

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO
E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE 004/2025

SERVIÇOS DE CONSULTORIA – MONITORAMENTO, CONTROLE E CONTABILIDADE

PÚBLICA

SELEÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Projeto: Programa de Apoio ao Fortalecimento da Gestão Pública – ES MAIS INTELIGENTE.

Empréstimo: BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO – BIRD/Acordo de Empréstimo BIRD 9679 - BR.

Título da Contratação: Contratação de Consultor Individual especialista em monitoramento, controle e contabilidade pública para prestar assessoramento à Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP, bem como aos Núcleos Gestor de monitoramento e controle interno e Financeiro-administrativo, na preparação, na instrução, na revisão de processos e no acompanhamento das demandas do Programa.

Número de referência (conforme o Plano de Aquisição): 1-C4-INDIV-BR-05

1. O Estado do Espírito Santo, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - SECTI, recebeu um financiamento do Banco Mundial para o custo do Programa de Apoio ao Fortalecimento da Gestão Pública – ES MAIS INTELIGENTE e pretende aplicar parte dos recursos para contratação de serviços de Consultoria Individual, especialista em Monitoramento, Controle e Contabilidade Pública.

2. Os serviços de consultoria incluem o assessoramento técnico à Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP e às Unidades Implementadoras do Programa – UIP's, visando o cumprimento das normas de contratação do Banco Mundial e as normas do setor público aplicáveis. A duração estimada desta consultoria é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo

com a necessidade da Contratante, durante o período de vigência do Projeto.

3. O(A) consultor(a) deverá possuir:

Formação Acadêmica:

- a) Graduação completa em Ciências Contábeis,
- b) Registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Experiência Profissional:

- a) Mínimo de 5 anos de experiência comprovada em atividades contábeis no setor público, preferencialmente com foco em finanças públicas para projetos de grande porte, ou entidades com grande fluxo de caixa no setor públicos.
- b) Atuação prévia na elaboração, análise e acompanhamento de prestações de contas públicas.
- c) Experiência em interpretação de pareceres técnicos e jurídicos emitidos por órgãos de controle (TCU, TCE, PGE, SECONT, UECI ou equivalentes).

Conhecimentos Técnicos:

- a) Domínio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).
- b) Conhecimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais normas legais relacionadas à gestão pública.
- c) Experiência na elaboração de relatórios técnicos e gerenciais.

4. A SECTI, convida consultores(as) individuais, pessoas físicas, elegíveis ("Consultores") a manifestarem interesse em relação às prestações dos serviços acima. Os Consultores interessados devem fornecer informações que demonstrem que possuem as qualificações e a experiência necessária para executar os Serviços, incluindo currículo detalhado e portfólio.

5. O(A) Consultor(a) será selecionado(a) de acordo com o método de Seleção de Consultor Individual, estabelecido no Regulamento de Aquisições.

6. Não serão aceitas Manifestação de Interesse fora do prazo fixado no item 8.

7. Antes de encaminhar a Manifestação de Interesse, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8. O interessado deverá encaminhar Manifestação de Interesse em participar da Seleção e Contratação de Consultor Individual para a Unidade de Gestão do Projeto (UGP), dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da publicação da Manifestação de Interesse.

9. Chama-se a atenção dos Consultores interessados para a Seção III, parágrafos, 3.14, 3.16 e 3.17 do "Regulamento de Aquisições para Mutuários de IPF" do Banco Mundial de setembro de 2023, estabelecendo a política do Banco Mundial sobre conflito de interesses.

10. As Manifestações de Interesse, currículos e portfólios deverão ser entregues, **até as 18h00min do dia 25 de abril de 2025**, por meio do E-docs , através do endereço(Link):

<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/145139d4-3d7d-489f-b383-882870bcad6f>

O arquivo único deve ser em formato PDF.

