



Representação no Brasil

Contrato de Serviços Técnicos de Consultoria N° 0002. BR-T1251/EYT

Sra.

Liliana Junqueira

Sócia

Ernst & Young Terco Assessoria Empresarial Ltda. – “EYT”

Endereço: Av. Presidente Juscelino Kubitschek, 1830, Torre II, 6° andar, São Paulo – SP, Brasil, CEP: 05804-900.

Estimada Sra. Liliana,

O **BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID** (doravante denominado "CONTRATANTE - BANCO"), organismo internacional de direito público com sede na cidade de Brasília, DF, Brasil, neste ato representado pela senhora **Daniela Carrera-Marquis**, Representante do BID para o Brasil, e a **ERNST & YOUNG TERCO ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA. – “EYT”** (doravante denominada "CONSULTORIA CONTRATADA"), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.527.788/0001-31, com sede na Av. Presidente Juscelino Kubitschek, 1830, Torre II, 6° andar, São Paulo – SP, Brasil, instituição constituída em conformidade com as leis do Brasil, representada, neste ato, pela senhora **Liliana Junqueira**, sócia, celebram, nesta data, o presente contrato para a prestação de serviços técnicos de consultoria, conforme as condições descritas a seguir:

Cláusula 1ª: A Consultoria contratada se compromete em prestar ao Banco os serviços de consultoria especificados nos Termos de Referência que constituem o Anexo A deste contrato e incorporados ao mesmo.

Cláusula 2ª: A Consultoria contratada se compromete em fornecer ao Banco especialistas, que serão o Sr. Andrei Graça, Sr. José Pugas, e Sr. Eurico Martins Ferreira Neto, para realizar os serviços técnicos de consultoria objeto deste contrato. Caso qualquer um dos especialistas, por qualquer motivo, deixe de prestar os serviços em conformidade com o presente contrato, a Consultoria contratada submeterá à aprovação do Banco o nome e o *curriculum vitae* de um especialista, igualmente qualificado, para substituí-lo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. O Contratante se reserva o direito de avaliar as qualificações técnicas e profissionais do especialista substituto, podendo aprová-lo ou rejeitá-lo. No último caso, a Consultoria contratada providenciará outro especialista, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de notificação pelo Banco. A Consultoria contratada declara que nenhum especialista por ele designado para prestar serviços ao Banco nos termos do presente contrato é (ou foi, nos seis meses anteriores à sua contratação) funcionário temporário ou permanente da instituição ou das instituições, na qualidade de beneficiário(s) das atividades objeto deste contrato.

Cláusula 3ª: A situação da Consultoria contratada ou de qualquer pessoa, inclusive funcionários, agentes, representantes ou especialistas designados pela “EYT” para prestar serviços em conformidade com o presente contrato, será de empregado independente. Nenhuma das disposições do presente contrato poderá ser interpretada como criadora de vínculo empregatício entre o Banco e qualquer pessoa designada pela Consultoria contratada para prestar serviços nos termos do presente contrato.

Cláusula 4ª: O Banco não se responsabilizará pelo pagamento ou pela retenção de qualquer imposto, prêmio, seguro ou outra remuneração adicional de qualquer natureza, que possa incidir sobre as receitas que a Consultoria contratada, seus agentes, funcionários, representantes ou especialistas venham a perceber pela

prestação dos serviços acordados no âmbito do presente contrato. A Consultoria contratada será a responsável exclusiva pela obtenção e manutenção, para seus funcionários, representantes, agentes ou especialistas, de seguro médico e de vida, seguro social, ou outra cobertura que por ventura seja exigida pela legislação nacional.

Cláusula 5ª: Caso qualquer pessoa designada pela Consultoria contratada para prestar serviços em conformidade com o presente contrato apresente uma queixa, reivindicação ou demanda de natureza administrativa ou jurídica relacionada com a execução deste Contrato, contra a Consultoria contratada ou o Banco, seus agentes, funcionários, representantes ou especialistas, a Consultoria contratada arcará com todas as despesas, custos, honorários advocatícios, perdas e danos em que o Banco, seus agentes, funcionários, ou representantes, por ventura venham a incorrer com relação à referida queixa, reivindicação ou demanda.

