



**CONTRATO Nº 2025.000122.22101.01**  
**PROCESSO Nº 2025-WOZS4**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, DA SECRETARIA DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO, E A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA PARA O DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MODELO DO MARCO ORÇAMENTÁRIO DE MÉDIO PRAZO (MOMP) DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, COMPREENDENDO A GESTÃO FISCAL, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PARA A SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO DO ESPÍRITO SANTO (SEP/ES) E SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO ESPÍRITO SANTO (SEFAZ/ES), COM AS REGRAS PREVISTAS NAS POLÍTICAS PARA A SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES FINANCIADOS PELO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID.**

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, Sr. ALEX FAVALESSA DOS SANTOS, NF 3692710, e da **SECRETARIA DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO – SEP**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.080.548/0001-45, com sede na Avenida Governador Bley, 236, 4º andar, Edifício Fábio Ruschi – Centro, Vitória/ES, representada legalmente por seu Secretário de Estado de Orçamento/ SEP Sr. ÁLVARO ROGÉRIO DUBOC FAJARDO, doravante denominadas **CONTRATANTES** e a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, com sede na Praia de Botafogo, 190, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 33.641.663/0001-44, neste ato representada por seu Presidente, Carlos Ivan Simonsen Leal, 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, em especial os itens 3.3 a 3.5 da referida GN 2350-15 do Banco Interamericano de Desenvolvimento, bem como o art. 1º, § 3º, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, 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 serviços técnicos especializados de consultoria para o desenvolvimento e implantação de Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) do Estado do Espírito Santo, compreendendo a gestão fiscal, planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação para a Secretaria de Estado de Economia e Planejamento do Espírito Santo (SEP/ES) e Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo (SEFAZ/ES), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste contrato.

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

- (a) Termo de Referência e seus anexos;
- (b) Carta Convite e seus anexos, incluindo políticas e práticas proibidas pelo BID;



(c) a Proposta Comercial da Contratada.

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1 - O valor total da contratação é de R\$ 1.389.232,28 (um milhão, trezentos e oitenta e nove mil, duzentos e trinta e dois reais e vinte e oito centavos).

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 valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos serviços/objetos de fato prestados/entregues, conforme cronograma e plano de trabalho apresentado no Termo de Referência.

2.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, cujo termo inicial será 10/2025.

2.5 - 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 = Valor do reajuste;

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

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

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

2.7 - 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).

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

2.9 - 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.

2.10 - O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.

2.11 - 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 14.133/2021.



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

2.13 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, 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 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).

### **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 este 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 posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP, ou não sendo possível, Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 - 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.

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

4.2.2. 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:

- a) Gestão/Unidade: 220101- SEFAZ;
- b) Fonte de Recursos: 0754 – Recursos de Operações de Crédito;
- c) Programa de Trabalho: 10.22.101.04.123. 0050. 2151 - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRA DO ESTADO;
- d) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- e) Plano Interno: 2151 - Gestão Fiscal, Contábil e Financeira do Estado.

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 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ 69.461,61 (sessenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta e um centavos), na modalidade de fiança bancária, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

6.2 - O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.3 - O contratado apresentará, no prazo máximo de até 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

6.4 - Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.5 - A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.6 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

6.7 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.8 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

(a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

(b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

(c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

6.9 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

6.10 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.

6.11 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

6.12 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.13 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



6.14 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.15 - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.15.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.15.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.16 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.17 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.18 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

6.19 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

6.20 - Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no item 21.1.

6.21 - 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.

6.22 - 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.

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

6.24 - 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 global, 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 este Contrato.



## **8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **8.1 - Compete à Contratada:**

8.1.1 - Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a entrega do(s) produto(s) adquirido(s) e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido 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, 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;

8.1.7 - 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 Atender às demais obrigações que lhe cabem, estabelecidas no Termo de Referência.

### **8.2 - Compete às Contratantes (Sefaz e SEP):**

8.2.1. Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato, conforme cronogramas previstos no Termo de Referência;

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. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados;

8.2.6. Atestar a prestação do serviço nos termos do contrato, mediante apresentação de relatório e documentos comprobatórios da execução do objeto;



8.2.7. Prestar ao Contratado, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

8.2.8. Notificar ao Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, e aplicar as penalidades quando cabíveis, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.2.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.10. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA;

8.2.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

8.2.12. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas;

8.2.13. Receber os serviços e verificar a conformidade com as especificações estabelecidas;

8.2.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela fundação;

8.2.15. Atender às demais obrigações que lhe cabem, estabelecidas no Termo de Referência.

8.2.16. Fornecer, sempre que deles dispuser, os elementos solicitados pela CONTRATADA, referentes à execução dos serviços previstos;

8.2.17. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.2.18. Disponibilizar os documentos de sua propriedade que julgar pertinentes ao desenvolvimento do trabalho da CONTRATADA;

8.2.19. 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;

8.2.20. 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 aos órgãos demandantes;

8.2.21. Atender às demais obrigações que lhe cabem, estabelecidas no Termo de Referência.

## **8.5. Da Proteção de Dados Pessoais.**

**8.5.1 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.

8.5.2. 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;



8.5.3. 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.

**8.5.4 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;

**8.5.5** 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;

**8.5.6** 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;

**8.5.7** 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;

**8.5.8** 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;

**8.5.9** As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança;

**8.5.10 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;

**8.5.11 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;

**8.5.12** 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;

**8.5.13** 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;

**8.5.14** 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;

**8.5.15 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 Fundação 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 Fundações Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Fundações 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.

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 Fundação 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 Fundação, antes mesmo da notificação à Fundação.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCEIRA: 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 QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

14.1 - A execução do contrato será acompanhada pela CONTRATANTE, 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 QUINTA: 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 SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

16.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o Sr. André de Souza Coelho Gonçalves de Andrade.

16.2 - O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais

## **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 - SEFAZ

**ÁLVARO ROGÉRIO DUBOC FAJARDO**

SECRETÁRIO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO - SEP

**CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**

Fundação Getúlio Vargas



## ANEXO I

### Termo de Referência

#### Programa de Modernização da Gestão Fiscal no Brasil – PROFISCO II

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA O DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MODELO DO MARCO ORÇAMENTÁRIO DE MÉDIO PRAZO (MOMP) DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, COMPREENDENDO A GESTÃO FISCAL, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PARA A SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO DO ESPÍRITO SANTO (SEP/ES) E SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO ESPÍRITO SANTO (SEFAZ/ES).**



## 1. IDENTIFICAÇÃO

COMPONENTE	III. Administração financeira e gasto público
PRODUTO	3.1 Implantação de modelo de planejamento e execução orçamentário e de gestão de investimentos
SUBPRODUTO	3.1.1 Marco orçamentário de médio prazo
LÍDER DO PROJETO	Marina Miranda Marques
NÚMERO E VERSÃO DO PA	
MÉTODO DE AQUISIÇÃO	Seleção Baseada na Qualidade e no Custo (SBQC)
VALOR PREVISTO NO PA	R\$ 4.100.000,00
VALOR PREVISTO	R\$ 1.400.000,00

## 2. OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de consultoria para a prestação de serviço técnico especializado de consultoria para o desenvolvimento e implantação de Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) do Estado do Espírito Santo, compreendendo a gestão fiscal, planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação para a Secretaria de Estado de Economia e Planejamento do Espírito Santo (SEP/ES) e Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo (SEFAZ/ES).

Objeto	Qty	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Consultoria para o desenvolvimento e implantação de Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) do Estado do Espírito Santo	1 (uma) unidade	R\$ 1.400.000,00	R\$ 1.400.000,00

2.2. Trata-se de iniciativa da Secretaria de Estado de Economia e Planejamento do Espírito Santo (SEP/ES), em parceria com a Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo (SEFAZ/ES), em razão do desenvolvimento do Subproduto 3.1.1 Marco orçamentário de médio prazo, no âmbito do PROFISCO II (contrato de financiamento do BID nº 4741-OC-BR).

2.3. A Contratação apresenta somente um item, por se referir a contratação de uma consultoria para prestação de serviço técnico especializado, sendo mais vantajosa a forma de contratação em único grupo, justificada pela própria espécie do objeto.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

2.5. O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 15 (quinze) meses, tendo sido definido com base nas seguintes razões:



- a) Considera-se estes serviços como contratados por escopo, nos termos do art. 6º, XVII da Lei Federal 14.133, de 2021, devido ao dever do contratado de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;
- b) O prazo de execução previsto para a realização dos serviços técnicos será de 14 (quatorze) meses, conforme cronograma físico-financeiro de entrega dos produtos (tabela item 13.2), com previsão de vigência do instrumento contratual de 01 (mês) mês superior ao da execução;
- c) Por se tratar de serviço por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme dispõe o art. 25, do Decreto Estadual nº. 5.545-R/2023;
- d) A prorrogação automática deve ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e desembolso.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. GERAL

**3.1.1.** Desenvolver e implantar o Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) do Estado do Espírito Santo, suportado por um processo estratégico de projeção, priorização e realocação de recursos em uma perspectiva plurianual, fazendo parte integral da programação orçamentária e envolvendo todo o governo.

#### 3.2. ESPECÍFICOS

**3.2.1.** Implementar, em conformidade com o Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) do Estado do Espírito Santo, um conjunto de regras, procedimentos e instrumentos técnicos para suportar uma sequência de decisões orçamentárias que:

- a) facilite o cumprimento de objetivos fiscais em conformidade com a política fiscal do Estado, considerando impactos e riscos futuros e, assim, promovendo disciplina e sustentabilidade;
- b) contribua para o cumprimento de prioridades governamentais de forma eficiente e efetiva.

#### 3.3. JUSTIFICATIVA

**3.3.1.** A SEP, órgão central de planejamento do governo do Estado do Espírito Santo, possui dentre as suas atribuições a incumbência de controlar e gerir os recursos orçamentários, de forma transparente, responsável e com resultados satisfatórios para a sociedade. Nesse sentido, há uma permanente necessidade de aprimoramento do ciclo de Gestão Estratégica do Governo, por meio da gestão intensiva de projetos, do monitoramento de resultados, dentre outras ferramentas, requerendo uma reestruturação e aprimoramento nos seus instrumentos de gestão, metodologias e ferramentas utilizadas.



**3.3.2.** Muito embora exista uma sistemática moderna e inovadora de planejamento estratégico, com modelo de escritório de projetos e uma carteira de projetos estruturantes, não há uma relação clara e transparente entre estes projetos e os instrumentos formais de planejamento (PPA e LOA), dificultando assim uma rápida visualização do desempenho das políticas públicas e aferição do gasto efetivo. Desta forma, resta inviável a avaliação ex-ante ou ex-post da efetividade das políticas públicas, pois carece ao tomador de decisões subsídios mínimos.

**3.3.3.** Há necessidade de incremento qualitativo do painel de indicadores de resultados, de forma a apresentar indicadores mais sistematizados, que possibilitem análise mais tempestiva do resultado. Definir indicadores que possam aferir o alcance dos objetivos, metas e produtos, fazendo a correlação das entregas para com a sociedade, de forma a propiciar o monitoramento da ação que está sendo implantada e, ao final, a avaliação de alcance da efetividade da política implantada junto a sociedade.

**3.3.4.** No mais, a busca pelo aperfeiçoamento da gestão fiscal consiste em uma forma de assegurar a continuidade das políticas implementadas, fazendo com que o Estado atinja as metas e os objetivos almejados.

**3.3.5.** Dentre as prioridades destacadas pelo Estado que influenciam diretamente na gestão fiscal, temos o Programa Capixaba de Mudanças Climáticas. É de conhecimento que Espírito Santo possui um notório protagonismo na área ambiental a nível nacional e até mesmo internacional. Atualmente o Estado exerce a presidência interina do Consórcio Brasil Verde, lançado na 26ª Conferência das Nações Unidas para a Mudança Climática (COP-26). Corroborando com a sustentabilidade ambiental o Estado aderiu às campanhas "Race to Zero" e "Race to Resilience", no âmbito da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima, formalizada por meio do Decreto 4938-R, de 02 de agosto de 2021, que dentre outras medidas formalizou o compromisso do Estado do Espírito Santo em se tornar uma economia de baixo carbono buscando alcançar metas intermediárias de redução dessas emissões definidos pelo Protocolo de Quioto para os anos de 2030 e 2040 e a neutralização de emissões líquidas até 2050.