10.1. O formulário deverá ser preenchido e os documentos anexados no campo específico.

Vitória, 11 de abril de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Erick Moreira de Aguiar

Presidente da Comissão Especial de Contratação

Programa de Apoio ao Fortalecimento da Gestão Pública – ES MAIS
INTELIGENTE.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL EM MONITORAMENTO,
CONTROLE E CONTABILIDADE PÚBLICA**

1. SÍNTESE DO PROGRAMA

Nome	Programa de Apoio ao Fortalecimento da Gestão Pública do Espírito Santo - Espírito Santo Mais Inteligente.
Mutuário	Governo do Estado do Espírito Santo
Instância Consultiva e Deliberativa - Decisório Superior	Comitê Diretivo do Projeto Coordenação-Geral do Projeto (SECTI)
Órgãos Executores	Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional (SECTI) Secretaria de Estado do Governo (SEG) Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo (PRODEST) Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social (SESP)
Instância Gerencial e Operacional	Núcleos Gestores: NG Administrativo-Financeiro; NG Aquisição e Controle; NG Monitoramento e Controle; NG Técnico-Operacional e Logístico; NG Ambiental e Social. Unidades Implementadoras do Projeto (UIPs): SEG, PRODEST, SESP Comissão Especial de Contratação: (CEC): SECTI, SEG, PRODEST, SESP, SEP
Demais informações	Disponíveis na página do Programa, por meio do link https://secti.es.gov.br/es-mais-inteligente

2. IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de *Consultor Individual especialista em monitoramento, controle e contabilidade pública para prestar assessoramento à Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP*

Atividade do Plano de Aquisições que suporta os serviços previstos neste

Termo de Referência: 1-C4-INDIV-BR-05

3. APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A apresentação, bem como a fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas nos documentos institucionais do programa, constantes no Website da SECTI.

4. JUSTIFICATIVA

O modelo de gestão e de implementação definido para o Programa está constituído por dois níveis: (i) Estratégico: exercido por um Comitê Diretivo, cuja presidência está a cargo da Secretaria de Estado de Economia e Planejamento (SEP), que conta com o apoio de uma Secretaria Executiva, exercida pela Subsecretaria de Estado de Captação de Recursos (SUBCAP); e, (ii) Executivo Operacional, executado por meio de uma Unidade de Gestão do Programa (UGP) e, de execução, pelos Órgãos Executores.

Em que pese o grande número de especialistas nos quadros dos órgãos envolvidos na gestão e implementação do Programa e considerando a necessidade de integral dedicação pelo “período de vida” dos investimentos planejados, ainda há necessidade de prover pessoal para dar suporte à gestão do Programa, por meio de consultorias especializadas.

Vale destacar que, conforme estipulado no Contrato de Empréstimo 9679-BR, no anexo 2, cláusula I, é de responsabilidade do Mutuário:

“Estabelecer e, posteriormente, operar e manter, por toda a implementação do Projeto, uma UGP dentro da SECTI com funções, recursos e (sujeito ao parágrafo (b) abaixo) composição aceitáveis para o Banco, conforme detalhado adicionalmente no Manual de Operações do Projeto e no PCAS, a qual será responsável pela coordenação, implementação, relatório e supervisão gerais do Projeto, inclusive no que diz respeito a aquisições e gestão de contratos, monitoramento e avaliação, gestão financeira (procedimentos de contabilidade e desembolso), gestão ambiental e social e engajamento das partes interessadas”.

A Unidade de Gerenciamento do Projeto - UGP do Programa de Apoio ao Fortalecimento da Gestão Pública do Espírito Santo - Espírito Santo Mais Inteligente, com horizonte temporal previsto até o ano de 2029, é de responsabilidade do Governo do Estado, mais especificamente da SECTI, localizada na cidade de Vitória-ES. Dessa maneira, a área abrangida pelo projeto é todo o Estado do Espírito Santo, pois as ações de apoio ao Fortalecimento da Gestão Pública irão refletir em resultados para todo território estadual.

A contratação dos serviços de consultoria especializada deste Termo de Referência, permitirá atender de forma qualificada os requisitos a serem atendidos pela UGP e agilizará o desenvolvimento das atividades de monitoramento, controle e contabilidade pública no âmbito do Programa de Apoio ao Fortalecimento da Gestão Pública do Espírito Santo – Espírito Santo Mais Inteligente.

5. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem por objetivo apresentar os elementos para subsidiar a Seleção e a Contratação de Consultor Individual em Contabilidade Pública, Monitoramento e Controle para prestar assessoramento técnico à Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP e

às Unidades de Implementação do Programa - UIP's, visando ao cumprimento das normas estaduais de contabilidade pública, controle interno e suporte a auditorias. Os serviços a serem desenvolvidos correspondem ao fornecimento de apoio técnico e operacional ao Gerenciamento do Programa, durante todo o período contratual, com assistência ao funcionamento da UGP e das UIPs, garantindo o alcance dos objetivos do Projeto por meio de uma eficiente execução.

Também, tem como objetivo dar suporte ao Núcleo Gestor de Monitoramento e Controle Interno (NGMC) vinculado à UGP com pessoal qualificado para realizar as responsabilidades de revisão de relatórios contábeis e para auditorias previstos na legislação estadual, assessoramento aos setores da UGP e da Secti para elaboração dos relatórios anuais de prestação de contas.

Diante dos fundamentos acima expostos, fica devidamente caracterizada a necessidade da contratação da Consultoria Individual, em caráter temporário, sem qualquer tipo de vínculo empregatício, sem caracterização de subordinação e supervisão.

6. ESCOPO DO TRABALHO

Os serviços a serem executados pelo consultor são de natureza especializada no campo de Contabilidade, Monitoramento e Controle financeiro que deverá conhecer detalhadamente as atividades a serem implementadas, constantes dos componentes e subcomponentes do Projeto e todas as normas, documentos e demais elementos relacionados ao Projeto, em particular, os que estão anexados a este TDR.

Nesse sentido, o consultor deverá executar atividades, atendendo aos Núcleos de Monitoramento e Controle Interno e Financeiro-Administrativo, de

natureza especializada no campo da contabilidade pública, fiscalização, prestação de contas e auditoria dentre as quais:

I. Apoio Técnico e Análise de Documentos

- Analisar e interpretar pareceres e manifestações da Procuradoria-Geral do Estado (PGE), SECONT, Auditoria Externa, Tribunal de Contas Estadual e UECI.
- Avaliar processos e documentos contábeis antes do envio aos órgãos de controle.
- Assegurar que as orientações dos órgãos de controle sejam corretamente aplicadas.

II. Conformidade e Normas Contábeis

- Garantir a aderência das informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais às normas contábeis vigentes.
- Executar consultoria técnica em contabilidade pública, geral, de custos e gerencial.
- Assegurar a conformidade das prestações de contas com exigências contratuais e legais.

III. Execução e Monitoramento Contábil-Financeiro

- Elaborar relatórios de prestação de contas, especialmente os relativos a recursos de contrapartida.
- Monitorar as movimentações bancárias, fluxo de caixa e encerramento de exercício financeiro.
- Acompanhar limites de despesas conforme LRF e Constituição Federal.
- Suporte na elaboração de previsões relativas à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Pluri Anual (PPA).

IV. Acompanhamento de Processos e Sistemas

- Apoiar o registro e acompanhamento do Projeto nos sistemas de prestação de contas do Tribunal de Contas Estadual.
- Revisar os registros da execução financeira no sistema operacional do Projeto.
- Auxiliar na elaboração de informações periódicas sobre desempenho financeiro para que a UGP publique nos sítios adequados.

V. Articulação e Comunicação Institucional

- Participar de reuniões com órgãos de controle e missões do Banco Mundial.
- Articular-se com órgãos estaduais para esclarecimentos contábeis e legais.
- Elaborar minutas de documentos oficiais, notas técnicas e apresentações.

VI. Apoio à Coordenação e Auditorias

- Assistir a Coordenação-Geral em temas relacionados à Auditoria Externa.
- Subsidiar tecnicamente a UGP/SECTI em processos de controle interno.
- Atuar na correção de procedimentos conforme avaliação da auditoria.

VII. Demandas Adicionais

- Atender às solicitações do Banco Mundial, UIPs, Núcleos Gestores e Coordenação-Geral da UGP.
- Executar outras atividades correlatas que forem demandadas.

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

ser empregada na sua execução. Contudo, o Consultor deve considerar a indicação daquilo que não é esperado entre suas ações.