Cláusula 6ª: A Consultoria contratada se responsabilizará pelo desempenho profissional das pessoas que designar para prestar serviços nos termos do presente contrato, bem como pela supervisão técnica das mesmas, com o fim de assegurar o pleno cumprimento dos objetivos do presente contrato e dos requisitos técnicos do mesmo, estipulados nos Termos de Referência. Caso qualquer tarefa desempenhada pelos funcionários, agentes, representantes ou especialistas da Consultoria contratada, ou qualquer relatório ou documento elaborado pelos mesmos seja considerado insatisfatório pelo Banco, este notificará a Consultoria contratada por escrito, especificando o problema, e a mesma disporá de um prazo de quinze dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, para sanar ou corrigir o referido problema. O Banco disporá de um prazo razoável, a partir da data de entrega de qualquer relatório ou documento pela Consultoria contratada, para analisar, tecer comentários, requerer revisões e/ou correções do mesmo, ou aceitá-lo.

Cláusula 7ª: A Consultoria contratada se compromete em indenizar o Banco, seus agentes, funcionários ou representantes, por todas as despesas, custos, honorários advocatícios, perdas e danos em que os mesmos por ventura venham a incorrer em consequência de atos ou omissões da Consultoria contratada, de seus agentes, funcionários, representantes, especialistas ou qualquer pessoa designada pela Consultoria contratada para prestar serviços nos termos do presente contrato.

Cláusula 8ª: Caso a Consultoria contratada, durante a vigência deste contrato, tenha acesso a informações de caráter confidencial ou que constituam propriedade industrial ou intelectual do Banco ou de terceiros, que se encontre em poder do Banco, a Consultoria contratada, seus agentes, funcionários, representantes ou especialistas se comprometem em não divulgar essas informações a terceiros durante a vigência do presente contrato ou após seu término, salvo mediante autorização prévia, expressa e por escrito do representante autorizado do Banco e do proprietário das informações, se pertinente.

Cláusula 9ª: A Consultoria contratada se compromete em não fazer referência a este contrato em qualquer forma de propaganda, inclusive em sua lista de clientes, ou em sugerir que o Banco prefere seus serviços aos de outras firmas ou empresas. A Consultoria contratada se compromete em obter a autorização expressa e escrita do representante autorizado do Banco, antes de utilizar seu nome para qualquer fim.

Cláusula 10: O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela Consultoria contratada, e sua duração corresponde ao período de execução dos serviços técnicos contratados, conforme indicado nos Termos de Referência, Anexo A deste contrato, devendo estar concluídos, de forma satisfatória para o Banco, no mais tardar, em **30 de novembro de 2013**. O Banco se reserva o direito de rescindir o presente contrato a qualquer tempo antes da data de sua expiração, mediante notificação por escrito à Consultoria contratada, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da referida rescisão. Nesse caso, o Banco pagará à Consultoria contratada apenas um montante proporcional aos serviços que houverem sido prestados, de forma satisfatória, durante a vigência deste contrato, e que não lhe tiverem sido pagos até a data da rescisão do mesmo. Em nenhuma hipótese isso dará a Consultoria contratada o direito de receber qualquer indenização. No caso de

descumprimento de qualquer obrigação contratual por parte da Consultoria contratada, o Banco poderá suspender os pagamentos previstos neste contrato. O presente contrato poderá ser prorrogado por meio de documento por escrito, assinado por ambas as partes.

Cláusula 11: Pelos serviços prestados nos termos do presente contrato, o Banco pagará a Consultoria contratada um valor global fixo de **R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais)**. Esse valor inclui todos os custos e despesas em que a Consultoria contratada venha a incorrer na prestação dos serviços estipulados no presente contrato. O Banco efetuará os pagamentos nos termos do presente contrato, em 06 (seis) parcelas, no prazo de 5 meses, contados a partir dos eventos de pagamento previstos na Programação de Pagamentos estabelecida no Anexo B deste contrato.

