



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**

**Programa de Apoio ao Fortalecimento
da Gestão Pública
ESPÍRITO SANTO MAIS INTELIGENTE**

**Projeto P180462
Empréstimo BIRD 9679- BR**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 04/2026

OBJETO: *Contratação de Consultor Individual para monitoramento e controle de contratos, visando o apoio técnico à UGP.*

Referência STEP: 1-C4-INDIV-BR-08

Setembro/2026

SUMÁRIO

1. SÍNTESE DO PROGRAMA	2
2. OBJETO	2
3. OBJETIVOS	3
4. JUSTIFICATIVA	3
5. ESCOPO DO TRABALHO	4
6. PRODUTOS E RELATÓRIOS	7
7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	10
8. QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS	10
9. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	11
10. PRAZOS DE PAGAMENTOS	12
11. INSUMOS E LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	13
12. RESULTADOS ESPERADOS	14
13. DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL	15

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA MONITORAMENTO E CONTROLE DE CONTRATOS

1. SÍNTESE DO PROGRAMA

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

2. OBJETO

Contratação de Consultor Individual para monitoramento e controle de contratos para apoio técnico à Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP).

3. OBJETIVOS

O presente Termo de Referência visa à contratação de profissional para o Monitoramento e controle de contratos para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da Unidade de Gerenciamento do Programa, visando:

3.1 Apoiar a Unidade de Gerenciamento do Programa no acompanhamento sistemático da execução contratual, das entregas previstas, dos cronogramas físico-financeiros e dos processos de pagamento, de modo a contribuir para o cumprimento dos prazos e das obrigações pactuadas;

3.2 Prestar suporte técnico às Unidades Implementadoras do Programa, responsáveis pela gestão dos contratos, orientando-as quanto aos procedimentos, fluxos, registros e controles necessários ao acompanhamento das obrigações contratuais;

3.3 Acompanhar o cumprimento dos procedimentos e fluxos institucionais, assegurando que as etapas de análise, aprovação, medição, ateste, autorização e pagamento observem as normas e orientações aplicáveis;

3.4 Identificar tempestivamente atrasos, riscos, inconsistências e pendências que possam comprometer a execução contratual, propondo encaminhamentos e medidas corretivas às unidades responsáveis;

3.5 Subsidiar a elaboração de relatórios gerenciais e técnicos, com informações sobre o andamento dos contratos, o cumprimento das entregas, os pagamentos realizados, os desvios identificados e as providências adotadas.

4. JUSTIFICATIVA

A Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) é responsável por implementar, coordenar, acompanhar, monitorar e assessorar as ações do Programa ES MAIS INTELIGENTE. Para desempenhar essas atribuições com eficiência, é necessário fortalecer sua capacidade técnica, especialmente no monitoramento e controle dos contratos, das entregas e dos processos de pagamento.

Nesse contexto, justifica-se a contratação de 01 (um) Consultor Individual para o Monitoramento e Controle de Contratos, com formação e experiência compatíveis com as necessidades do Programa.

Considerando a diversidade dos contratos junto as UIPs e a necessidade de assegurar o cumprimento dos procedimentos e prazos previstos, a contratação contribuirá para fortalecer a gestão do Programa, aprimorar os mecanismos de controle e reduzir riscos de atrasos, falhas de acompanhamento e inconsistências na execução contratual.

5. ESCOPO DO TRABALHO

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

5.1 Realizar articulação com todos os atores internos e externos que tenham interface com a execução dos contratos;

5.2 Realizar levantamento de dados e organizar em banco de dados;

5.3 Apoiar no desenvolvimento de relatórios do Programa que subsidiem a tomada de decisão da UGP e das Unidades Implementadoras do Programa, com análise de indicadores voltados à gestão de contratos.