**3.3.6.** Também podemos citar os esforços envidados pelo Estado para a aplicação de critérios ESG (environmental, social and governance), que corresponde às práticas ambientais, sociais e de governança de uma organização. Os critérios ESG estão totalmente relacionados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS, estabelecidos pela ONU, e juntos, apontam os principais itens a serem acompanhados de perto por gestores públicos e privados.

**3.3.7.** Nessa entoada de ações surgiram leis e normas locais que trazem sempre a necessidade de regulamentação dos instrumentos econômicos em âmbito estadual para o avanço dessas políticas ambientais de grande importância para o Estado e para a população, tais como:

- Lei nº 9.531, de 15 de setembro de 2010, que institui a Política Estadual de Mudanças Climáticas – PEMC;
- Decreto Estadual nº 3272-R, de 01 de abril de 2013;
- Decreto Nº 4519-R de 2019, que torna obrigatória a instalação de energia solar em novos prédios públicos;



- Lei 11.253/2021, que institui o Programa de Geração de Energias Renováveis do Espírito Santo – GERAR;
- Lei 11.255/2021, que criou o Programa Estadual de Sustentabilidade Ambiental e Apoio aos Municípios - PROESAM;
- Plano Estadual de Resíduos Sólidos, aprovado através da RESOLUÇÃO CONSEMA Nº 004, de 16 de julho de 2019.

**3.3.8.** Finalmente, a Lei Orçamentária Anual de 2025 inovou trazendo marcadores com o objetivo de identificação de classificadores orçamentários que contemplam ações relacionadas à mitigação e adaptação às mudanças climáticas. Como resultado inicial, foi elaborado um anexo que acompanhou a Mensagem do Governador no envio do PLOA 2025 à Assembleia Legislativa do Espírito Santo.

**3.3.9.** Nesse sentido, entende-se que o Marco Orçamentário de Médio Prazo produzirá informações para que o Governo possa tomar decisões transparentes e consistentes a respeito de suas prioridades no horizonte temporal estabelecido, considerado cenários peculiares a política local que afeta tanto a previsão de receita como os gastos públicos, tais como:

- o tratamento tributário diferenciado com incentivos, redução, isenção e soluções, apontando os instrumentos para o alcance da sustentabilidade econômica, social e ambiental;
- apreciação da criação de novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado - DOCC, em consonância com o cenário fiscal de médio e longo prazo.

**3.3.10.** Por outro lado, a rotina repetitiva das atividades técnicas e burocráticas do processo de gestão orçamentária gera desconforto e falhas de comunicação, reduzindo sobremaneira a capacidade de inovação ou adequação da legislação orçamentária, acarretando dificuldade de comunicação para com a sociedade.

**3.3.11.** A busca por novos modelos de comunicação e participação da sociedade no planejamento, o controle da gestão pública, a introdução de novas metodologias e a busca da valorização da participação da sociedade na elaboração das políticas públicas se fazem necessárias, a fim de evitar que:

- A seleção de projetos seja inconsistente, ou pouco consistente, em termos técnicos, acarretando ineficiência (desperdício);
- Ocorram atrasos, tanto na concepção, como na execução de projetos;
- A diferença entre o custo previsto e o executado redunde em projetos tecnicamente incompletos;
- Ocorra baixa qualidade dos serviços, reduzida capacidade na operação e na manutenção dos ativos;
- Falte estimativa detalhada dos custos e benefícios;
- Falte previsão orçamentária que assegure o financiamento, seja no período de implantação do projeto, seja no período pós-obra, para operar e manter os ativos existentes;



- A projeção de gastos com manutenção dos investimentos seja falha ou inexistente.

**3.3.12.** Nesse contexto, a contratação da consultoria para o desenvolvimento e implantação de Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) do Estado do Espírito Santo, compreendendo a gestão fiscal, planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação para a Secretaria de Estado de Economia e Planejamento do Espírito Santo (SEP/ES) e Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo (SEFAZ/ES) faz-se necessária, na qual estão previstas a realização de atividades em **3 (três) áreas de atuação:**

ÁREA 1: Programação Fiscal e Financeira.

ÁREA 2: Planejamento e programação orçamentária em nível central.

ÁREA 3: Monitoramento e avaliação.

**3.3.13.** Para a contratação do serviço foi exigido no Termo de Referência que a empresa e seus consultores tenham a qualificação e experiência necessária para garantir a qualidade requerida para a elaboração dos serviços objeto do referido Termo.

**3.3.14.** Assim sendo, considerando a relevância da implantação do Marco Orçamentário de Médio Prazo, que aponta para uma gestão eficiente dos recursos públicos por meio de decisões orçamentárias orientadas por prioridades e disciplinadas por uma programação fiscal de médio prazo, e o grau de complexidade envolvido na implantação desse processo no âmbito estadual, e ainda, considerando a análise realizada pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP), conclui-se que a solução mais adequada para atender a necessidade identificada é a contratação de uma consultoria técnica especializada para desenvolver e orientar a implantação do Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) do Estado do Espírito Santo.

**3.3.15.** Ante o exposto, a contratação de consultoria para a prestação de serviço técnico especializado para o desenvolvimento e implantação de Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) do Estado do Espírito Santo, está prevista no Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo/PROFISCO II.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Da Subcontratação**

**4.1.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, devido à especificidade do objeto e qualidade técnica da contratação.

##### **4.2. Da Garantia da Execução**

**4.1.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pela razão de que a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado à proposta, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1. Condições de execução**



**5.1.1.** O prazo de entrega dos serviços é de acordo com o cronograma de execução, conforme cronograma físico-financeiro de entrega dos produtos (tabela item 13.2), com previsão de **14 (quatorze) meses**, sendo a data de início em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.

## **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2.1.** A Secretaria de Estado de Economia e Planejamento do Espírito Santo (SEP/ES) disponibilizará local para a realização dos trabalhos nas suas dependências, localizada na Avenida Governador Bley, 236, 4º andar, Edifício Fábio Ruschi – Centro, Vitória – ES ou em outro local a ser providenciado pela SEP/ES, mediante acordo prévio com a Contratada.

**5.2.2.** Os trabalhos, abrangidos neste Termo de Referência, irão contemplar a Secretaria de Estado de Economia e Planejamento do Espírito Santo (SEP/ES) e a Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo (SEFAZ/ES), que serão a base para a construção do Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo do Estado do Espírito Santo.

**5.2.3.** Para cumprir os objetivos esperados, os trabalhos da consultoria deverão se desenvolver em estreita colaboração com uma equipe técnica governamental, que irá atuar na supervisão.

**5.2.4.** Os serviços poderão ser realizados nos formatos presenciais ou à distância, mediante acordo prévio com a CONTRATANTE.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

### **6.1. Ciclo de vida:**

**6.1.1.** Dada a natureza estratégica e complexa do projeto, não é possível, neste momento, definir com precisão o ciclo de vida completo do objeto contratado.

**6.1.2.** A duração e a evolução da implementação do MOMP estão diretamente condicionadas a fatores externos à consultoria, tais como o grau de engajamento técnico dos servidores públicos envolvidos, o ritmo de assimilação dos novos processos institucionais e o nível de apoio e governança política conferido ao projeto. Tais variáveis, de natureza organizacional e política, são incertas e imprevisíveis no momento da contratação, o que impossibilita estimar com exatidão as etapas subsequentes à prestação inicial da consultoria, como continuidade, manutenção, revisão e eventual ampliação do modelo.

**6.1.3.** Dessa forma, a definição do ciclo de vida completo do objeto se mostra inviável nesta fase, sendo mais adequada uma abordagem iterativa e adaptável, que permita à Administração avaliar os desdobramentos da implementação conforme o progresso das ações e o contexto institucional.

### **6.2. Especificação das etapas do serviço:**

**6.2.1.** A estrutura do Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) deve envolver uma metodologia que garanta o amplo detalhamento dos processos, eventos, atividades e produtos que compõem os macroprocessos, bem como a própria sistemática de integração entre eles, compreendendo:



- a) **Áreas de atuação:** Os trabalhos para definir e executar as mudanças necessárias para a implementação do MOMP devem ser realizados observando **3 áreas de atuação:**
- Programação fiscal e financeira;
  - Planejamento e programação orçamentária ao nível central;
  - Monitoramento e avaliação.
- b) **Abrangência das atividades e produtos:** Em cada área de atuação, as atividades e produtos identificados neste termo de referência devem abranger os aspectos:
- normativos;
  - metodológicos;
  - organizacionais;
  - tecnológicos.
- c) **Aspectos relacionados aos produtos:** Sobre cada área de atuação, o conjunto de produtos identificados neste termo de referência deverá reportar sobre:
- situação atual (descrição e análise);
  - orientações gerais para a mudança;
  - propostas detalhadas de mudança;
  - metodologia e material de treinamento;
  - implementação de propostas de mudança.
- d) **Aspectos conceituais:** A respeito dos fundamentos, princípios e dimensões do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP), assim como a construção de uma nova abordagem sistemática, oportuna e estruturada para a gestão orçamentária, fiscal e financeira que contribua para a eficiência e a obtenção de resultados consistentes na gestão do gasto público.
- e) **Aspectos práticos:** Modelos, processos, instrumentos, técnicas, ferramentas e estudos que melhor se adequem à necessidade da implementação das mudanças propostas (tal como capacitações, oficinas, diagnósticos, seminários, entre outros).
- f) **Aspectos de competências:** A respeito dos conhecimentos, habilidades e atitudes do pessoal responsável pela gestão orçamentária e financeira (Gestão Macrofiscal, Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação).
- g) **Aspectos de participação:** Enfoque no uso de experiências prévias, de forma a aproveitar os conhecimentos adquiridos pelos diversos órgãos e entidades do Estado, mapeamento das experiências exitosas e propondo novos modelos e experiências.



- h) **Aspectos de benchmarking:** Consultar e considerar as melhores práticas e casos de sucesso de Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP), compreendendo-os e aperfeiçoando-os para aplicação no âmbito do Estado do Espírito Santo.
- i) **Aspectos de contínua aprendizagem:** Colaboração contínua e estreita com as equipes técnicas governamentais durante toda a consultoria para que essas equipes aprendam e colaborem diretamente com a contratada.

## 7. DETALHAMENTO DO OBJETO

7.1. O serviço de consultoria para o desenvolvimento e implantação de Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo do Estado do Espírito Santo deve assegurar os resultados definidos na contratação e será realizado em 3 ciclos, com suas respectivas atividades e produtos a seguir detalhados, organizado em 4 módulos:

### 7.2. MÓDULO 1 - GOVERNANÇA E GESTÃO DO PROJETO

7.2.1. Este módulo tem por objetivo a elaboração do Plano de Trabalho do projeto em que serão definidas as referências a serem utilizadas, as quais nortearão o conjunto de ações a serem executadas, monitoradas, controladas e encerradas, considerando as várias frentes de atuação, **para as 3 áreas de atuação (Programação Fiscal e Financeira; Planejamento e programação orçamentária em nível central e Monitoramento e avaliação).**

7.2.2. O Plano de Trabalho expressará o detalhamento das metodologias e técnicas que serão utilizadas, considerando as boas práticas de gestão, buscando:

- a) Uniformizar procedimentos de acompanhamento e de comunicação interna;
- b) Reduzir desvios associados ao escopo e tempo (cronograma);
- c) Integrar objetivos e planos entre todos os envolvidos; e
- d) Definir responsabilidades e critérios para escolha do público-alvo do ambiente interno que participará das diversas atividades, dentre outros aspectos.

#### 7.2.2.1. **ATIVIDADES:**

- a) Reuniões de trabalho com a Alta Gestão das Secretarias envolvidas para identificar os objetivos, expectativas e observações adicionais, bem como seus requisitos e responsáveis;
- b) Definição dos participantes do Comitê Estratégico (Alta Gestão), que serão indicados pelas Secretarias envolvidas;
- c) Definição das responsabilidades e atribuições de cada participante do Comitê Estratégico;
- d) Elaboração do Plano de Trabalho, contemplando cronograma detalhado do projeto, descrição das atividades, plano sintético de comunicação e identificação/análise de riscos;
- e) Estabelecimento da rotina de trabalho, com a periodicidade de reuniões, apresentações, fluxo de informações, entre outros.



