com a data de conclusão, constando clientes atendidos, valores e prazos dos contratos, comprovados mediante a apresentação de atestados;
3. Currículo da equipe técnica, demonstrando adequação do corpo técnico, e apresentação de pelo menos um dos consultores de maior experiência, que estará alocado ao projeto da SEFAZ-ES, devendo o Coordenador do Projeto e o Consultor em Gerenciamento de Projetos, terem certificação PMP.

Para fins de pontuação, serão considerados os seguintes critérios: prospecto de apresentação da empresa; a experiência da empresa nos serviços de consultoria similares; as qualificações do corpo técnico proposto.



Os critérios acima definidos serão pontuados de 0 (zero) a 10 (dez) utilizando-se os seguintes pesos:

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

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

Quantidade de atestados	Pontos obtidos
Até 04	04
De 05 a 08	06
Acima de 08	07

No caso de alguma empresa apresentar pelo menos um atestado de serviços similares executados na área fazendária receberá a pontuação extra de 03 pontos.

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

Quantitativo de membros	Pontos obtidos	Escolaridade	Pontuação Máxima
Até 2	1	Graduação	1
De 3 a 4	2	Especialização	2
De 5 a 7	3	Mestrado	3
Acima de 7	5	Doutorado	5

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

A empresa selecionada deverá apresentar a proposta técnica com base nas informações contidas neste Termo de Referência, incluindo as orientações/documentações destacadas no item 10 a seguir.



10. PROPOSTA TÉCNICA

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

a) Enfoque Técnico e Metodologia, explicitando os objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as etapas e respectivas atividades e obter os produtos esperados e o grau de detalhe desses produtos. Deverá destacar os problemas que estão sendo tratados e sua importância, e explicar o enfoque técnico a ser adotado para tratá-los. A Consultoria deverá, também, explicar a metodologia a ser adotada e ressaltar a compatibilidade dessa metodologia com o enfoque proposto e como se dará a transferência de conhecimento.

b) Plano e Cronograma dos Trabalhos, apresentando as atividades principais dos serviços, seu conteúdo e duração, fases e relações entre si, marcos (incluindo as aprovações provisórias do CONTRATANTE) e as datas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando uma compreensão do Termo de Referência e habilidade para traduzi-los em um plano de trabalho factível. Aqui deverá ser incluída uma lista dos documentos finais, com relatórios, planos e tabelas que deverão ser apresentadas como produto final.

c) Composição da Equipe, apresentando a estrutura e composição de sua equipe.

d) Atestados de comprovação de experiência empresarial da Consultoria em projetos similares, concluídos nos últimos 10 anos, desenvolvidos para organizações públicas ou privadas, de porte similar, impressos em papel timbrado, contendo:

- Nome (razão social), CNPJ e endereço completo da organização;
- Denominação, descrição, finalidade dos serviços;



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

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

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a sua proposta, as certidões de:

- 11.1.1 Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- 11.1.2 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.1.3 Cumprimento dos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Os documentos exigidos para a qualificação técnica da licitante são:

- a) Registro ou inscrição, no órgão de classe competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.
- b) Relação dos membros da Equipe Técnica que efetivamente realizarão os serviços, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, com a indicação nominal, designação da respectiva qualificação e declaração formal da disponibilidade de cada indivíduo para cumprimento do objeto. A equipe deverá ser composta por pelo menos um profissional graduado em Administração.
- c) Registro ou inscrição dos profissionais indicados na equipe técnica em seus respectivos conselhos de classe.
- d) Comprovação de qualificação técnica, por meio de atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, comprovando a execução dos serviços de consultoria para elaboração de planejamento estratégico em entidade pública ou em organização privada. Os atestados apresentados deverão preferencialmente conter as seguintes



informações mínimas: nome da empresa e CNPJ, nome e cargo da pessoa que o assina e grau de satisfação com o serviço executado.