5.4 Acompanhar a execução dos contratos firmados por meio da verificação do cumprimento das condições estabelecidas nas cláusulas avençadas quanto às especificações técnicas do objeto, prazo de execução, prazo de vigência, prazo de entrega, apresentação de garantia de execução;

5.5 Monitorar a execução física e financeira dos contratos firmados no âmbito das UIPs por meio da verificação da regularidade da

documentação comprobatória da despesa realizada (notas fiscais, certidões, garantias, atesto de recebimento, relatórios, etc.);

5.6 Subsidiar a UGP na elaboração de expedientes relacionados à execução contratual (minutas de termos de aditamento, notificações, extratos de contrato, etc.);

5.7 Acompanhar a evolução dos saldos dos contratos e efetuar o controle dos prazos de execução e vigência para garantir o cumprimento do objeto pactuado, auxiliando o Núcleo Financeiro, quando necessário;

5.8 Atualizar, em tempo real, o sistema *Systematic Tracking of Exchanges in Procurement* (STEP) e sistemas internos de informações gerenciais no tocante aos aspectos dos contratos;

5.9 Manter diálogo constante com gerentes e fiscais de contratos, bem como todo o pessoal técnico envolvido na execução dos contratos do projeto, quando necessário;

5.10 Preparar relatórios técnicos e gerenciais de gerenciamento de contratos sob demanda do Banco, da UGP ou das unidades implementadoras envolvidas no Programa.

5.11 Operacionalização de sistemas informatizados do Estado do Espírito Santo, a exemplo, EDOCs e SIADES.

5.12 Participar das Missões do Banco Mundial, auxiliando nas informações inerentes aos contratos, bem como na elaboração dos relatórios de acompanhamento;

5.13 Auxiliar as UIPs e UGP na manutenção e atualização dos arquivos eletrônicos e físicos, as comunicações e os documentos relativos aos Contratos (gestão documental), alimentando-os com dados, realizando o arquivamento, a tramitação e controle dos mesmos.

O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos desta contratação, serem incluídas novas atividades a execução dos serviços de consultoria, desde que coerentes com o objetivo da contratação e com o perfil do profissional contratado.

Importante destacar que o Analista terá papel consultivo e orientador, não cabendo a ele nenhum poder decisório, uma vez que todos atos decisórios serão dos servidores da UGP, UIPs e da SECTI envolvidos nos processos.

Não se espera do Consultor que:

- i. Tome decisões finais sem o conhecimento e aprovação da UGP;
- ii. Descumpra os regulamentos e requisitos estabelecidos pelo Banco Mundial;
- iii. Negligencie a ética e o profissionalismo em suas atividades;
- iv. Deixe de contribuir para um ambiente de trabalho mais justo e acolhedor;
- v. Descumpra os prazos estabelecidos;
- vi. Negligencie os serviços prestados relacionados às suas atividades no Programa.
- vii. Desrespeite as políticas de salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial ou de qualquer outra organização financiadora, incluindo a negligência de impactos sociais e ambientais adversos nas suas comunicações.
- viii. Ignore a necessidade de avaliações de impacto ambiental ou social quando aplicável, ou minimize a importância desses aspectos nas mensagens comunicadas.
- ix. Divulgue informações incorretas, exageradas ou enganosas sobre o projeto, ações ou impactos ambientais e sociais. A comunicação deve ser baseada em fatos verificáveis, refletindo a realidade.
- x. Divulgue informações de atividades ou resultados de forma prematura ou sem a autorização da UGP.
- xi. Ofereça aconselhamento que esteja fora do escopo de sua expertise em comunicação.
- xii. Utilize imagens, textos, vídeos ou qualquer material de comunicação inerente ao projeto sem a devida permissão ou licença, infringindo leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual.
- xiii. Copie conteúdo de terceiros (plágio), em suas atividades, sem atribuir o devido crédito às fontes originais.

O elenco acima não esgota as ações que não são esperadas do Consultor a ser contratado, sendo necessário que ele atue sempre com diligência e conforme os princípios do Programa.