**7.2.2.2. PRODUTOS MÓDULO 1:**

**7.2.2.2.1. Plano de trabalho do Projeto, constituído por:**

- a) Estratégia de abordagem dos demais Módulos do projeto;
- b) Validação do modelo dos entregáveis (produtos do projeto); e
- c) Critérios de aceitação dos produtos.

**7.3. MÓDULO 2 – DIAGNÓSTICO, BENCHMARKING E MAPEAMENTO DE MACROPROCESSOS**

**7.3.1. ETAPA 2.1 – DIAGNÓSTICO:** Levantamento da situação vigente, identificando fluxos, processos e sistemas utilizados. Também será considerada a avaliação de pontos fortes e áreas de melhoria, considerando a eficiência, transparência e integridade do atual modelo.

**7.3.1.1. ATIVIDADES QUANTO À PROGRAMAÇÃO FISCAL E FINANCEIRA:**

- I. Entendimento em alto nível da estrutura organizacional fiscal e financeira e identificação do grau de autonomia dos gestores e demais agentes relevantes envolvidos na programação fiscal e financeira;
- II. Troca de informações obtidas com equipes de outras áreas de atuação relacionadas à reforma para a implementação do MOMP;
- III. Compilação e revisão de documentos relacionados com a programação fiscal e financeira e sua articulação com outros processos de gestão, como:
  - a) Quadro regulamentar sobre aspectos fiscais;
  - b) Metodologias de programação fiscal e financeira;
  - c) Fontes e classificações das informações utilizadas para a programação fiscal e financeira;
  - d) Resultados da programação fiscal e financeira;
  - e) Ferramentas tecnológicas utilizadas para a programação fiscal e financeira e sua interoperabilidade com os sistemas orçamentários, contábeis, financeiros e de administração tributária, avaliando o papel que desempenham atualmente, seus pontos positivos e carências atuais. Importante destacar que o diagnóstico das ferramentas deverá ocorrer posteriormente ao diagnóstico dos processos de trabalho, a fim de verificar mais claramente as lacunas do sistema atual;
  - f) Normas e manuais que definem a estrutura e funções dos gestores fiscais em matéria de programação fiscal;
- IV. Levantamento, mapeamento e análise dos processos críticos, com a identificação de eventuais processos de gestão repetitivos e/ou processos ocultos e relevantes para o projeto;



- V. Identificação de práticas de excelência pontualmente localizadas e que possam ser amplificadas para toda a instituição;
- VI. Identificação de dados primários existentes relacionadas à programação fiscal e financeira, que possam estar dispersos atualmente em diversos repositórios e bancos de dados das Subsecretarias e Departamentos, com objetivo futuro de transformá-lo em informações gerenciais;
- VII. Identificação dos pontos de atenção, gargalos e das oportunidades de melhoria, conforme as dimensões de análise.

**7.3.1.2. ATIVIDADES QUANTO AO PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM NÍVEL CENTRAL:**

- I. Entendimento em alto nível da estrutura organizacional do planejamento e programação orçamentária em nível central e identificação do grau de autonomia dos gestores e demais agentes relevantes envolvidos na programação fiscal e financeira;
- II. Compilação e revisão de documentos relacionados aos processos de planejamento e programação do orçamento do Estado como: levantamento de normas e metodologias que regem o planejamento e programação orçamentária do Estado utilizadas para orientar e delimitar ambos os processos, inclui-se:
  - a) Quadro normativo em vigor (constituição, leis, decretos regulamentares);
  - b) Conjunto de instruções emanadas dos gestores de planejamento e orçamento (manuais, guias, orientações políticas, critérios técnicos, procedimentos, calendários, formulários);
- III. Levantamento e análise de documentos orçamentários para um determinado ano e para os anos seguintes (onde aplicável), contendo as propostas de receitas, de despesas e de desempenho esperado;
- IV. Avaliação de planos de médio e longo prazo a nível de estado, secretarias, setores e demais entidades estaduais;
- V. Levantamento e análise de documentos sobre ferramentas tecnológicas utilizadas pelos gestores de planejamento e orçamento para produzir, transmitir, compilar, revisar, consolidar e apresentar informações relacionadas ao planejamento e programação orçamentária, inclusive os documentos relacionados aos Sistemas utilizados pelo Estado;
- VI. Levantamento de normas e manuais que definem a estrutura e as funções dos gestores de planejamento e orçamento em matéria de planejamento e programação orçamentária;
- VII. Levantamento, mapeamento e análise dos processos críticos, com a identificação de eventuais processos de gestão repetitivos e/ou processos ocultos e relevantes para o projeto;



- VIII. Identificação de práticas de excelência pontualmente localizadas e que possam ser amplificadas para toda a instituição;
- IX. Identificação dos pontos de atenção, gargalos e das oportunidades de melhoria, conforme as dimensões de análise.

**7.3.1.3. ATIVIDADES QUANTO AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

- I. Identificação das unidades que atuam na área de monitoramento e/ou avaliação;
- II. Definição e aplicação de critérios para selecionar as unidades setoriais de monitoramento e avaliação com os quais trabalhar (caso existam);
- III. Compilação e revisão de documentos relativos aos processos de monitoramento e avaliação e sua articulação com a programação e planejamento orçamentário, tais como:
  - a) Normas contidas no marco regulatório vigente (Constituição, Leis, Decretos Normativos) que regem ou afetam os processos de monitoramento e avaliação e o uso da informação gerada por meio de tais processos;
  - b) Documentos metodológicos que definem os procedimentos e critérios para realizar o monitoramento e/ou avaliação e utilizar as informações geradas por meio deste trabalho;
  - c) Normas e manuais que definem a estrutura e funções das unidades de monitoramento e avaliação, bem como a sua articulação com os gestores das áreas orçamentárias e de planejamento e com as Unidades Gestoras (UG);
  - d) Documentos sobre ferramentas tecnológicas utilizadas pelas unidades de monitoramento e avaliação para coletar, revisar, produzir, consolidar, transmitir e apresentar informações relacionadas aos resultados do monitoramento e avaliação;
  - e) Documentos sobre avaliações realizadas e/ou relatórios de acompanhamento do desempenho do governo ou de determinados setores.

**7.3.2. ETAPA 2.2 – MAPEAMENTO DE MACROPROCESSOS:** Nessa etapa deverá ser realizado um mapeamento e estruturação da priorização de macroprocessos críticos a serem trabalhados, inclusive a identificação de oportunidades de melhoria nos processos.

**7.3.2.1. ATIVIDADES:**

- I. Realização de reuniões para consolidação dos macroprocessos, permitindo visualizar o fluxo de atividades, informações, produtos e serviços envolvidos;



- II. Aplicação de método para priorização de iniciativas de macroprocessos;
- III. Construção de diagramas, por meio de técnica de notação, que representem a situação atual dos macroprocessos e atividades;
- IV. Realização de homologação dos diagramas que representam a situação atual dos macroprocessos com equipe que conduz o processo.

**7.3.2.2. O MAPEAMENTO DE MACROPROCESSOS DEVERÁ CONSIDERAR AINDA AS SEGUINTE ATIVIDADES:**

- I. Mapear os processos de “programação fiscal e financeira”, de “planejamento e programação do orçamento do Estado” e de “monitoramento e avaliação” com base nas informações coletadas;
- II. Analisar os macroprocessos de programação fiscal e financeira, dos macroprocessos de planejamento e programação do orçamento do Estado e dos macroprocessos de monitoramento e avaliação existentes, incluindo a revisão do grau de articulação desses macroprocessos, bem como entre cada um deles, considerando ainda o planejamento, a programação orçamentária, a programação fiscal e a programação financeira, além do acompanhamento e avaliação;
- III. Elaborar a modelagem com as orientações gerais dos macroprocessos de programação fiscal e financeira, dos macroprocessos do planejamento e programação do orçamento do Estado e dos macroprocessos de monitoramento e avaliação, visando à construção às suas adequações ao MOMP;
- IV. Discutir e pactuar com as equipes das demais áreas de atuação acerca do mapeamento e a modelagem, com a descrição, análise e proposta de orientações gerais de mudança nos macroprocessos abrangidos pela programação fiscal e financeira do Estado, nos macroprocessos de planejamento e programação orçamentária do Estado e nos macroprocessos de monitoramento e avaliação;
- V. Discutir e submeter à validação dos gestores das vertentes envolvidas o mapeamento e a modelagem com a descrição, análise e proposta de linhas gerais de alteração tanto do macroprocesso de programação financeira e fiscal do Estado, incluindo as orientações gerais de alteração para a implementação do Marco Fiscal de Médio Prazo (MFMP), quanto dos macroprocessos do planejamento e programação orçamentária do Estado e de monitoramento e avaliação.

**7.3.3. ETAPA 2.3 – BENCHMARKING**

**7.3.3.1. ATIVIDADES:**

- I. Escolha de, pelo menos, duas instituições selecionadas por sua excelência em gestão fiscal e orçamentária;
- II. Estabelecimento de indicadores de análise para comparação de aspectos específicos de cada uma das instituições com base em critérios acordados previamente com a equipe técnica governamental. Os indicadores poderão considerar áreas como cultura e estrutura



organizacional, gestão fiscal e orçamentária, processos e metodologias, ferramentas tecnológicas, avaliação de desempenho e resultados, entre outros;

- III. Consolidação dos dados e execução de análises comparativas;
- IV. Identificação de vantagens, pontos fortes e boas práticas de gestão das Instituições de referência;
- V. Apresentação e contextualização dos elementos identificados nestas referências, com conclusão acerca dos pontos positivos e boas práticas que poderiam ser trazidas para o modelo a ser adotado neste projeto.

#### 7.3.3.2. PRODUTOS MÓDULO 2:

7.3.3.2.1. Descrição e análise do processo de **programação fiscal e financeira**, bem como as diretrizes gerais de ajuste para a implementação do Marco Fiscal de Médio Prazo (MFMP);

7.3.3.2.2. Mapeamento, modelagem, descrição e análise dos macroprocessos de **planejamento e programação orçamentária** no nível estadual, bem como as diretrizes gerais de mudança para a implementação do MOMP;

7.3.3.2.3. Descrição e análise dos processos de **monitoramento e avaliação** existentes, bem como as diretrizes gerais de mudança consistentes com a implementação do MOMP para fortalecer esses processos e estimular o uso das informações geradas por eles.

#### 7.4. MÓDULO 3 – PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS

##### 7.4.1. ETAPA 3.1 – CONSTRUÇÃO DA PROPOSTA DE MUDANÇA

###### 7.4.1.1. ATIVIDADES:

- I. Redesenho normativo e metodológico em termos de programação fiscal e financeira para a implementação do Marco Fiscal de Médio Prazo (MFMP) e de metodologias de planejamento e programação orçamentária para a implementação do MOMP;
- II. Redesenho metodológico, regulatório e organizacional, em termos de monitoramento e avaliação, para fortalecer a gestão de monitoramento e avaliação e estimular o uso da informação gerada por esses processos, de forma que seja consistente com a implementação do MOMP;
- III. Redesenho organizacional em alto nível para fortalecer a programação fiscal e financeira e o planejamento e programação orçamentária (se couber), que assegure autonomia aos gestores neste processo;
- IV. Desenvolvimento de documento de requisitos básicos em termos de suporte tecnológico para a implementação do MFMP e do planejamento e programação do orçamento do Estado ao MOMP;
- V. Apresentação de documento de requisitos básicos em termos de suporte tecnológico para fortalecer a gestão de monitoramento e avaliação e incentivar o uso da informação gerada por esses processos, de forma que seja consistente com a implementação do MOMP;



- VI. Apresentação de um desenho metodológico para elaboração de estratégia de política fiscal do Estado que oriente a elaboração do Anexo de Metas Fiscais – AMF, da LDO;
- VII. Avaliação das possíveis sinergias e complementaridades entre o modelo do MOMP e as demais políticas públicas em curso;
- VIII. Avaliação de coerência nos resultados esperados, a fim de que os objetivos sociais e econômicos do novo modelo estejam alinhados e contribuam para o desenvolvimento integral da sociedade;
- IX. Discussão e pactuação com as equipes das restantes áreas de atuação as propostas de alteração regulamentar, metodológica, organizacional e tecnológica para a implementação do Marco Fiscal de Médio Prazo (MFMP) e para fortalecer os processos de monitoramento e avaliação e estimular o uso da informação gerada por esses processos;
- X. Discussão e submissão à validação dos gestores:
  - a) de programação fiscal e financeira acerca das propostas de alteração regulamentar, metodológica, organizacional e tecnológica para a implementação do Marco Fiscal de Médio Prazo (MFMP);
  - b) de planejamento e orçamento acerca das propostas de mudanças regulatórias, metodológicas, organizacionais (se necessárias) e tecnológicas no planejamento e programação orçamentária no nível estadual para a implementação do MOMP;
  - c) de monitoramento e avaliação a fim de fortalecer e estimular o uso das informações geradas por esses processos.