Qualquer atividade que não faça parte do escopo deve ser comunicada à UGP para a devida análise.

7. PRODUTOS

No primeiro mês após a assinatura do contrato, o Consultor deverá, junto com a equipe do Estado, elaborar um plano de trabalho relativo ao escopo apresentado no item 6 deste TDR. O respectivo plano de trabalho deverá considerar o período contratual previsto para este Termo de Referência e poderá ser revisado periodicamente.

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

Resultado / Produto esperado	Indicador	Periodicidade	Fonte	Forma de coleta
Suporte na Gestão do Programa na área temática específica	Conformidade / não conformidade	Trimestral	UGP	Feedback sobre relatórios trimestrais
Acompanhamento das prestações de conta da SECTI	Conformidade / não conformidade	Anual	UGP, UECI e SUBADM	Feedback Subsecretaria Administrativa
Relatórios de execução das atividades	Conformidade / não conformidade	Mensal	UGP Núcleo Monitoramento	Feedback UGP
Relatório de encerramento contratual	Conformidade / não conformidade	Ao final do contrato	Coordenação da UGP	Feedback UGP
Relatórios diversos	Conformidade / não conformidade	De acordo com relatório	Coordenação da UGP	Avaliação sobre relatórios produzidos
Aprimoramento dos fluxos de prestação de contas do programa	Conformidade / não conformidade	Datas Pactuadas	Coordenação da UGP	Feedback UGP

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

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

Os trabalhos serão orientados e supervisionados pelo Núcleo Gestor de Monitoramento e Controle Interno - NGMCI da UGP, de modo a verificar o atendimento às exigências e especificações técnicas contidas neste Termo de Referência. A NGMCI/UGP poderá a qualquer tempo solicitar ao Consultor correções nos trabalhos elaborados, caso eles não atendam aos objetivos e especificações requeridas.

Os Relatórios deverão mensurar as atividades desenvolvidas em período de um mês a contar do primeiro até o último dia corrente do mês, conforme calendário adotado usualmente.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS

A estrutura padrão do Relatório Mensal compreende:

Capa

- o Título
- o Contrato nº:
- o Nome do Consultor(a):
- o Período de Referência dos Serviços Prestados:

Corpo

- o Descrição das atividades realizadas:
 - Especificações das atividades realizadas no período.
- o Referência dos documentos trabalhados
 - Relação dos documentos trabalhados com a identificação do tema e encaminhamento proposto.

o Referência de outras atividades desempenhadas como participação em reuniões, missões do Banco Mundial e outras relacionadas ao escopo de contrato.

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

8. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9. QUALIFICAÇÃO

Poderão participar desta seleção os profissionais que tenham a qualificação mínima descrita abaixo (de formação e experiência). A seleção levará em conta a análise do currículo do Consultor, considerando os requisitos listados abaixo e a avaliação de sua competência e experiência para a execução do serviço.

9.1. Requisitos obrigatórios

Poderão participar desta seleção os profissionais que tenham a qualificação mínima descrita abaixo (de formação e experiência). O consultor deverá possuir:

Formação Acadêmica:

- Graduação completa em Ciências Contábeis,
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Experiência Profissional:

- Mínimo de **5 anos de experiência** comprovada em atividades contábeis no setor público, preferencialmente com foco em finanças públicas para projetos de grande porte, ou entidades com grande fluxo de caixa no setor públicos.
- Atuação prévia na **elaboração, análise e acompanhamento de prestações de contas públicas**.
- Experiência em **interpretação de pareceres técnicos e jurídicos** emitidos por órgãos de controle (TCU, TCE, PGE, SECONT, UECI ou equivalentes).

Conhecimentos Técnicos:

- Domínio das **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP)**.
- Conhecimento da **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)** e demais normas legais relacionadas à gestão pública.
- Experiência na elaboração **de relatórios técnicos e gerenciais**.

9.2. Requisitos desejáveis

Formação Complementar:

- Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em áreas relacionadas à contabilidade pública, finanças públicas, administração pública ou auditoria governamental.
- Graduação ou pós graduação em Direito ou Gestão Pública.