11.2 Perfis dos Integrantes do Pessoal Essencial

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

O Pessoal Essencial da CONTRATADA deverá ser composto por, no mínimo, um profissional de cada perfil abaixo indicado, que deverá atuar presencialmente, na SEFAZ-ES, durante todo o período do desenvolvimento do projeto:

Perfil	Atribuições	Requisitos
Coordenador do Projeto	Responsável técnico pelo projeto, tendo como principais atribuições: planejar, organizar, acompanhar, avaliar as ações e resultados e controlar a execução geral dos serviços; fazer a interlocução entre a SEFAZ-ES e a CONTRATADA; garantir a qualidade dos produtos e sua compatibilidade com a metodologia, padrões e normas utilizados; produzir relatórios parciais e finais da execução do projeto; e garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos.	Formação superior; experiência mínima de 5 (cinco) anos em coordenação de projetos semelhantes, em organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de porte similar; experiência em elaboração e implementação de planejamento estratégico em Secretarias de Estado de Fazenda; certificação em Gerenciamento de Projetos - PMP; desejável pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado).
Consultor em metodologia de planejamento estratégico	Responsável pela elaboração do diagnóstico organizacional, elaboração do plano estratégico e implantação da estratégia.	Formação superior; experiência mínima de 3 (três) anos em elaboração e implementação de planejamento estratégico em empresas públicas e/ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de porte similar, envolvendo capacitação em sala de aula; desejável pós-graduação (MBA,



		especialização, mestrado, doutorado).
Consultor em Gerenciamento de Projetos	Responsável por conduzir estudos, definição e implementação de Metodologia de gerenciamento de projetos, incluindo análise de riscos, bem como sugerir e auxiliar na implantação da ferramenta mais adequada para monitoramento e avaliação de projetos.	Formação superior; experiência mínima de 5 (cinco) anos em elaboração e implementação de projetos semelhantes, em organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de porte similar; experiência em elaboração e implementação de planejamento estratégico em Secretarias de Estado de Fazenda; certificação em Gerenciamento de Projetos - PMP; desejável pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado).
Consultor em Capacitação de Planejamento Estratégico	Responsável pela capacitação para aplicação de metodologia e formação de multiplicadores e pela definição das equipes para aplicação da metodologia e participação das demais ações das etapas preparatória e de implantação do planejamento estratégico.	Formação superior; experiência mínima de 3 (três) anos em capacitação de elaboração e implantação de planejamento estratégico; desejável pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado).

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

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

Os diplomas e/ou certificados dos integrantes da equipe do pessoal essencial, referentes à pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado), deverão



conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

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

Os certificados de curta duração, bem como os de participação em Congressos, Seminários e Fóruns deverão conter obrigatoriamente identificação da instituição formadora, período de realização e carga horária.

A SEFAZ-ES reserva-se no direito de solicitar, a qualquer tempo, a substituição de profissional indicado pela Consultoria, caso considere que o mesmo não tenha perfil adequado para a função.

Em caso de necessidade de substituição dos profissionais que comporão a equipe de pessoal essencial, o profissional substituto deverá apresentar requisitos iguais ou superiores e ser submetido à avaliação e aceite pela SEFAZ.

A CONTRATADA poderá, a seu critério, alocar outros profissionais, analistas e/ou auxiliares, que entender necessário ao bom desenvolvimento dos trabalhos, não acarretando custos adicionais ao contrato.

12. PARCELAMENTO DO OBJETO

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

13. GESTÃO DOS SERVIÇOS

Para a gestão dos serviços a SEFAZ-ES aloca técnicos e gestores, conforme abaixo:



a) Gestor do Contrato: Responsável por gerenciar o Contrato do Projeto e fazer interlocução com a CONTRATADA, no que se refere às questões contratuais.

b) Equipe Técnica da SEFAZ-ES: responsável pelo gerenciamento do contrato, acompanhamento, avaliação e homologação dos produtos e mobilização da equipe da SEFAZ-ES para execução dos trabalhos.

c) Líder da SEFAZ-ES: Responsável, no âmbito de cada área, por indicar os técnicos para participarem das equipes de aplicação da metodologia definida nos termos deste TDR, acompanhar o andamento dos trabalhos e promover a validação técnica dos produtos gerados.

d) Especialistas das áreas: Representantes das áreas, com domínio técnico-operacional das atividades, participantes das equipes de aplicação da metodologia.