#### **7.4.2. ETAPA 3.2 – CONSENSUALIZAÇÃO E ALINHAMENTO**

**7.4.2.1.** Considerando as atividades do Módulo anterior, esta etapa fundamental prevê encontros entre as equipes técnicas da empresa e o Comitê Estratégico (envolvendo a alta gestão), mediado pela equipe governamental que acompanha a execução do projeto, para proceder a validação de consenso e alinhamento acerca das propostas de melhorias que serão formuladas.

**7.4.2.2.** Assim, serão esclarecidas informações identificadas nas etapas anteriores de diagnóstico, benchmarking e mapeamento de macroprocessos e apresentadas as propostas de mudanças acordadas na etapa 3.1, de modo a unificar e estabelecer diretrizes para orientar e balizar a construção do novo modelo de MOMP orientado para resultados.

**7.4.3. ETAPA 3.3 – CONSOLIDAÇÃO DO NOVO MODELO:** Nesta etapa deverão ser debatidas as possibilidades do novo modelo, considerando as oportunidades de melhoria identificadas e consensualizadas, definidos os fatores críticos de sucesso e as premissas para a modelagem, verificando também a formalização de mudanças e respectivos impactos.

##### **7.4.3.1. ATIVIDADES:**

- I. Apresentação do novo modelo, considerando as vertentes de programação fiscal e financeira e planejamento e programação orçamentária;



- II. Apresentação das conclusões sobre a estrutura atual de ferramentas tecnológicas envolvidas e as necessidades identificadas para maior agilidade e simplificação;
- III. Apresentação da revisão dos macroprocessos alinhada à implantação do novo modelo de MOMP;
- IV. Eventuais planos de capacitação necessários ao bom andamento do projeto.

#### **7.4.3.2. PRODUTOS MÓDULO 3:**

**7.4.3.2.1.** Proposta detalhada de alteração do processo de **programação fiscal e financeira** para a implementação do Marco Fiscal de Médio Prazo (MFMP);

**7.4.3.2.2.** Proposta detalhada de mudanças nos processos de **planejamento e programação orçamentária** no nível estadual para a implementação do MOMP;

**7.4.3.2.3.** Proposta de mudança para fortalecer os processos de **monitoramento e avaliação** e seus vínculos com o planejamento e a programação orçamentária, de forma consistente com a implementação do MOMP.

#### **7.5. MÓDULO 4 – AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS MUDANÇAS:**

**7.5.1.** Esse módulo irá considerar o apoio à implantação das propostas aprovadas no módulo 3, onde as mudanças aprovadas serão efetivamente colocadas em práticas visando à melhoria dos padrões de desempenho em termos de eficiência e eficácia da gestão financeira e do gasto público do Estado do Espírito Santo e a capacitação dos gestores e servidores para a implantação, aplicação e melhoria do Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP).

#### **7.5.2. ETAPA 4.1 - PLANOS DE AÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DAS PROPOSTA APROVADAS**

##### **7.5.2.1. ATIVIDADES:**

- I. Elaborar e aplicar um método para implantação das propostas de mudança aprovadas. Desenvolver um trabalho conjunto com os gestores de programação fiscal e financeira e de planejamento e orçamento;
- II. Elaborar e aplicar um método de trabalho em conjunto com as unidades de monitoramento e avaliação e os gestores orçamentários e de planejamento com vista à implantação das propostas de alteração aprovadas;
- III. Documentar as mudanças realizadas em padrões, métodos, organizações (se necessário) e tecnologia para apoiar a implementação do Marco Fiscal de Médio Prazo (MFMP), do novo planejamento orçamentário e processos de programação adaptados ao MOMP e do novo formato de monitoramento e avaliação;

#### **7.5.3. ETAPA 4.2 – PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE AS ALTERAÇÕES ADOTADAS NOS PROCESSOS E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO ADQUIRIDO NO PROJETO**

**7.5.3.1.** Nessa etapa será realizada a transferência do conhecimento adquirido no projeto para as equipes envolvidas, em conformidade com todo o processo realizado nos módulos e



etapas anteriores. Serão realizadas palestras e apresentações a um grupo de multiplicadores e supervisores indicados pela equipe técnica governamental, que serão responsáveis pela transferência de conhecimento interno e continuidade dos ganhos obtidos com este projeto. Além disso, deverá ser elaborado um documento apresentando o resultado da implantação dos planos de ação definidos na etapa anterior.

#### 7.5.3.2. ATIVIDADES:

- I. Consolidação do “Manual de Macroprocessos” a ser distribuído ao público-alvo pertinente;
- II. Realização de treinamento sobre:
  - a. construção do Marco Fiscal de Médio Prazo (MFMP) no âmbito do MOMP para os gestores de programação fiscal e financeira;
  - b. os novos processos de planejamento e programação orçamentária no âmbito do MOMP para os gestores de planejamento e orçamento;
  - c. os novos processos de monitoramento e avaliação no âmbito do MOMP. A formação será destinada às unidades de monitoramento e avaliação e gestores de planejamento e orçamento.
- III. Avaliar e documentar os treinamentos realizados.

#### 7.5.3.3. PRODUTOS MÓDULO 4:

**7.5.3.3.1.** Plano de ação sobre a assistência para implantação das alterações adotadas na programação fiscal e financeira para a implementação do MFMP.

**7.5.3.3.2.** Plano de ação sobre a assistência para implantação das alterações adotadas nos processos de planejamento e programação do orçamento do estado para a implementação do MOMP;

**7.5.3.3.3.** Plano de ação sobre a assistência para implantação das alterações adotadas nos processos de monitoramento e avaliação no âmbito da implementação do MOMP;

**7.5.3.3.4.** Relatório com as prestações de contas dos planos de ação implementados e sobre as formações ministradas. Este documento deve refletir o resultado da assistência técnica prestada aos gestores para a implantação dos planos de ação definidos. Assim, o documento explicitará a forma como se decidiu colocar em prática as propostas de ajuste aprovadas, apontando as principais alterações implementadas em relação aos aspectos:

- a) normativos;
- b) metodológicos;
- c) organizacionais;
- d) tecnológicos.

#### 8. RESULTADOS ESPERADOS



**8.1.** Os resultados esperados com a realização do serviço de consultoria definido neste Termo de Referência são:

- a) Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) implantado;
- b) Melhoria dos padrões de desempenho em termos de eficiência e eficácia da gestão financeira e do gasto público do Estado do Espírito Santo;
- c) Gestores e Servidores capacitados para a implantação, aplicação e melhoria do Modelo do Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP).

## **9. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS**

### **9.1. Relatórios e Produtos:**

**9.1.1.** Ao final de cada etapa executada, os Relatórios correspondentes a cada etapa deverão ser entregues acompanhado dos produtos esperados e a documentação envolvida, conforme descrito no item 7 deste Termo de Referência.

### **9.2. Forma de apresentação:**

**9.2.1.** Ao final de cada Etapa, o relatório e a documentação de cada produto deverão ser apresentados em Língua Portuguesa (Brasil), conforme as normas e procedimentos indicados pela ABNT, e deverão ser objetivos, em linguagem clara e didática, propiciando uma perfeita compreensão. A documentação de cada produto, após aprovada, deverá ser fornecida em meio digital, em formato de software previamente acordado pela equipe técnica governamental.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.2** A secretaria **demandante** é a Secretaria de Estado de Economia e Planejamento do Espírito Santo - SEP e a secretaria **contratante** é a Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo - SEFAZ.

**10.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**10.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**10.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**10.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor (es) designado (s), conforme designação posterior do ordenador de despesas do órgão, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação. Além do disposto anteriormente, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Os servidores responsáveis pela gestão do contrato serão designados por ato da Contratante e acompanharão, fiscalizarão a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- b) Os servidores acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Caso, no decorrer do Contrato, os servidores indicados como responsáveis pelo recebimento do objeto, fiscalização de Contrato e/ou gestão de Contrato estejam afastadas de suas funções, caberá ao Órgão a indicação de substituto.

**10.7** A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**10.8.** A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao Contrato.

**10.9.** A Demandante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

**10.10.** É direito da fiscalização do Contrato rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

**10.11.** A avaliação será considerada pela Demandante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

**10.12.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133/21.



**10.13.** Os itens relacionados à gestão e fiscalização, constantes neste termo, poderão ser alterados em decorrência da negociação do contrato junto à firma consultora e constarão no contrato firmado entre as partes.

**10.14.** Justificativa da não inclusão do Instrumento de Medição de Resultados (IMR):

- a) Considerando a natureza do serviço e as particularidades do projeto, opta-se por não incluir, neste momento, um Instrumento de Medição de Resultados (IMR). A principal razão para essa decisão reside no caráter qualitativo, estratégico e técnico da consultoria, cujo impacto e resultados não são plenamente mensuráveis por indicadores objetivos e padronizados no curto prazo. A efetividade da implementação do MOMP depende fortemente de fatores contextuais, como o nível de maturidade institucional, o engajamento dos servidores públicos e o apoio político à iniciativa — variáveis que extrapolam a esfera de controle da consultoria contratada.
- b) Além disso, a complexidade e o ineditismo da aplicação do modelo no âmbito estadual impedem, neste momento, a definição de métricas adequadas, consistentes e justas para mensurar com precisão os resultados esperados, sem comprometer a imparcialidade e a exequibilidade da avaliação.
- c) Dessa forma, a Administração opta por utilizar os meios tradicionais de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, com base nos produtos e entregas previamente definidos, em substituição ao uso de um IMR formal. Ressalta-se, ainda, que a efetividade do projeto será monitorada por meio de comitês técnicos e instâncias de governança que serão instituídas para este fim.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1** Dada a ausência de parâmetros nacionais consolidados para o objeto em questão, a metodologia adotada para a estimativa de custos baseou-se exclusivamente em referência contratual similar já realizada no Brasil, com escopo, modalidade e características técnicas equivalentes. Sendo assim, o valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 1.400.000,00, cujo detalhamento está exposto à peça #19 do Processo E-Docs 2025-W0ZS4.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação SBQC serão custeadas majoritariamente com recursos de financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), através do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo (PROFISCO II-ES/Contrato de Empréstimo Nº 4741/OC-BR.

**12.2.** Seguem informações da Unidade Gestora e Fonte de Recursos, conforme indicação do Grupo de Planejamento e Orçamento (GPO), da SEFAZ/ES:

- a) Gestão/Unidade: 220101;
- b) Fonte de Recursos: 754 (PROFISCO);
- c) Programa de Trabalho: 10.22.101.04.123.0050.2151 (PROFISCO);



d) Elemento de Despesa: 339039;

e) Plano Interno: 2151 - Gestão Fiscal Contábil e Financeira do Estado (PROFISCO).

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

**12.4.** As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

### **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO**

#### **13.1. DO RECEBIMENTO**

**13.1.1.** Após executado o serviço, e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, o contratado deverá comunicar à fiscalização, por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico para efeito de recebimento provisório do objeto, com a emissão de termo detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato. Será ainda realizada a análise dos demais documentos previstos na contratação para posterior solicitação ao contratado para emissão da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, no prazo de até 10 dias úteis.

**13.1.2.** Após envio pelo contratado da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, que deverá ocorrer no prazo de até 10 dias úteis, será efetuada a sua conferência para posterior encaminhamento para pagamento, com a indicação expressa da data de vencimento da obrigação.