Cláusula 12: A Sra. Daniela Carrera-Marquis, Representante do BID para o Brasil será a representante legal do Banco para efeitos da assinatura do presente contrato ou de qualquer alteração nos termos do mesmo que se fizer necessária. O Banco não se responsabilizará por qualquer despesa adicional contraída pela Consultoria contratada, decorrente de alterações nos termos do presente contrato, que não tenham sido autorizadas por escrito pelo representante legal do Banco.

A Sra. Maria de Fátima Pessoa de Mello Cartaxo, Especialista Sênior em Gestão Fiscal e Municipal será responsável pela gestão do presente contrato. A Consultoria contratada deverá manter a gestora do contrato informada do progresso de suas atividades.

A Sra. Liliana Junqueira, sócia da ERNST & YOUNG TERCO ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA. – “EYT”, será a representante legal da Consultoria contratada para efeitos da assinatura do presente contrato ou de qualquer alteração nos termos do mesmo.

Cláusula 13: Qualquer notificação referente a este contrato será considerada devidamente recebida, quando entregue pessoalmente ou por carta registrada à parte correspondente, nos seguintes endereços:

Banco: Banco Interamericano de Desenvolvimento
S.E.N Quadra 802 Conj F Lote 39
70.800-400 Brasília – DF
A/c: Fátima Cartaxo
Fax No: 61-3317-4284

Consultor: ERNST & YOUNG TERCO ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
Av. Presidente Juscelino Kubitschek, 1830, Torre II, 6º andar, CEP: 04543-900, São Paulo – SP,
Brasil
A/c: Liliana Junqueira
Tel N°: (61) 2104.0110

Cláusula 14: Qualquer controvérsia decorrente do presente contrato que não seja resolvida por acordo entre as partes será submetida, incondicional e irrevogavelmente, ao procedimento e juízo de um árbitro designado por acordo entre as partes ou, na ausência desse acordo, conforme as normas da Comissão Interamericana de Arbitragem Comercial. A arbitragem terá lugar na cidade de Brasília-DF. O idioma a ser empregado no procedimento de arbitragem será o Português. A legislação aplicável será a do Brasil.

Cláusula 15: O presente contrato será regido pela legislação do Brasil, mas nem esta cláusula nem qualquer outra disposição contida neste contrato poderão ser interpretadas como ato de renúncia, pelo Banco, de privilégios e das imunidades que lhe tenham sido concedidos como instituição pública de direito internacional por seu Convênio Constitutivo ou pela legislação do Brasil.

Cláusula 16: A Consultoria contratada, seus funcionários, agentes, representantes, especialistas, sucessores ecessionários se submetem a todas as obrigações, acordos e responsabilidades incluídas neste Contrato. A Consultoria contratada não poderá transferir qualquer de suas obrigações, acordos, ou responsabilidades no âmbito do presente contrato, nem poderá transferir este contrato sem o consentimento por escrito do representante legal do Banco.

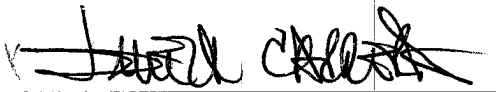
Cláusula 17: A Consultoria contratada e/ou as empresas do mesmo grupo econômico por ventura pertencentes à Consultoria contratada, não poderá fornecer bens, participar de serviços de construção, ou realizar atividades de caráter financeiro financiadas com recursos do Banco, quando esses bens, serviços, ou atividades estiverem relacionados com o objeto ou os resultados das atividades de consultoria financiadas nos termos do presente contrato.

Cláusula 18: O presente contrato constitui o acordo final entre o Banco e a Consultoria contratada e substitui todas as demais comunicações, entendimentos ou acordos, escritos ou verbais, anteriores, entre as partes.