6. PRODUTOS E RELATÓRIOS

Os produtos e relatórios que o consultor deverá entregar estão descritos na tabela abaixo. Cada produto engloba um conjunto das atividades descritas na seção anterior.

Produtos/Descrição
Produto 1 - Relatório inicial de Monitoramento Contratual e Diagnóstico Inicial: relatório deverá contemplar as seguintes atividades: levantamento completo da carteira de contratos, diagnóstico situacional da execução contratual, elaboração da matriz inicial de acompanhamento, identificação dos riscos existentes.
Produto 2 - Proposição do manual de gerenciamento de contratos: elaboração do manual de gerenciamento de contrato, considerando as disposições previstas no Manual Operacional do Programa (MOP) e a Estratégia de Aquisição do Programa para desenvolvimento (EAPD).
Produto 3 – Relatório Analítico contendo a evolução física e financeira - Bimestral I: relatório de acompanhamento contendo a execução e o monitoramento, por componente, contemplando análises, atualização situacional física e financeira, observando a regularidade das garantias contratuais, seguros e demais documentos obrigatórios, revisões dos contratos próximos ao encerramento, planejamento das providências administrativas para conclusão ou aditamento. O relatório deverá conter os resultados obtidos dos contratos.
Produto 4 – Painel de Monitoramento e Controle I: painel visual que apresenta, de maneira centralizada, um conjunto de informações dos contratos, contemplando indicadores de monitoramento, controle de prazos, pagamentos, saldos para subsidiar tomadas de decisões e disseminação das

informações. Deve contemplar os 03 primeiros meses da prestação dos serviços.

Produto 5 - Relatório Analítico contendo a evolução física e financeira - Bimestral II: relatório de acompanhamento contendo a execução e o monitoramento, por componente, contemplando análises, atualização situacional física e financeira, observando a regularidade das garantias contratuais, seguros e demais documentos obrigatórios, revisões dos contratos próximos ao encerramento, planejamento das providências administrativas para conclusão ou aditamento. O relatório deverá conter os resultados obtidos dos contratos.

Produto 6 - Painel de Monitoramento e Controle II: painel visual que apresente, de maneira centralizada, um conjunto de informações dos contratos, contemplando indicadores de monitoramento, controle de prazos, pagamentos, saldos para subsidiar tomadas de decisões e disseminação das informações. Deve contemplar os 06 meses da prestação dos serviços.

Produto 7 - Relatório Analítico contendo a evolução física e financeira - Bimestral III: relatório de acompanhamento contendo a execução e o monitoramento, por componente, contemplando análises, atualização situacional física e financeira, observando a regularidade das garantias contratuais, seguros e demais documentos obrigatórios, revisões dos contratos próximos ao encerramento, planejamento das providências administrativas para conclusão ou aditamento. O relatório deverá conter os resultados obtidos dos contratos.

Produto 8 - Painel de Monitoramento e Controle III: painel visual que apresente, de maneira centralizada, um conjunto de informações dos contratos, contemplando indicadores de monitoramento, controle de prazos, pagamentos, saldos para subsidiar tomadas de decisões e disseminação das informações. Deve contemplar os 08 meses da prestação dos serviços.

Produto 9 - Relatório Analítico contendo a evolução física e financeira - Trimestral IV: relatório de acompanhamento contendo a execução e o monitoramento, por componente, contemplando análises, atualização situacional física e financeira, observando a regularidade das garantias

contratuais, seguros e demais documentos obrigatórios, revisões dos contratos próximos ao encerramento, planejamento das providências administrativas para conclusão ou aditamento. O relatório deverá conter os resultados obtidos dos contratos.

Produto 10 - Painel de Monitoramento e Controle IV: painel visual que apresente, de maneira centralizada, um conjunto de informações dos contratos, contemplando indicadores de monitoramento, controle de prazos, pagamentos, saldos para subsidiar tomadas de decisões e disseminação das informações. Deve contemplar os 10 meses da prestação dos serviços.