**13.1.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**13.1.4.** Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

**13.1.5.** Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 30 dias.

**13.1.6.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta dia), a contar da manifestação do fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo detalhado.

**13.1.7.** Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções, no prazo de 15 dias úteis.



**13.1.8.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**13.1.9.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**13.1.10.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**13.1.11.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**13.1.12.** O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

## **13.2. DO PRAZO DO PAGAMENTO**

**13.2.1.** Os pagamentos serão realizados conforme o alcance dos marcos dos entregáveis (cronograma físico-financeiro), no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023, conforme tabela a seguir:





**13.2.2.** Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

**13.2.3.** Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

**13.2.4.** Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

**13.2.5.** Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

**13.2.6.** A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

**13.2.7.** Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

### **13.3. NOTA FISCAL**

**13.3.1.** Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**13.3.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**13.3.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

**13.3.4.** O contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

#### **13.4. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**13.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**13.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**13.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**13.4.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**13.4.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

##### **14.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**14.1.1.** Os procedimentos de avaliação e seleção das propostas 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 na Qualidade e no Custo (SBQC)**.

**14.1.2.** A fim de obter manifestações de empresas de consultorias interessadas, a SEFAZ-ES publicará em seu portal eletrônico, Manifestação de Interesse (MI) contendo a relação e suscinto detalhamento dos serviços/produtos a serem contratados, de forma a buscar junto ao mercado empresas dispostas a executar o objeto proposto.



**14.1.3.** A partir da manifestação de empresas de consultorias interessadas na prestação dos serviços, será providenciada Lista Curta de consultores que participarão do presente processo de seleção. Os critérios para formação da lista curta estão dispostos no tópico 14.2.3.

**14.1.4.** Após a etapa anterior, a SEFAZ-ES divulgará aos consultores integrantes da Lista Curta a Solicitação de Propostas (SP), que deve incluir a carta convite, as instruções aos consultores, o termo de referência e a minuta do contrato.

**14.1.5.** Durante a fase de apresentação da proposta, deverá as Consultoras integrantes da Lista Curta, submeterem Propostas Técnica/Financeira conforme metodologia do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) para Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC) e previsões deste instrumento.

**14.1.6.** A proposta de preços será entregue junto com a proposta técnica, conforme formulários constantes na SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA – SP. Os procedimentos para envio das propostas estarão definidos no documento da SP.

**14.1.7.** Não serão admitidas quaisquer alterações nas propostas técnicas e de preço após esgotado o prazo estabelecido para a sua apresentação. A fim de resguardar a integridade do processo, as propostas técnicas e de preço serão apresentadas em envelopes separados e lacrados.

**14.1.8.** A avaliação das propostas será efetuada em duas etapas: primeiro será considerada a qualidade e depois o custo. Os avaliadores das propostas técnicas não terão acesso às propostas de preço até que se conclua o processo de avaliação técnica. As propostas de preço somente serão abertas depois que a avaliação das propostas técnicas tiver sido concluída e os resultados divulgados aos consultores participantes, conforme metodologia definida no anexo I.

**14.2. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA FORMAÇÃO DA LISTA CURTA**

**14.2.1.** As empresas interessadas em participar na seleção prévia para formação da lista curta deverão disponibilizar documentações e informações que demonstrem sua qualificação para a prestação dos serviços.

**14.2.2.** Todas as empresas que entregarem a documentação dentro do prazo, passarão por avaliação da Equipe da SEP-ES, onde até 08 das interessadas com a melhor pontuação, farão parte da lista curta e continuarão no processo de seleção (limite estabelecido no item 2.6 GN-2350-15).

**14.2.3.** Serão avaliados os seguintes critérios para classificação das empresas:

Critério	Peso	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Forma	Metodologia
<b>1. Prospecto de apresentação da Empresa</b>	1	0	20	Avaliação equipe Técnica SEP	Análise detalhada do prospecto de apresentação da proponente
<b>2. Experiência da Empresa (EE)</b>	2	0	30	Apresentação dos atestados de capacidade técnica	Atestado/Declaração comprovando a execução (2 pontos por atestado)
Experiência em Programação Fiscal e Financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.		0	10		
Experiência na modelagem de processos de planejamento e de programação orçamentária e financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional		0	10		
Experiência na implantação de procedimentos de execução orçamentária e financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.		0	10		



**14.2.4.** Serão classificadas até 8 empresas entre aquelas que obtiverem maior pontuação considerando a soma dos itens 1 e 2 do quadro disposto no tópico anterior. Em caso de empate, o critério utilizado será a maior pontuação no item 2 - Experiência da Empresa. Permanecendo ainda o empate será utilizado como critério de desempate a empresa com maior tempo de constituição a partir da análise da data de sua abertura constante do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**14.2.5.** Para os casos de consórcio de empresas, os atestados poderão estar em nome do consórcio ou em nome de cada um dos consorciados.

### **14.3. DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS**

#### **14.3.1. PROPOSTA TÉCNICA – AVALIAÇÃO QUALITATIVA**

**14.3.1.1.** Para a execução dos serviços, será exigido da empresa e dos profissionais por ela apresentados as seguintes qualificações com o objetivo de garantir a qualidade exigida para a elaboração dos serviços e produtos objeto do presente Termo e atender aos padrões de excelência da SEP/ES e à SEFAZ/ES, mediante verificação de documentação comprobatória pertinente.

##### **14.3.1.2. Da empresa:**

**14.3.1.2.1.** Comprovação de que a empresa é apta para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo em características, quantidades e prazos, através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência no desenvolvimento de atividades tal como definidas no Anexo I referentes a:

- a) Programação Fiscal e Financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.
- b) Modelagem de processos de planejamento e de programação orçamentária e financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.
- c) Implantação de procedimentos de monitoramento e avaliação da execução orçamentária e financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.

**14.3.1.2.2.** Os atestados de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverão ser apresentados em papel que identifique os emitentes devendo conter as seguintes informações: descrição sucinta do escopo dos serviços prestados e/ou do trabalho desenvolvido; prazo contratual com data de início e término; caracterização do bom desempenho; os resultados alcançados; e o cumprimento das exigências contratuais.

##### **14.3.1.3. Da Equipe Técnica:**

**14.3.1.3.1.** A Equipe Técnica será dividida em duas áreas: Equipe Executiva, responsável pela execução dos trabalhos de consultoria; e, Equipe de Apoio, responsável pelo suporte técnico a esses trabalhos, devendo ser composta por profissionais de nível superior em áreas compatíveis



com o objeto deste Termo e que integrem o quadro de funcionários do licitante ou que sejam formalmente contratados para prestar este serviço.

**14.3.1.3.2.** Os profissionais a serem contratados para a composição da Equipe Executiva que irá assegurar os trabalhos da Consultoria, deverão possuir, formação superior e deverão comprovar experiência nas áreas relacionadas ao objeto deste termo de referência, integrar quadro de funcionários da CONTRATADA ou serem formalmente contratados para prestar os serviços previstos neste Termo de Referência.

**14.3.1.3.3.** Todos os profissionais da Equipe Técnica deverão possuir fluência em português.

**14.3.1.4. Da Equipe Executiva:**

**14.3.1.4.1.** Aos membros da Equipe Executiva apresentada será atribuída pontuação com base na sua capacitação e experiência profissional no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo.

**14.3.1.4.2.** Os profissionais que irão compor a Equipe Executiva serão avaliados de acordo com os requisitos e especificações descritos no Anexo I, com o objetivo de aferir a sua formação e experiência, observadas as pontuações discriminadas.

**14.3.1.4.3.** Para execução dos serviços é necessária uma Equipe Executiva com ampla experiência na concepção e implementação de processos de finanças públicas, planejamento e programação fiscal, financeira e orçamentária, nos níveis central e setorial e processos de monitoramento e avaliação de desempenho no setor público ou privado adaptados ao desenvolvimento de um MOMP, seja em nível nacional ou subnacional.

**14.3.1.4.4.** Especificamente, exige-se que os membros da Equipe Executiva tenham experiência na concepção e implementação de regras, métodos, processos e ferramentas gerenciais orientadas para:

- a) definição de diretrizes, restrições e metas fiscais de médio prazo para planejamento e programação fiscal, financeira e orçamentária;
- b) construção de propostas setoriais de médio prazo a partir do planejamento e orçamento;
- c) conciliação de diretrizes e restrições com as propostas setoriais.
- d) projeto e implementação de regras, métodos, processos e ferramentas para construir propostas setoriais de médio prazo, desde o planejamento e orçamento, com particular conhecimento e experiência no tratamento estatístico de dados e na produção de projeções e de metas fiscais, financeiras e orçamentárias de médio prazo;
- e) projetos de modelos de informação fiscal, financeira e orçamentária pública;
- f) projeto e implementação de regras e métodos para a construção, gestão e monitoramento de indicadores de desempenho;
- g) elaboração e execução de projetos, programas ou políticas públicas;
- h) projeto e implementação de regras e metodologias de avaliação de desempenho;



- i) gestão da informação gerada nos processos de monitorização e avaliação e das plataformas tecnológicas que suportam essa gestão.

**14.3.1.4.5.** Da mesma forma, exige-se que a equipe tenha experiência em treinamento, planejamento, monitoramento e avaliação em programação fiscal, financeira e orçamentária.

**14.3.1.4.6. Do Coordenador do Projeto:**

**14.3.1.4.7.** Do profissional indicado pela empresa para exercer a função de Coordenador do Projeto, responsável pelos trabalhos de consultoria, será exigido o seguinte perfil mínimo e atribuída pontuação com base:

- a) Curso superior completo e Pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) comprovados mediante certificado/diploma envolvendo área de conhecimento relacionada ao objeto do presente Termo.
- b) Experiência na realização de trabalhos compatíveis com o objeto deste Termo e na coordenação de projetos de consultoria em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.

**14.3.1.4.8. Observações:**

- a) A comprovação do vínculo de natureza permanente dos profissionais que comporão a Equipe Técnica com a empresa licitante far-se-á:
  - se empregado - através da cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS;
  - se diretor ou sócio da empresa - através do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social; ou outro documento equivalente;
  - se prestador de serviços, através de contrato regido pela legislação civil comum.
- b) A pontuação dos consultores será atribuída com base nos currículos apresentados, cuja experiência neles descrita esteja comprovada, por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, declarando que os profissionais indicados executaram serviços similares ao exigido no presente Termo;
- c) Os Atestados de Capacidade Técnica, utilizados para comprovar a experiência descrita nos currículos deverão conter a razão social e dados de identificação da instituição emitente empregadora ou tomadora do serviço, descrição dos serviços prestados; tempo de prestação dos serviços; afirmação de que o profissional prestou, com qualidade o serviço, local e data de emissão; nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) A empresa deverá apresentar declaração de todos os profissionais indicados para compor a Equipe Técnica de que concordam em integrar o grupo de trabalho, nos termos informados pelo licitante;
- e) A qualificação da empresa e dos profissionais por ela apresentados serão avaliados de acordo com formulário de qualificação e pontuação constante no Anexo I.

**14.3.1.4.9.** Será exigido da empresa e dos profissionais por ela apresentados as qualificações descritas no Anexo I, com o objetivo de garantir a qualidade exigida para a elaboração dos serviços



e produtos objeto do presente Termo de Referência, mediante verificação de documentação comprobatória pertinente.

#### **14.3.2. PROPOSTA DE PREÇO – AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**14.3.2.1.** Concluída a avaliação da proposta técnica e os trâmites internos necessários à finalização daquela etapa, a equipe responsável divulgará a pontuação atribuída a cada um dos licitantes que enviaram propostas, notificando aqueles que não tenham atendido aos requisitos mínimos de qualificação ou não se ajustaram aos requisitos elencados neste Termo de Referência, e que os envelopes contendo as respectivas propostas de preço serão restituídos sem que sejam abertos, após a assinatura do contrato.

**14.3.2.2.** A SEFAZ-ES, simultaneamente, notificará aos consultores que tenham atingido a pontuação mínima para qualificação, quanto a data, hora e local de abertura das propostas de preço.