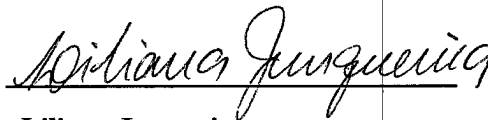
Por estarem de acordo com as condições acima mencionadas, as partes, por meio de seus representantes autorizados, assinam o presente documento em duas vias originais, perante as testemunhas abaixo indicadas.

Pelo **Banco Interamericano de Desenvolvimento**

Por **ERNST & YOUNG TERCO ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**



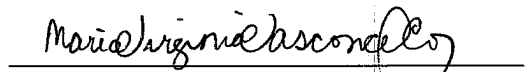
Daniela Carrera-Marquis
Representante do BID no Brasil



Liliana Junqueira
Sócia

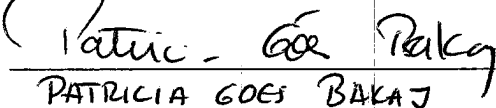
Data 24 / 05 / 2013 nel PB

1. TESTEMUNHA



Maria Virginia Barbosa de Vasconcellos
Consultora - BID

2. TESTEMUNHA



PATRICIA GOES BAKAJ

Apêndices: Anexo A: Termos de Referência
Anexo B: Programação de Pagamentos

Fundos: ATN/OC-13293-BR; N° PO BR-T1251

ANEXO A

TERMOS DE REFERÊNCIA



TERMOS DE REFERÊNCIA (TDR)

1. Terminologia, Definições, Siglas e Conceitos Básicos

PRODEV: Programa do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) voltado ao fortalecimento da gestão para resultados nos países da América Latina e Caribe, visando à melhoria da efetividade e do impacto das políticas públicas no desenvolvimento nacional.

SE: Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda

SGE: Subsecretaria de Gestão Estratégica da SE

UCP: Unidade de Coordenação de Programas da SGE

CONFAZ: Conselho Nacional de Política Fazendária, que reúne todos os Secretários de Fazenda dos Estados e é Presidido pelo Ministro da Fazenda e, na sua ausência, pelo Secretário Executivo do Ministério da Fazenda.

2. Justificativa

Desde julho de 2011 o Ministério da Fazenda vem buscando fortalecer o processo de gestão estratégica por meio das seguintes ações: (i) criação da Subsecretaria de Gestão Estratégica com a missão de promover e apoiar a elaboração de políticas e diretrizes de gestão estratégica ministerial, bem como, formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional do Ministérios da Fazenda; e, (ii) criação do Comitê de Gestão Estratégica¹. No entanto, ainda pode ser observada uma baixa capacidade de integração e articulação entre os distintos órgãos colegiados envolvidos na gestão fiscal federal e estadual.

O Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ tem por finalidade promover ações necessárias à elaboração de políticas e harmonização de procedimentos e normas inerentes ao exercício da competência tributária dos Estados e do Distrito Federal, bem como colaborar com o Conselho Monetário Nacional - CMN na fixação da política de Dívida Pública Interna e Externa dos Estados e do Distrito Federal e na orientação às instituições financeiras públicas estaduais.

A natureza do trabalho realizado pelo CONFAZ é típica de trabalho em rede entre a Secretaria Executiva do CONFAZ e as Secretarias de Fazenda dos Estados e do Distrito Federal, voltada para resultados, com atuação de diversos atores, comissões, comitês e colegiados em sua estrutura. Por isso, há a necessidade de se desenvolver e implantar uma metodologia de trabalho em rede, por meio da utilização de um Portal Eletrônico.