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

a) Conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato de prestação de serviços, e aprovação pela SEFAZ-ES.

b) No caso de não conformidade do serviço, a CONTRATADA terá o prazo estimado de 5 (cinco) dias úteis para promover as alterações solicitadas.

c) Entrega dos serviços sob a forma documental e em meio eletrônico, com apresentação de RTs e sumário executivo, tendo como requisitos mínimos o estabelecido na descrição dos produtos, bem como os resultados obtidos. Todos os produtos deverão ser entregues encadernados em meio físico e em arquivo digital, com formatação conforme regras da ABNT.

d) Homologação dos RTs pela equipe técnica da SEFAZ-ES, apresentados após a conclusão de grupos de ações, conforme especificado no item 08 – Cronograma de Execução Estimado.

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



14. EQUIPAMENTO DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à boa execução do objeto, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

Todos os equipamentos poderão ser vistoriados na entrada e na saída das dependências da SEFAZ-ES.

A CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer perda, dano ou furto ocorrido em suas dependências, de nenhum equipamento ou dispositivo de propriedade da CONTRATADA.

15. REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

O valor estimado para os serviços de consultoria ora referenciados será de aproximadamente R\$ 955.520,00 (novecentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte mil reais), valor este que deverá cobrir quaisquer impostos, taxas, contribuições e custos para a empresa, decorrentes desta contratação e da elaboração dos produtos indicados, inclusive custos com deslocamento, hospedagem e alimentação para realização do trabalho.

Os pagamentos estão condicionados à entrega dos produtos e sua aprovação pela equipe técnica da SEFAZ-ES, responsável pelo projeto.

Todos os pagamentos deverão observar o disposto no Decreto Estadual nº 5460/2023, que dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda na Fonte nos pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo Estado do Espírito Santo a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços.



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

Tabela 4 - Cronograma de Entrega de Relatórios Técnicos						
Etapa	Produtos	Horas Estimadas	Total (horas x R\$ 320,00)	Relatório Técnico (RT)	Período de Execução (mês)	% do valor total
I. Estudo de Viabilidade Técnica e Definição de Metodologia	P1. Diagnóstico organizacional e Plano de Trabalho	240	76.800,00	RT1	1º	8,04%
	P2. Estudo de viabilidade técnica e definição de metodologia com previsão de ferramentas	250	80.000,00	RT2	1º a 3º	8,37%
	P3. Sensibilização e capacitação	180	57.600,00	RT3	3º a 5º	6,03%
II. Elaboração do Plano Estratégico	P4. Visão Estratégica, missão e valores da SEFAZ	120	38.400,00	RT4	4º a 7º	4,02%
	P5. Mapa estratégico com base na metodologia definida	220	70.400,00	RT5	6º a 9º	7,37%
	P6. Carteira de projetos estruturantes e medidas institucionais	420	134.400,00	RT6	7º a 11º	14,07%
	P7. Painel de controle de indicadores e metas de desempenho	420	134.400,00	RT7	9º a 13º	14,07%
III. Implantação da Estratégia	P8. Planos de ação, com medidas de gestão a serem adotadas	420	134.400,00	RT8	11º a 15º	14,07%
	P09. Comunicação da estratégia	76	24.320,00	RT9	12º a 17º	2,55%
IV. Acompanhamento da Estratégia	P10. Suporte técnico ao planejamento estratégico e gerenciamento do portfólio de projetos	72,5	23.200,00	RT10.1	12º a 14º	2,43%
		72,5	23.200,00	RT10.2	15º a 17º	2,43%
		72,5	23.200,00	RT10.3	18º a 19º	2,43%
		72,5	23.200,00	RT10.4	21º a 23º	2,43%
	P11. Monitoramento e controle de resultados	70	22.400,00	RT11.1	12º a 14º	2,34%
		70	22.400,00	RT11.2	15º a 17º	2,34%
		70	22.400,00	RT11.3	18º a 20º	2,34%
		70	22.400,00	RT11.4	21º a 23º	2,34%
V. Encerramento	P12. Relatório Técnico Final	70	22.400,00	RT12	23º e 24º	2,34%
Total		2986	955.520,00	-	-	100,00%