**14.3.2.3.** A data de abertura deverá permitir aos consultores tempo suficiente para que tomem as providências necessárias para comparecer à abertura das propostas de preço.

**14.3.2.4.** As propostas de preço serão abertas em sessão pública, ante os representantes dos consultores que decidirem comparecer (pessoalmente ou on-line). Quando da abertura das propostas, serão lidos em voz alta e registrados o nome empresa, a nota técnica e os preços propostos.

**14.3.2.5.** A Comissão responsável pelo processo deverá preparar ata da sessão pública, cuja cópia será enviada prontamente a todos os consultores que tenham apresentado propostas.

**14.3.2.6.** A proposta de menor custo receberá uma nota financeira igual a 100, atribuindo-se às demais propostas notas calculadas conforme metodologia definida no item 3 do Anexo I.

**14.3.2.7.** A proposta de preço deverá ser apresentada seguindo as orientações e o modelo disposto na SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA – SP.

#### **14.3.3. AVALIAÇÃO COMBINADA DE QUALIDADE E CUSTO**

**14.3.3.1.** A nota final será obtida somando-se as notas ponderadas atribuídas à qualidade e ao custo. Será atribuído peso de 70% à nota obtida na proposta técnica e peso de 30% à nota obtida na proposta de preço, conforme demonstrado no Anexo I. A empresa que obtiver a maior nota final será convidada para etapa de negociação (item 2.23 da GN-2350-15).

#### **14.4. DA FORMA DE FORNECIMENTO**

O fornecimento do objeto será parcelado, conforme descrito no item 7. DETALHAMENTO DO OBJETO e item 9. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS, sob regime de empreitada por preço global.

#### **15. CONSÓRCIO DE EMPRESAS**

**15.1.** Tendo em vista o objeto desta contratação ser de alta complexidade técnica e vulto, fica permitida a participação de Consórcio de Empresas nesta seleção.



**15.2.** O Consórcio de Empresas deverá apresentar:

- a) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de Consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual e participação;
- b) Indicação da empresa responsável pelo Consórcio que deverá atender às condições de liderança, fixadas no instrumento convocatório;
- c) Os documentos exigidos no tópico 14 deste Termo de Referência deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada um, na proporção de sua respectiva participação;
- d) Fica impedida a participação de empresa consorciada, no mesmo procedimento licitatório, através de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante;
- e) As empresas participantes do Consórcio ficam solidariamente responsáveis pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na fase de execução do Contrato, caso seja a vencedora do certame;
- f) No Consórcio de empresas nacionais e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa nacional, observado o disposto no item b);
- g) A empresa líder será a representante do consórcio perante a CONTRATANTE e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio;
- h) Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida;
- i) O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva;
- j) A alteração da constituição ou da composição do consórcio depende de prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, mantidas as premissas que asseguram a habilitação da(s) consorciada(s) e do consórcio;
- k) Os consorciados não poderão constituir nova pessoa jurídica, nem adotar denominação própria diversa de seus integrantes;
- l) A licitante vencedora fica obrigada a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do Consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso descrito no item a.

**16. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

**16.1.** A Consultoria deverá fornecer para a CONTRATANTE, em meio digital, toda documentação, incluindo métodos, memória de cálculos e técnicas constantes da metodologia definida, nos termos deste TDR.



**16.2.** A transferência de conhecimento se dará a partir da participação ativa da equipe técnica da SEP-ES (Secretaria Demandante) em todas as etapas de implementação da solução e por meio de reuniões periódicas para esta finalidade.

## **17. SIGILO**

**17.1.** A contratada deverá cumprir os seguintes requisitos de sigilo da informação durante a vigência do contrato:

- a) Manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela contratante a tais documentos.
- b) Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto do contrato, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- c) Assinar e entregar à CONTRATANTE, após celebração do Contrato, Termo de Confidencialidade, conforme modelo apresentado neste termo de referência (ANEXO II);
- d) Cada profissional da CONTRATADA alocado para execução de serviços previstos neste Instrumento deverá assinar Termo de Confidencialidade, com os seguintes termos:
  - Comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da CONTRATANTE ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado;
  - Declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela contratante não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da CONTRATANTE ou acessada a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas;
  - Declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na CONTRATANTE.

**17.2.** Os Termos de Confidencialidade ficarão em poder da CONTRATADA, podendo ser solicitadas pela contratante a qualquer momento.

## **18. RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **18.1. Responsabilidades da CONTRATADA**

**18.1.1.** 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.

**18.1.2.** 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) 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 ou na SEP-ES.
- d) 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;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 sem prévia autorização formal da CONTRATANTE;
  - i) Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando a CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;
  - j) 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;
  - k) 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;
  - l) Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;
  - m) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção.

**18.2. Obrigações específicas da contratante (SEFAZ):**

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto do serviço.



- b) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.
- c) Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e débitos de sua responsabilidade.
- d) Demais obrigações de acordo com o instrumento contratual.

**18.3. Obrigações específicas da demandante (SEP):**

- a) Fornecer e colocar à disposição da Contratada as informações que se fizerem necessárias à execução do objeto.
- b) Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato.
- c) Fiscalizar o Contrato através do setor competente, por meio de servidores designados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto.
- d) Acompanhar a entrega dos serviços prestados pela Contratada, podendo intervir durante sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

Vitória, 25 de agosto de 2025

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**Marina Miranda Marques**

Líder do Produto 3.1 - PROFISCO II

Assessora SUBEO/SEP

**Joao Victor D'Almeida de Souza**

Trainee Núcleo de Projetos – SUBEO/SEP

**Joao Carlos Mello de Souza**

Líder do Subproduto 3.1.1 – PROFISCO II

Consultor do Tesouro Estadual

**Equipe de Apoio:**

**Mariana Machado Barreto Fontão**

Suplente do Subproduto 3.1.1 - PROFISCO II

Gerente de Programação Orçamentária – GEPROR/SEP

**Adriano Frossard Rasseli**

Gerente Geral de Gestão Orçamentária – GEGEO/SEP



**Janaina do Nascimento Valois**

Gerente Geral de Monitoramento e Avaliação – GEMAV/SEP

**Fernando Figueiredo de Carvalho**

Gerência Geral de Execução e Controle Orçamentário – GECOR/SEP

**Aprovação:**

**Juliani Johanson**

Subsecretária de Estado de Orçamento/ SEP

## ANEXO I – AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

### 1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

A Proposta Técnica deverá obrigatoriamente ser acompanhada de toda documentação técnica comprobatória necessária, principalmente as expressamente exigidas neste Termo de Referência, sendo considerados cumpridos apenas os requisitos devidamente comprovados.

Os critérios para julgamento e classificação das propostas considerarão aspectos técnicos que assegurem a escolha de empresa devidamente qualificada para atender às necessidades detalhadas neste Termo de Referência. Assim, serão avaliados os seguintes itens:

- **Qualificação da Empresa:** Neste item será realizada pontuação de quesitos para comprovação se a empresa é apta para o desenvolvimento de atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo de referência em características, quantidades e prazos, e comprove experiência no desenvolvimento das atividades. Pontuação Máxima: 60 pontos.
- **Qualificação da Equipe Executiva:** Neste item será realizada pontuação de quesitos para comprovação se a Equipe Executiva possui a formação e experiência exigida neste Termo de Referência. Pontuação Máxima: 40 pontos.



Quesitos de Avaliação Técnica	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<b>1. Proposta de Trabalho (PT)</b>	-	<b>40</b>
<b>1.1. Enfoque Técnico e Metodologia</b>	-	<b>15</b>
Compreensão do objetivo e dos desafios desejado pela CONTRATANTE;	-	10
Metodologia apresentada para a execução das atividades e para o alcance dos produtos esperados.	-	05
<b>1.2. Plano de Trabalho</b>	-	<b>15</b>
Coerência entre o cronograma de atividades proposto e o trabalho a ser desenvolvido;	-	02
Coerência entre o plano de trabalho, o enfoque técnico e a metodologia propostos;	-	03
Documentos e indicadores de acompanhamento e avaliação propostos.	-	10
<b>1.3. Organização e Dotação de Pessoal</b>	-	<b>10</b>
Estrutura e composição da equipe de consultores proposta;	-	03
Detalhamento das atividades e atribuições de cada membro da equipe de consultores proposta;	-	03
Coerência entre a equipe e a metodologia propostas.	-	04
<b>2. Experiência da Empresa (EE)</b>	-	<b>20</b>
Experiência em Programação Fiscal e Financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.	-	10
Experiência na modelagem de processos de planejamento e de programação orçamentária e financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional	-	05
Experiência na implantação de procedimentos de execução orçamentária e financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.	-	05
<b>Pontuação total</b>		<b>60</b>



Quesitos de Avaliação Técnica	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<b>3. Formação e Experiência da Equipe Executiva (FEEE)</b>		
<b>3.1. Do Coordenador do Projeto</b>	-	<b>20</b>
<b>3.1.1. Da formação técnico/acadêmica</b>	-	<b>08</b>
a) Especialização	01	01
b) Mestrado	03	03
c) Doutorado	04	04
<b>3.1.2. Da Experiência Profissional</b>	-	<b>12</b>
a) Experiência na coordenação de projetos de modelagem de processos de planejamento e de programação orçamentária e financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.	03	06
b) Experiência na coordenação de projetos de implantação de procedimentos de monitoramento e avaliação da execução orçamentária e financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.	03	06
<b>3.2. Da Equipe Executiva</b>	-	<b>20</b>
<b>3.2.1. Da formação técnico/acadêmica</b>	-	<b>08</b>
a) Especialização	01	01
b) Mestrado	03	03
c) Doutorado	04	04
<b>3.2.2. Da Experiência Profissional</b>	-	<b>12</b>
a) Experiência na concepção e implementação de processos de finanças públicas, planejamento e programação fiscal, financeira e orçamentária, em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.	03	06
b) Experiência na implantação de procedimentos de execução orçamentária e financeira em entes públicos, seja em nível nacional ou subnacional.	03	06
<b>Pontuação Total</b>		<b>40</b>

**Observações:**

- A comprovação da experiência prévia deverá ser feita por meio de declaração de representante do tomador do serviço que ateste a conclusão dos serviços prestados;
- Na comprovação de formação técnico/acadêmica (3.1.1 e 3.2.1) serão aceitos diploma ou declaração emitida pela instituição de ensino que ateste que o profissional faz jus ao título apresentado;
- A pontuação referente à experiência profissional será atribuída por período completo que o profissional as tenha exercido;
- A pontuação dos membros da Equipe Executiva (item 3.2) será obtida pela média aritmética, em função da qualificação e quantidade de profissionais apresentados pela empresa para compor essa equipe.



## 2. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

- a) A Nota Técnica das propostas será calculada em conformidade com a pontuação obtida nos Critérios de Avaliação e Pontuação das Propostas Técnicas definidos acima, com base na seguinte fórmula:

$$NPT = PT + EE + FEEE$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

PT = Proposta de Trabalho (obtida no item 1 dos Quesitos de Avaliação Técnica);

EE = Experiência da Empresa (obtida no item 2 dos Quesitos de Avaliação Técnica);

FEEE = Formação e Experiência da Equipe Executiva (obtida no item 3 dos Quesitos de Avaliação Técnica);

- b) Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atenderem aos critérios e as exigências estabelecidas neste Termo, o que não atingirem NPT (Nota da Proposta Técnica em Análise) mínima de 55 (cinquenta e cinco) pontos;
- c) A classificação das propostas técnicas será determinada a partir da pontuação obtida no item "a", mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NTR = \frac{100 \times (NPT)}{(MNT)}$$

Onde:

NTR = Nota Técnica Relativa

NPT = Nota da Proposta Técnica (obtida pela empresa em análise)

MNT = Maior Nota Técnica (maior NPT obtida pelas empresas analisadas)

- d) A NTR será calculada considerando-se duas casas decimais e desprezando-se as demais, sem qualquer aproximação;
- e) O julgamento das Propostas Técnicas será feito por Comissão de Avaliação composta por membros da SEP/ES, designados por ato da Contratante, e fundamentada através do Relatório de Julgamento;
- f) As propostas incompletas ou de interpretação duvidosa serão rejeitadas, em virtude de omissões ou insuficiência de informações, bem como aquelas que contenham limitações ou condição substancialmente contratante com as disposições deste Termo de Referência;
- g) Durante a análise das propostas técnicas, a Comissão de Avaliação poderá convocar as empresas licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais, as quais deverão atender às solicitações de prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após sua comunicação formal. As propostas que não apresentarem as informações solicitadas, a Comissão de Avaliação considerará os respectivos requisitos como não atendidos;
- h) Classificadas as propostas Técnicas, será proclamado o resultado de classificação desta fase e decorrido o prazo recursal, será convocada nova sessão para a abertura das



Propostas de Preços. Os envelopes com as Propostas de Preços das licitantes não classificadas, serão devolvidos devidamente fechados.