Produto 11 - Relatório Analítico contendo a evolução física e financeira - Trimestral V: relatório de acompanhamento contendo a execução e o monitoramento, por componente, contemplando análises, atualização situacional física e financeira, observando a regularidade das garantias contratuais, seguros e demais documentos obrigatórios, revisões dos contratos próximos ao encerramento, planejamento das providências administrativas para conclusão ou aditamento. O relatório deverá conter os resultados obtidos dos contratos.

Produto 12 - Painel de Monitoramento e Controle V: painel visual que apresente, de maneira centralizada, um conjunto de informações dos contratos, contemplando indicadores de monitoramento, controle de prazos, pagamentos, saldos para subsidiar tomadas de decisões e disseminação das informações. Deve contemplar os 12 meses da prestação dos serviços.

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

Os Produtos / Relatórios deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva e coerente com os respectivos escopos. Deverão ser entregues dentro dos prazos pactuados.

Os trabalhos serão orientados e supervisionados pelo Núcleo de Aquisições e Contratos (NAC), de modo a verificar o atendimento às exigências e especificações técnicas contidas neste Termo de Referência. A UGP poderá a

qualquer tempo solicitar ao Consultor correções nos trabalhos elaborados, caso eles não atendam aos objetivos e especificações requeridas.

Forma de Apresentação dos Produtos/Relatórios

Os produtos deverão ser entregues em uma via eletrônica, devidamente assinado e apresentado em papel A4, no formato PDF, acompanhado dos arquivos de Word ou Excel, em português, de acordo com as normas técnicas de edição de texto da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), tendo revisão ortográfica atualizada e, se necessário ao documento, editoração, diagramação, revisão gráfica, arte gráfica e design, e deverão ser enviados à fiscalização designada, para conhecimento e aprovação.

O Gestor e Fiscal do Contrato designados, deverão apreciar e aprovar os produtos e em até 5 (cinco) dias úteis, e o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação de nota fiscal/recibo devidamente atestada pelo fiscal responsável, e demais obrigações contratuais assumidas pelo(a) Consultor(a), acompanhada das certidões de regularidade fiscais compatíveis à pessoa.

7. 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 Programa.

8. QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

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

Os currículos deverão ser detalhados permitindo, verificar a qualificação, a contagem de tempo de experiência, a identificação das atividades realizadas e correlatas a este Termo de Referência, para permitir uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

A divisão justifica-se mediante a necessidade de formação superior, mas preponderância da experiência profissional como garantia da capacidade técnica para desenvolver as atividades propostas neste termo.

REQUISITO	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Formação Acadêmica	- Formação em nível superior, preferencialmente em Administração, Direito, Engenharia ou Economia;	- Cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou certificações relacionadas à gestão de contratos, ou gestão pública, ou gestão administrativa.
Experiência Profissional	- Experiência profissional mínima de 03 (três) anos em atividades técnico-operacionais relacionadas à gestão administrativa, acompanhamento de contratos, organização documental, suporte à gestão de projetos ou atividades correlatas;	- Desejável experiência no setor público; - Desejável conhecimento prático nos sistemas eletrônicos SIADES, E-DOCs, STEP; - Desejável experiência em elaboração de painéis interativos; - Experiência intermediária em Excel ou similares;

É vedado ao Consultor, a subcontratação total ou parcial, a associação do Consultor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste Termo.

9. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Consultor deverá executar suas atividades presencialmente, nas instalações da Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP), localizada à Sala 502, Torre Central do Edifício América Centro Empresarial, com endereço na Av. Fernando Ferrari, 1080, Mata da Praia - Vitória/ES.

Para o adequado desempenho de suas atribuições, a UGP disponibilizará espaço físico, equipamento de informática, acesso à internet e aos sistemas institucionais necessários, quando aplicável, observadas as regras de segurança da informação e os procedimentos internos pertinentes.