2024-RX79 IP - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 04/06/2024 10:00 PÁGINA 28 / 34

2024-HQ2ZDX - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 08/11/2024 11:36 PÁGINA 38 / 51



16. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

16.1 Responsabilidades da CONTRATADA

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

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

- a) Obedecer às normas operacionais fornecidas pela CONTRATANTE.
- b) Disponibilizar profissionais qualificados e devidamente capacitados na execução dos serviços, conforme qualificações profissionais descritas neste Termo de Referência, bem como, disponibilizar recursos físicos e tecnológicos conforme especificados para a execução dos serviços.
- c) Interagir com a equipe da CONTRATANTE durante todo o trabalho.
- d) Não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra de empregado que seja familiar, agente público ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na SEFAZ-ES.
- e) Manter seus profissionais devidamente informados das normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- g) No início e final de cada etapa, realizar reuniões com a equipe da CONTRATANTE para melhor encaminhamento dos trabalhos.
- h) Submeter os produtos à validação da CONTRATANTE e proceder aos ajustes apontados.
- i) Manter as condições de qualificação da empresa e de sua equipe técnica, exigidas para a realização do objeto, durante todo o período de execução dos serviços.



j) Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução dos serviços.

k) Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.

l) Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando a CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

m) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

n) Manter um profissional responsável pelo gerenciamento dos serviços com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATANTE.

o) Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.

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

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

- a) a apresentação e integração das equipes de trabalho;
- b) a apresentação à empresa consultoria das dependências da SEFAZ-ES onde os trabalhos serão desenvolvidos;
- c) o estabelecimento de planos e estratégias de trabalho a serem seguidas.



16.2 Responsabilidades da CONTRATANTE

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

- a) Fornecer, sempre que deles dispuser, os elementos solicitados pela CONTRATADA, referentes à execução dos serviços previstos.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- c) Disponibilizar os documentos de sua propriedade que julgar pertinentes ao desenvolvimento do trabalho da CONTRATADA.
- d) Permitir acesso aos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para os serviços, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- e) Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas no fornecimento de material e/ou na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE.



ANEXO ÚNICO – Cronograma de Execução Estimado

Cronograma de Entrega de Relatórios Técnicos		Cronograma em Meses																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
I. Estudo de Viabilidade Técnica e Definição de Metodologia	P1. Diagnóstico organizacional e Plano de Trabalho	RT1																							
	P2. Estudo de viabilidade técnica e definição de metodologia com previsão de ferramentas	RT2																							
	P3. Sensibilização e capacitação do quadro de pessoal da contratante	RT3																							
II. Elaboração do Plano Estratégico	P4. Visão Estratégica, missão e valores da SEFAZ-ES	RT4																							
	P5. Mapa estratégico com base na metodologia definida	RT5																							
	P6. Carteira de projetos estruturantes e medidas institucionais	RT6																							
	P7. Painel de controle de indicadores e metas de desempenho	RT7																							
III. Implantação da Estratégia	P8. Planos de ação, com medidas de gestão a serem adotadas	RT8																							
	P9. Comunicação da estratégia	RT9																							
IV. Acompanhamento da Estratégia	P10. Suporte técnico ao planejamento estratégico e gerenciamento do portfólio de projetos	RT10																							
	P11. Monitoramento e controle de resultados	RT11																							
V. Encerramento	P12. Relatório Técnico Final																								RT1

Av. João Batista Parra, nº 600, Ed. Aureliano Hoffman - Enseada do Suá - Vitória-ES. CEP: 29050-375.
e-mail:ucp@sefaz.es.gov.br