### 3. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- a) As propostas de preços serão analisadas, podendo a Comissão de Avaliação convocar as licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar seu entendimento;
- b) A proposta de preços que for a de Menor Valor receberá a Nota de Preços Relativa (NPR) máxima e igual a 100 (cem). Para as demais propostas, a Nota de Preços Relativa (NPR) será calculada de acordo com a fórmula abaixo, considerando-se duas casas decimais e desprezando-se as demais, sem qualquer aproximação:

$$\text{NPR} = \frac{100 \times (\text{MPP})}{(\text{PPA})}$$

Onde:

NPR = Nota de Preços Relativa

MPP = Menor Preço Proposto

PPA = Preço da Proposta em Análise

### 4. CÁLCULO DA NOTA FINAL

- a) As licitantes habilitadas serão classificadas considerando o cálculo do valor da média ponderada (Nota Final – NT) entre o aspecto técnico (Nota Técnica Relativa – NTR) e de preços (Nota de Preços Relativa – NPR), atribuindo-se peso 70 (setenta) para a Nota Técnica e 30 (trinta) para a Nota de Preços, sendo adjudicado o objeto da licitação ao licitante que obtiver a NF mais elevada na ordem de classificação, conforme fórmula abaixo:

$$\text{NF} = \frac{(\text{NTR} \times 70) + (\text{NPR} \times 30)}{100}$$

- b) Havendo empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á ao desempate pela empresa que obtiver a maior nota no julgamento da proposta técnica;
- c) A Comissão de Avaliação apresentará o Relatório de Julgamento das Propostas de Preço com a classificação final, colocando à disposição dos interessados o resultado da licitação. Transcorrido o prazo recursal, será declarada a vencedora do certamente e adjudicado o objeto licitado.



## ANEXO II

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Em face do CONTRATO nº 999/9999, firmado entre a empresa [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], estabelecida na [endereço da Empresa], doravante denominada CONTRATADA, e o Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-ES), com sede na Avenida João Batista Parra, nº 600, Ed. Aureliano Hoffman, Enseada do Suá, Vitória-ES, CEP: 29050-375 e da Secretaria de Economia e Planejamento do Estado do Espírito Santo (SEP-ES), com sede na Avenida Governador Bley, nº 236 – 4º andar, Edifício Fábio Ruschi, Centro, Vitória-ES, CEP: 29010-150 para realização dos serviços constantes no Termo de Referência [Identificação do Termo de Referência],

#### CONSIDERANDO:

- Que a CONTRATADA executa atividades por meio de seus funcionários, empregados ou prestadores de serviço, doravante denominados RESPONSÁVEIS;
- Que a CONTRATADA e os RESPONSÁVEIS terão acesso a informações protegidas por confidencialidade e sigilo fiscal pertencentes à SEFAZ-ES e à SEP-ES;
- A necessidade de disciplinar as responsabilidades pelo acesso e uso de tais informações;

Declara-se que a CONTRATADA é responsável pelas obrigações deste Termo, sendo o RESPONSÁVEL solidariamente responsável pelas seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira** A CONTRATADA e o RESPONSÁVEL reconhecem que o acesso às informações da SEFAZ-ES e da SEP-ES deve ocorrer apenas nas instalações da instituição, sendo vedada qualquer forma de divulgação não autorizada.

#### Parágrafo único:

- Deve-se manter sigilo sobre dados, códigos, documentos e mídias;
- É vedada a divulgação de conteúdo executado sem autorização da SEFAZ-ES e da SEP-ES;

**Cláusula Segunda** Informações não divulgadas ao público são classificadas como confidenciais e de uso restrito.

**Cláusula Terceira** Compromissos da CONTRATADA e do RESPONSÁVEL: a) Manter sigilo sobre todas as informações, conforme art. 198 do CTN; b) Usar as informações exclusivamente para execução dos serviços; c) Não utilizar informações para proveito próprio; d) Responsabilizar-se por danos decorrentes de violação de confidencialidade; e) Informar a SEFAZ-ES e a SEP-ES sobre determinação legal que exija revelação de informação confidencial.

**Cláusula Quarta** Na dúvida sobre a confidencialidade de determinada informação, esta deverá ser tratada como confidencial até que se determine o contrário de forma expressa.



**Cláusula Quinta** Ao término do CONTRATO, todo material da SEFAZ-ES e da SEP-ES deve ser devolvido. O RESPONSÁVEL compromete-se a não utilizar nem reter informações após seu desligamento.

**Cláusula Sexta** Deve-se informar imediatamente sobre qualquer violação ou fragilidade nos sistemas que comprometam a confidencialidade.

**Cláusula Sétima** O descumprimento das obrigações aqui previstas pode ensejar rescisão contratual, indenização por perdas e danos e responsabilização civil, administrativa e penal.

**Cláusula Oitava** As obrigações deste termo perduram mesmo após o fim do vínculo com a SEFAZ-ES e a SEP-ES.

**Cláusula Nona** A CONTRATADA assegurará que o RESPONSÁVEL declare: a) Conhecer e cumprir este Termo; b) Não divulgar informações da SEFAZ-ES e da SEP-ES sem autorização; c) Estar ciente das normas de uso dos recursos computacionais; d) Cumprir todas as normas de segurança aplicáveis; e) Assinar este termo, mantendo-o sob custódia da CONTRATADA, disponível à SEFAZ-ES e à SEP-ES.

**Cláusula Décima** O descumprimento sujeita a parte infratora às sanções dos arts. 33 e 34 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

**Cláusula Décima Primeira** Este termo se rege pelas leis da República Federativa do Brasil, sendo eleito o foro de Vitória-ES para dirimir controvérsias.

Local e data:

Nome legível e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Testemunhas:

\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



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

**JOÃO CARLOS MELLO DE SOUZA**  
GESTOR DE PROJETOS GP-FG  
SUBEO - SEP - GOVES  
assinado em 12/09/2025 14:17:38 -03:00

**JULIANI NUNES CAMPOS JOHANSON**  
SUBSECRETARIO ESTADO  
SUBEO - SEP - GOVES  
assinado em 12/09/2025 16:06:53 -03:00



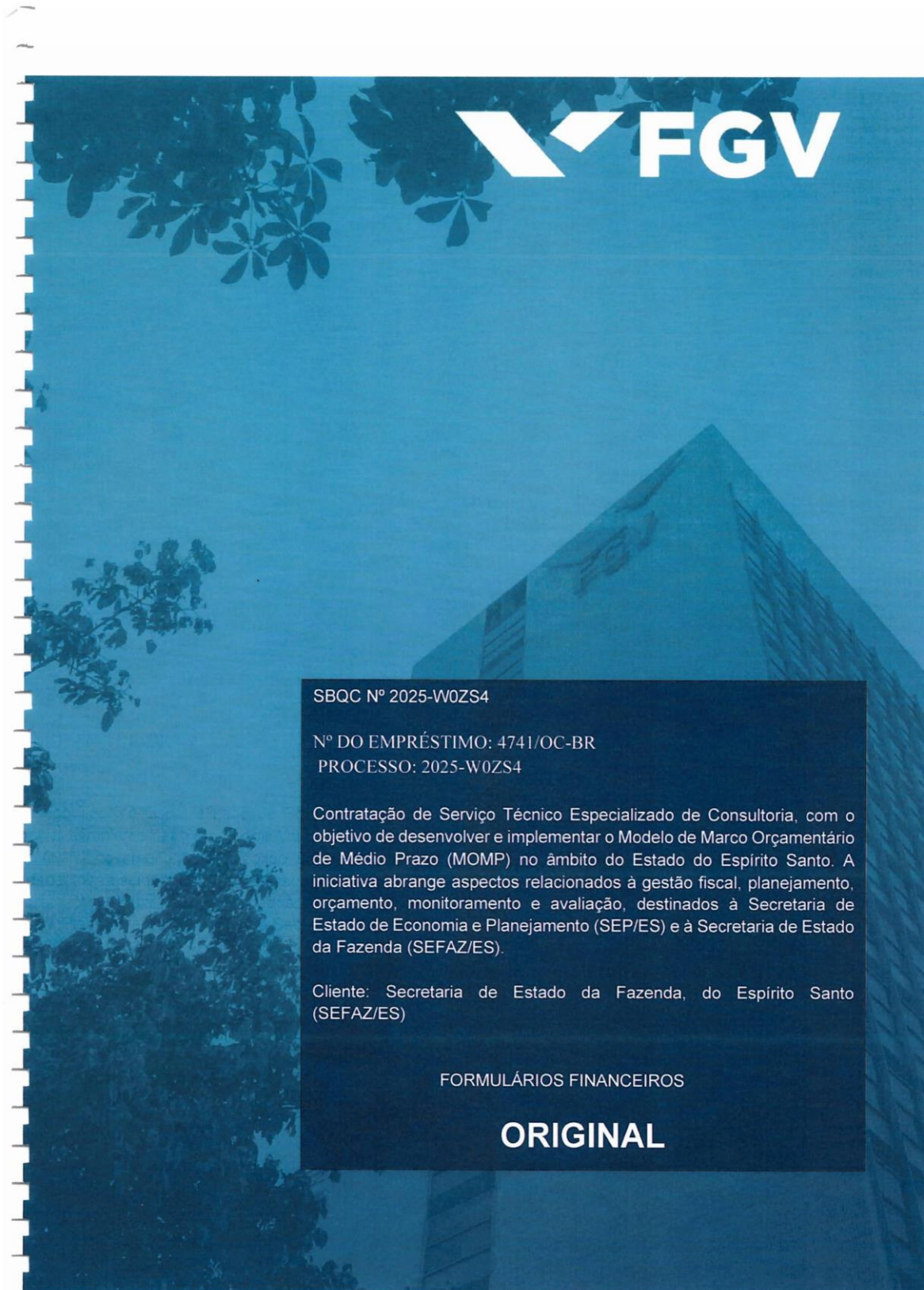
**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 12/09/2025 16:06:53 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por JOÃO CARLOS MELLO DE SOUZA (GESTOR DE PROJETOS GP-FG - SUBEO - SEP - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-259W20>



## ANEXO II PROPOSTA





## FORMULÁRIO FINANCEIRO 1: APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Rio de Janeiro, 10 de Outubro de 2025

A Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo – SEFAZ/ES

Prezados senhores:

Nós, abaixo assinados, oferecemos prestar os serviços de consultoria para “desenvolver e implementar o Modelo de Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) no âmbito do Estado do Espírito Santo”, em conformidade com o “Convite SBQC nº 2025-W0ZS4 – (Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR)”.

A iniciativa abrange aspectos relacionados à gestão fiscal, planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação, destinados à Secretaria de Estado de Economia e Planejamento (SEP/ES) e à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ/ES).

Nossa Proposta Financeira refere-se à soma de **R\$ 1.389.232,28** (um milhão trezentos e oitenta e nove mil duzentos e trinta e dois reais e vinte e oito centavos), incluindo todos os impostos locais de acordo parágrafo 25.1 da Folha de Dados.

O valor estimado dos impostos locais indiretos é de **R\$ 41.676,97** (quarenta e um mil seiscentos e setenta e seis reais e noventa e sete centavos), que será confirmado ou ajustado, se necessário, durante as negociações.

Nossa Proposta permanecerá válida e nos vinculará, sujeito às modificações resultantes das negociações do Contrato, durante o período especificado no documento “Convite SBQC nº 2025-W0ZS4 – (Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR)”.

Nenhuma comissão ou gratificação foi ou deverá ser paga por nós para representantes ou terceiros em relação a esta Proposta e à formalização do Contrato.