Conforme o artigo 33 do Decreto Nº 7.482, DE 16 DE MAIO DE 2011, compete ao CONFAZ:

“I - promover a celebração de convênios, para efeito de concessão ou revogação de incentivos e benefícios fiscais do imposto de que trata o inciso II do art. 155 da Constituição, de acordo com o previsto no § 2o, inciso XII, alínea “g”, do mesmo artigo e na Lei Complementar no. 24, de 7 de janeiro de 1975 (imposto sobre operações relativas à

¹ Comitê criado pela Portaria MF 369/2011: Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria de Acompanhamento Econômico, Secretaria de Política Econômica, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Secretaria do Tesouro Nacional.

circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação – ICMS);

II - promover a celebração de atos visando o exercício das prerrogativas previstas nos arts. 102 e 199 da Lei no 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), como também sobre outras matérias de interesse dos Estados e do Distrito Federal;

III - sugerir medidas com vistas à simplificação e à harmonização de exigências legais;

IV - promover a gestão do Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais - SINIEF, para coleta, elaboração e distribuição de dados básicos essenciais à formação de políticas econômico-fiscais e ao aperfeiçoamento permanente das administrações tributárias;

V - promover estudos com vistas ao aperfeiçoamento da Administração Tributária e do Sistema Tributário Nacional como mecanismo de desenvolvimento econômico e social, nos aspectos de inter-relação da tributação federal e estadual; e

VI - colaborar com o Conselho Monetário Nacional na fixação da Política de Dívida Pública Interna e Externa dos Estados e do Distrito Federal, para cumprimento da legislação pertinente, e na orientação das instituições financeiras públicas estaduais, propiciando sua maior eficiência como suporte básico dos Governos estaduais.”

Compete à Secretaria-Executiva do Conselho:

I - promover os trabalhos administrativos necessários ao funcionamento do Conselho;

II - receber, preparar, dar tramitação, expedir e arquivar documentação relativa ao Conselho;

III - elaborar as atas das reuniões do Conselho,

IV - registrar os debates das reuniões do Conselho, procedendo à sua revisão, impressão e, periodicamente, à sua encadernação, para formação dos anais;

V - distribuir aos membros do Conselho, com antecedência de, no mínimo, doze dias, a ata da sessão anterior, a ser submetida à discussão e votação, e bem assim a pauta das reuniões, com as proposições e demais matérias objeto de apreciação;

VI - distribuir credenciais a assessores estaduais, por indicação dos Conselheiros, e bem assim a outras autoridades convidadas a fazer parte dos trabalhos ou a prestar esclarecimentos acerca de matérias incluídas na pauta da reunião,

VII - manter arquivo atualizado da legislação de interesse do Conselho;

VIII - manter arquivos dos Convênios, Protocolos, Ajustes SINIEF, Resoluções e outros atos firmados ou celebrados no âmbito do Conselho;

IX - providenciar a publicação, no Diário Oficial da União, dos Convênios, Protocolos, Ajustes SINIEF, Resoluções e demais atos resultantes de deliberação do Conselho ou celebrados no âmbito de sua competência, observados os prazos e condições estabelecidos neste Regimento;

X - providenciar a publicação, no Diário Oficial da União, de Ato Declaratório de ratificação ou de rejeição de Convênio;

XI - informar aos membros do Conselho, na data da ocorrência, as publicações a que se referem os incisos IX e X;

XII - anotar e catalogar as deliberações do Conselho, para orientação normativa;

XIII - subsidiar os membros do Conselho com informações, estudos e dados técnicos referentes à matéria a ser apreciada pelo plenário;

XIV - desincumbir-se de outros trabalhos, por determinação do Conselho, ou do seu Presidente, bem como das atribuições previstas no Regimento da COTEPE/ICMS.

3. Objetivo

Assessorar no Desenho e no direcionamento da implantação da Rede de Gestão Fiscal para Resultados no Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ, envolvendo os seus órgãos colegiados no âmbito nacional e subnacional.

4. Metas e Alcance

Ao final dos trabalhos o modelo da Rede de Gestão Fiscal para Resultados deverá ser proposto, com intuito de abranger os colegiados no âmbito do Conselho Nacional de Política Fazendária –CONFAZ, inclusive a sua Secretaria-Executiva e orientar sua implementação futura.