Página
32/33

2024-EX2791P - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL - 04/06/2024 10:00 - PÁGINA 32 / 34

2024-EX2791P - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL - 04/06/2024 10:00 - PÁGINA 33 / 34



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

ELIANE CANAL LEITE DA SILVA
PRESIDENTE (COMISSÃO TÉCNICA DE ELABORAÇÃO E
IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SEFAZ)
SEFAZ - SEFAZ - GOVES
assinado em 04/06/2024 09:33:56 -03:00

CARLA BRASIL MILANEZE
GERENTE QCE-03
GEDEF - SEFAZ - GOVES
assinado em 04/06/2024 10:00:10 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/06/2024 10:00:11 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ELIANE CANAL LEITE DA SILVA (PRESIDENTE (COMISSÃO TÉCNICA DE ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SEFAZ) - SEFAZ - SEFAZ - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-RX791P>



ANEXO B

PRÁTICAS PROIBIDAS

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

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

(i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

(ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar imprópriamente as ações de outra parte; e

(v) uma prática obstrutiva consiste em:

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

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

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



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

(ix) A "apropriação indevida" consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

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

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

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

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

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

(v) declarar que uma Empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação² como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra Empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

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

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

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

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



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

(e) Além disso, qualquer Empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de Empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis



pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma Empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

2.1. Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

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



ANEXO C
PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA



**PROPOSTA DE
PREÇOS**

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS – SP Nº 002/2024



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

Porto Alegre, 01 de agosto de 2024

À
Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/ES
Avenida João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória/ES

Estimados Senhores:

Nós, abaixo-assinados, oferecemos os serviços de consultoria para **Elaboração, Implantação e Acompanhamento do Planejamento Estratégico no âmbito da SEFAZ-ES**, de acordo com sua Solicitação de Proposta, datada de **02/07/2024** de Proposta de Preços.

Nossa Proposta de Preço refere-se à soma de R\$ 955.520,00 (novecentos e cinquenta e cinco mil e quinhentos e vinte reais), incluindo todos os impostos locais, de acordo com a IAC 25.1 da Folha de Dados.

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

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

Entendemos que você não é obrigado a aceitar nenhuma das propostas que recebe.

Atenciosamente,

CHRISTIAN DE
CARNALHO Assinado de forma digital por
LONGHI-90773780068 CHRISTIAN DE CARVALHO
LONGHI-90773780068

Christian de Carvalho Longhi
Sócio/Diretor

Nome completo: Christian de Carvalho Longhi

Cargo: Sócio/Diretor

Nome da Empresa de Consultoria: MBS Estratégias e Sistemas Ltda.

Endereço: Rua Mostardeiro, 780/802, bairro Moinhos de Vento – Porto Alegre/RS

Telefone/fax: (51) 3407 1008

E-mail: comercial@mbsconsulting.com.br



FORMULÁRIO FIN-2: RESUMO DE PREÇOS

Título	Preço
	Moeda Nacional: Reals – R\$
Preço da Proposta de Preço	
Inclui:	
(1) Remuneração	R\$ 741.425,00
(2) Despesas Reembolsáveis	R\$ 166.320,00
Preço Total da Proposta Econômica	R\$ 955.520,00
Estimativas de impostos locais indiretos - a serem revisadas e finalizadas nas negociações se o contrato for adjudicado	
(i) ISSQN (5%)	R\$ 47.775,00
Total Estimado de Impostos Locais Indiretos	R\$ 47.775,00

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

ALEX FAVALESSA DOS SANTOS
SUBSECRETARIO ESTADO
SUBSAD - SEFAZ - GOVES
assinado em 08/11/2024 11:36:53 -03:00

CHRISTIAN DE CARVALHO LONGHI
CIDADÃO
assinado em 08/11/2024 11:10:05 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/11/2024 11:36:53 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LORENA MACHADO SCOPEL (CHEFE EQUIPE FAZENDARIA - SUGEC - SEFAZ - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-HQ2ZDX>