Conhecimentos Específicos:

- Familiaridade com **normas e procedimentos** relacionados à gestão financeira e auditoria de projetos de grande porte, ou entidades de grande fluxo financeiro no setor público.

- Experiência em **contabilidade de custos no setor público**.
- Noções de **governança pública e controle interno**.
- Vivência na análise de pareceres e relatórios de auditorias internas, e/ou externas

Ferramentas e Sistemas:

- Conhecimento intermediário ou avançado em **Excel** e ferramentas de análise de dados.
- Conhecimento das plataformas de gestão contábil pública e prestação de contas ao Tribunal de Contas Estadual.
- Familiaridade com sistemas de contabilidade pública e de gestão financeira (ex: CIDADES, SIGEFES, SIAFEM, ou equivalentes).

10. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Consultor irá executar suas atividades de forma presencial, ficará lotado nas instalações da Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) localizada na cidade de Vitória-ES e poderá realizar atividades nas instalações da SECTI e/ou nas Unidades de Implementação do Programa (UIPs), quando se fizer necessário; ou poderá realizar parte das atividades de forma remota, de comum acordo entre as partes.

Os custos com deslocamento para a execução das atividades presenciais no local de trabalho definido anteriormente não se classificam como despesas reembolsáveis e deverão ser custeados pelo Contratado.

Em caso de necessidade de execução dos serviços fora dos locais originalmente estabelecidos, a UGP informará previamente ao Consultor a descrição dos serviços e os locais da realização dos serviços. Nesse caso o transporte para o deslocamento será feito pela UGP.

11. HONORÁRIOS DO CONSULTOR

O contrato a ser firmado com o Consultor será com base no tempo e não deverá ultrapassar o limite máximo de 160 (cento e sessenta) horas mensais de consultoria efetivamente realizada. A utilização dessas horas será mutuamente acordada entre a CONTRATANTE e o Consultor, devendo estar refletida no Plano de Trabalho e no Plano de atividades e podendo ser ajustada conforme necessidades da CONTRATANTE.

12. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

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

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

13. LEGISLAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Serão disponibilizados ao consultor contratado os seguintes documentos do Programa:

- Documento de Avaliação do Projeto (PAD - Project Appraisal Document);
- Manual Operativo do Programa - MOP;
- Acordo de Empréstimo;
- Plano de Envolvimento das Partes Interessadas;
- Plano de Compromisso Ambiental e Social;

- Avaliação Ambiental e Social - AAS;
- Plano de Gestão de Mão de Obra - PGMO;
- Plano de Aquisições;
- Estratégia de Aquisição para o Desenvolvimento de Projeto (EAPD);
- Regulamento de Aquisições do Banco Mundial;
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Nº 13.709/2018;
- Lei Nº 12.001/2023;
- Decreto Nº 5682-R, de 17 de abril de 2024.

15. INSUMOS DISPONÍVEIS

A UGP fornecerá materiais de escritório (material de escritório, mesa, cadeira, computadores de mesa (*desktops*) ou notebooks) para o Consultor. Para apoio à gestão do Programa, há a previsão de contratação de adequado Sistema de acompanhamento físico-financeiro. Tal sistema não impede que o profissional utilize *softwares*, sistemas e programas próprios para desenvolver o escopo dos trabalhos. Demais insumos extras como os programas de computador não contratados pela SECTI, instrumentos eletrônicos, celular, dentre outros, deverão ser providenciados pelo Contratado.

Programas em que seja necessário instalação no Sistema da SECTI, serão avaliados pela UGP, somente por questões de segurança digital.

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

ERICK MOREIRA DE AGUIAR
FISCAL TITULAR (COMISSÃO DE ATIVIDADES DE LICITAÇÃO - SUBPI - SECTI)
SECTI - SECTI - GOVES
assinado em 11/04/2025 14:23:46 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 11/04/2025 14:23:46 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ERICK MOREIRA DE AGUIAR (FISCAL TITULAR (COMISSÃO DE ATIVIDADES DE LICITAÇÃO - SUBPI - SECTI) -
SECTI - SECTI - 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-G9XM36>