A adoção do regime presencial justifica-se pela necessidade de interação contínua e coordenação direta com os membros da UGP e, quando necessário, com as Unidades Implementadoras do Programa. A presença física do Consultor permitirá o acompanhamento mais próximo das atividades, a participação em reuniões técnicas e de alinhamento, a análise tempestiva de documentos e demandas, bem como a rápida prestação de esclarecimentos e o encaminhamento de questões que dependam de articulação entre as equipes.

Esse arranjo contribuirá para assegurar maior integração institucional, agilidade na comunicação, alinhamento das orientações técnicas e tempestividade na execução e no acompanhamento dos serviços, especialmente em atividades que exijam tratamento imediato, acesso a informações ou sistemas internos e interação com diferentes áreas envolvidas na implementação do Programa.

O consultor, a critério do Contratante, poderá ainda e desde que previamente autorizado, realizar parte das atividades na modalidade "home office", em regime de exceção. Neste caso, todos os custos inerentes, a exemplo de equipamentos, energia, telefonia e internet serão de responsabilidade do consultor.

10. PRAZOS DE PAGAMENTOS

O contrato a ser firmado com o Consultor será por preço global, e os pagamentos estão condicionados à entrega e aprovação dos produtos descritos na seção 6 deste Termo, e em conformidade com andamento dos serviços e com o cronograma de pagamento especificado a seguir.

Caso necessário, os produtos deverão ser ajustados pelo Consultor sem implicar em despesas adicionais ao contratante.

Produtos/Descrição	% Percentual	Prazo (dias), após a emissão da Ordem de Serviço (OS).
Produto 1 - Relatório inicial de Monitoramento Contratual e Diagnóstico Inicial	10%	30
Produto 2 - Proposição do manual de gerenciamento de contratos	8%	60
Produto 3 – Relatório Analítico contendo a evolução física e financeira - Bimestral I	8%	90
Produto 4 – Painel de Monitoramento e Controle I	8%	120
Produto 5 - Relatório Analítico contendo a evolução física e financeira - Bimestral II	8%	150
Produto 6 - Painel de Monitoramento e Controle II	8%	180
Produto 7 – Relatório Analítico contendo a evolução física e financeira - Bimestral III	8%	210
Produto 8 - Painel de Monitoramento e Controle III	8%	240
Produto 9 - Relatório Analítico contendo a evolução física e financeira - Trimestral IV	8%	270
Produto 10 - Painel de Monitoramento e Controle IV	8%	300
Produto 11 - Relatório Analítico contendo a evolução física e financeira - Trimestral V	8%	330
Produto 12 -. Painel de Monitoramento e Controle V	10%	360

11. INSUMOS E LEGISLAÇÃO 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;

Documentos disponíveis em: <https://secti.es.gov.br/es-mais-inteligente>

- 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.

Legislação de referência que poderá ser consultada nos sítios eletrônicos públicos.

12. RESULTADOS ESPERADOS

O Consultor deverá contribuir para o fortalecimento da gestão, do monitoramento e do controle dos contratos sob responsabilidade da Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP), assegurando que sua execução ocorra de forma planejada, tempestiva, transparente e devidamente documentada, em conformidade com o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, a legislação federal e estadual aplicável, os instrumentos contratuais e os procedimentos internos do Programa.

No desempenho de suas atividades e entregas, espera-se que a atuação do Consultor contribua para uma gestão contratual mais eficiente, integrada, rastreável e orientada a resultados, reduzindo riscos de atrasos, falhas procedimentais e inconsistências documentais, além de assegurar melhores condições para o cumprimento dos objetos contratados e dos objetivos estabelecidos para o Programa.

13. DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

O conteúdo dos produtos, relatórios e demais materiais produzidos no âmbito da consultoria não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito do Contratante.

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

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

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

Responsáveis pela Elaboração e Revisão:

(Assinado Eletronicamente)