Entendemos que o Contratante não é obrigado a aceitar nenhuma das Propostas que receber.

Atenciosamente,

**Assinatura autorizada:** assinatura digital ao final do documento

**Nome e Cargo do Signatário:** Luiz Carlos Guimarães Duque | Diretor Executivo da FGV Projetos

**Nome da Empresa:** Fundação Getulio Vargas (FGV)

**Na qualidade de:** Representante legal da instituição nesta licitação

**Formulários Financeiros  
FGV Projetos Nº 157/2025**

D4Sign b519fb49-eee8-4350-9be8-14f47fa2e37c - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>  
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brasil



**Endereço:** Praia de Botafogo 190, 6º andar, Botafogo – Rio de Janeiro – RJ (CEP: 22250-900)  
**Informações de contato (telefone e e-mail):** +55 21 3799 5952 | [licita.fgvprojetos@fgv.br](mailto:licita.fgvprojetos@fgv.br)

2025-1M8HLS - E-DOCS - CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE 24/11/2025 16:06 PÁGINA 3 V 11

**Formulários Financeiros  
FGV Projetos Nº 157/2025**

D4Sign b519fb49-eee8-4350-9be8-14f47fa2e37c - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>  
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2, Brasil



### FORMULÁRIO FINANCEIRO 2: RESUMO DOS CUSTOS

Item	Custo (indicar a moeda)	
<b>Custo da Proposta Financeira</b>		
<i>Incluindo:</i>		
(A) Remuneração	R\$	1.389.232,28
(B) Reembolsáveis		
<b>Custo Total da Proposta Financeira [deve corresponder à quantidade do formulário FIN-1]</b>	<b>R\$</b>	<b>1.389.232,28</b>
<b>Estimativa dos impostos locais indiretos - a serem discutidas e finalizadas nas negociações, caso o Contrato seja assinado</b>		
Cofins	R\$	41.676,97
<b>Total Estimado de Impostos Locais Indiretos</b>	<b>R\$</b>	<b>41.676,97</b>

2025-1M8HLS - E-DOCS - CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE 24/11/2025 16:06 PÁGINA 4 / 11

Formulários Financeiros  
FGV Projetos N° 157/2025

D4Sign b519fb49-eee8-4350-9be8-14f47fa2e37c - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>  
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brasil



### FORMULÁRIO FINANCEIRO 3: DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Nome	Cargo	Taxa de remuneração por pessoa/mês	Insumo de tempo em pessoa/mês	R\$	
Andre de Souza Coelho Gonçalves de Andrade	Coordenador do Projeto	Sede	147.840,00	0,53	78.477,02
		Campo	147.840,00	0,13	19.619,26
Joelson Oliveira Sampaio	Equipe Executiva	Sede	123.200,00	1,12	137.984,00
		Campo	123.200,00	0,28	34.496,00
Luiz Lourenço de Mello Filho	Equipe Executiva	Sede	123.200,00	1,12	137.984,00
		Campo	123.200,00	0,28	34.496,00
Tiago Nascimento Borges Slavov	Equipe Executiva	Sede	86.240,00	1,12	96.588,80
		Campo	86.240,00	0,28	24.147,20
Guilherme Varallo Caseiro	Equipe de Apoio	Sede	73.920,00	2,00	147.840,00
		Campo	73.920,00	0,50	36.960,00
Isabella Faria Goulart	Equipe de Apoio	Sede	49.280,00	2,00	98.560,00
		Campo	49.280,00	0,50	24.640,00
Mauricio Gouvêa Silva	Equipe de Apoio	Sede	123.200,00	1,12	137.984,00
		Campo	123.200,00	0,28	34.496,00
Rodrigo Martins dos Santos	Equipe de Apoio	Sede	86.240,00	1,60	137.984,00
		Campo	86.240,00	0,40	34.496,00
Tomaz Lucas Santos Leal	Equipe de Apoio	Sede	86.240,00	1,60	137.984,00
		Campo	86.240,00	0,40	34.496,00
				<b>1.389.232,28</b>	

Formulários Financeiros  
FGV Projetos Nº 157/2025

D4Sign b519fb49-eee8-4350-9be8-14f47fa2e37c - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>  
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2, Brasil



**FORMULÁRIO FINANCEIRO 4: DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

Esse formulário não se aplica pois não há despesas reembolsáveis.



### FORMULÁRIO DE AMOSTRA

Empresa de consultoria: Fundação Getulio Vargas

País: Brasil

Trabalho: Serviços de consultoria para desenvolver e implementar o Modelo de Marco Orçamentário de Médio Prazo (MOMP) no âmbito do Estado do Espírito Santo”, em conformidade com o “Convite SBQC nº 2025-W0ZS4 – (Contrato de Empréstimo nº 4741/OC-BR)”

Data: Rio de Janeiro, 10 de outubro de 2025

#### Declarações das Empresas de Consultoria em relação aos custos e encargos

Pela presente, confirmamos que:

- (a) 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;
- (b) em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, por conterem dados pessoais, a FGV só pode fornecer recibos de pagamento dos profissionais listados por determinação legal ou judicial;
- (c) como alternativa, a FGV apresenta sua tabela padrão de homem/hora, vigente no momento da presente, aplicável a todo e qualquer contrato vigente no Brasil;
- (d) diárias são aquelas que a empresa de consultoria concordou em pagar pelas despesas de alimentação e transporte no Brasil a todos os seus funcionários, incluída nos valores na sua tabela padrão de homem/hora para os Profissionais da lista;
- (e) encargos sociais e despesas administrativas estão incluídos nos valores apresentado na tabela padrão de homem/hora; e
- (f) os referidos fatores para despesas administrativas e encargos sociais não incluem bônus ou outros meios de distribuição de lucros.

Formulários Financeiros  
FGV Projetos Nº 157/2025

D4Sign b519fb49-eee8-4350-9be8-14f47fa2e37c - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>  
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2, Brasil



Nome	Cargo	Taxa fixa proposta por hora de trabalho
André de Souza Coelho Gonçalves de Andrade	Coordenador do Projeto	R\$ 840,00
Joelson Oliveira Sampaio	Equipe Executiva	R\$ 700,00
Luiz Lourenço de Mello Filho	Equipe Executiva	R\$ 700,00
Tiago Nascimento Borges Slavov	Equipe Executiva	R\$ 490,00
Guilherme Varallo Caseiro	Equipe de Apoio	R\$ 420,00
Isabella Faria Goulart	Equipe de Apoio	R\$ 280,00
Maurício Gouvêa Silva	Equipe de Apoio	R\$ 700,00
Rodrigo Martins dos Santos	Equipe de Apoio	R\$ 490,00
Tomaz Lucas Santos Leal	Equipe de Apoio	R\$ 490,00

Luiz Carlos Guimarães Duque  
Fundação Getulio Vargas  
Diretor Executivo da FGV Projetos

Formulários Financeiros  
FGV Projetos Nº 157/2025

D4Sign b519fb49-eee8-4350-9be8-14f47fa2e37c - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>  
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brasil



8 páginas - Datas e horários baseados em Brasília, Brasil  
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)  
Certificado de assinaturas gerado em 10 de October de 2025, 13:40:25



### Formularios Financeiros - SEFAZ-ES Final pdf

Código do documento b519fb49-eee8-4350-9be8-14f47fa2e37c



### Assinaturas



Luiz carlos guimaraes duque  
Luiz.Duque@fgv.br  
Assinou

Luiz Carlos

### Eventos do documento

#### 10 Oct 2025, 12:49:05

Documento b519fb49-eee8-4350-9be8-14f47fa2e37c **criado** por LUCIANA DE MEDEIROS FERNANDES VIANNA (2f7ca25a-3ed8-4ee1-a439-89ff8cbf6123). Email:luciana.vianna@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-10-10T12:49:05-03:00

#### 10 Oct 2025, 12:49:54

Assinaturas **iniciadas** por LUCIANA DE MEDEIROS FERNANDES VIANNA (2f7ca25a-3ed8-4ee1-a439-89ff8cbf6123). Email: luciana.vianna@fgv.br. - DATE\_ATOM: 2025-10-10T12:49:54-03:00

#### 10 Oct 2025, 13:33:14

LUIZ CARLOS GUIMARAES DUQUE **Assinou** (4cbbda6f-15c8-484f-b016-862a94f4248d) - Email: luiz.duque@fgv.br - IP: 191.201.49.63 (191-201-49-63.user.vivozap.com.br porta: 64056) - Geolocalização: -22.941132648869363 -43.18133035678713 - Documento de identificação informado: 344.774.117-15 - DATE\_ATOM: 2025-10-10T13:33:14-03:00

### Hash do documento original

(SHA256):6aec1ea73fa80d791eeb220fa0f8b30df9700cff18294c2104d04ce79bbc189f  
(SHA512):2414f52450250bf97f20ab3362eebb55cfad899b3bdc3e3cca93c487bec52ea92ce6e607bdacac2a04c8d73116a01d3f9e0cc5ac81cd7d04f43b46d350a05174

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.



## PROCURAÇÃO

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n.º, de 27.05.92, publicado no D.O.U de 28.05.92, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n.º 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n.º 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M de 18 de janeiro de 2011, inscrita no CNPJ/ME sob o n.º 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo, 190, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, neste ato representada por seu Presidente, Prof. **CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da carteira de identidade n.º 47.221 – D CREA/RJ e inscrito no CPF/ME sob o n.º 441.982.057-87, pela presente, nomeia seus bastantes procuradores o Dr. **LUIZ CARLOS GUIMARÃES DUQUE**, portador da carteira de identidade n.º 26.652-D, expedida pelo CREA/RJ e do CPF/ME n.º 344.774.117-15, o Dr. **IRINEU RODRIGUES FRARE**, portador da carteira de identidade n.º 262703749, expedida pelo SSP-SP e do CPF/ME no 287.313.538-78, para o fim especial de representarem a **OUTORGANTE**, em conjunto ou separadamente, em processos licitatórios, podendo para tanto os **OUTORGADOS** assinar, em nome da **OUTORGANTE**, Propostas Técnica e Comercial, negociar seus termos, assinar os documentos relacionados ao objeto dos certames. **OUTORGA**, ainda, poderes aos funcionários, **RICARDO ALEXANDRE PEREIRA**, **LUCIANA DE MEDEIROS FERNANDES VIANNA**, **NATÁLIA EL-KHOURI COELHO** e **GISELA BARROSO ISTAMATI**, para, em conjunto ou separadamente: 1) Participar de sessão pública de entrega e abertura de propostas técnica e comercial, bem como de todas as fases da apresentação de propostas, usando da palavra para levantar qualquer objeção relativa a eventuais procedimentos; 2) Assinar formulários, pedidos ou declarações administrativas, contestações impugnações ou recursos junto às comissões de licitação; 3) prestar cauções, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, bem como adotar qualquer outra medida que se faça necessária relativa aos procedimentos licitatórios em curso, de acordo com a legislação vigente, **vedado o substabelecimento**, vigorando a presente até 31 de dezembro de 2025.

Rio de Janeiro, 12 de dezembro de 2024.

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS  
Carlos Ivan Simonsen Leal  
Presidente





**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 24/11/2025 16:06:10 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LEANDRO COSTA ROCHA (AGENTE DE CONTRATAÇÃO - SUBSAD - SEFAZ - GOVES)  
Valor Legal: CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE | Natureza: DOCUMENTO DIGITALIZADO  
Conferência: CONFERIDO COM DOCUMENTO ORIGINAL EM SUPORTE PAPEL.

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-1M8HLS>



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

**ALEX FAVALESSA DOS SANTOS**  
SUBSECRETARIO ESTADO  
SUBSAD - SEFAZ - GOVES  
assinado em 29/12/2025 08:46:30 -03:00

**ALVARO ROGERIO DUBOC FAJARDO**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SEP - SEP - GOVES  
assinado em 29/12/2025 18:12:55 -03:00

**CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**  
CIDADÃO  
assinado em 30/12/2025 09:58:47 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 30/12/2025 09:58:47 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por GILMARA GONZALEZ SIMÕES PASSOS (TÉCNICO DE INFORMÁTICA - 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/2025-4KFNTV>