5. Fases e Etapas

Fase 1 – Iniciação

- a. Elaborar plano de trabalho

Fase 2 - Execução

- a. **Etapa 1** – Elaboração de diagnóstico sobre os trabalhos em rede realizados no âmbito do CONFAZ, a partir das funções do Conselho e das atribuições da sua Secretaria-Executiva.
- b. **Etapa 2**– Elaboração de proposta de melhorias para a arquitetura de informação com vistas à elaboração de um Portal, considerando, pelo menos, os seguintes itens: identificação, seleção, segmentação e mapeamento do conteúdo, taxonomia e metadados, estrutura e fluxos de navegação. Deverão ser propostas estruturas para reger os fluxos de informação e conhecimento na organização, com impacto direto em como este conteúdo será registrado, organizado, disseminado e recuperado Isto facilitará o acesso às informações e produção de conhecimento pelos atores chaves do CONFAZ.
- c. **Etapa 3** – Elaboração de proposta de padrões, políticas e procedimentos para a Gestão de Conteúdo em Portal, considerando, pelo menos, os seguintes itens: produção, revisão, linguagem, ciclo de vida dos documentos, acessibilidade, tipos e formatos de conteúdo com o objetivo de fomentar e otimizar a alimentação e recuperação de conteúdos no formato e linguagem adequados para sua utilização no Conselho.
- d. **Etapa 4**–Elaboração de proposta de desenho de Portal Eletrônico para o CONFAZ conforme os princípios de governo eletrônico brasileiro.

Fase 3 - Conclusão

- a. **Entrega do produto final.** Apresentação de Relatório Final consolidado das etapas anteriores e com proposta de metodologia de trabalho em rede e de estratégia de integração e cooperação institucional dos trabalhos realizados no CONFAZ e sua Secretaria-Executiva conforme boas práticas em redes de gestão para resultados aplicáveis à área fiscal, a partir da identificação e documentação de boas práticas em redes de gestão para resultados.

6. Localização e Área abrangida pelos Serviços

Abrangência é nacional e beneficiará os órgãos do Ministério da Fazenda.

7. Informações Disponíveis e Estudos Existentes

Fontes de conteúdo: GNRE (Guia nacional de recolhimento de tributos estaduais), Atos COTEPE

(Comissão técnica permanente do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação), Convênios ICMS, Boletim Confaz, Atos PMPF (preço médio ponderado a consumidor final) e MVA – Margem de Valor Agregado.

8. Especificações Técnicas (quando aplicável)

8.1. Para a elaboração dos produtos, a CONSULTORA deve atender as seguintes diretrizes de trabalho:

a) a condução do trabalho será acompanhada e orientada pelo BID com o apoio da equipe técnica do MINISTÉRIO DA FAZENDA.

8.2. As Reuniões com as Equipes do MINISTÉRIO DA FAZENDA serão realizadas em Brasília – Distrito Federal, nas instalações do MINISTÉRIO DA FAZENDA, e, se necessário, por videoconferência. Serão realizadas Reuniões Técnicas periódicas, entre o MINISTÉRIO DA FAZENDA, o COORDENADOR DA CONSULTORA e o BID, para efeito de ajustes e acompanhamento dos serviços;

8.3. As Reuniões Técnicas terão o objetivo de:

- a) Assegurar a qualidade técnica dos produtos;
- b) Garantir o cumprimento das diretrizes metodológicas e tecnológicas estabelecidas;
- c) Assegurar o prosseguimento dos serviços nos prazos estabelecidos, bem como, preventivamente, efetuar revisões do cronograma e solicitar realocação de recursos, se necessário;
- d) Assegurar o atendimento às necessidades do MINISTÉRIO DA FAZENDA;

8.4. A CONSULTORA deve demonstrar as metodologias e recursos técnicos que serão utilizados, fazendo constar todas as informações necessárias à avaliação pelo BID;

8.5. O BID terá o direito de propriedade sobre todos os produtos desenvolvidos pela CONSULTORA durante a prestação dos serviços, sendo vedada qualquer comercialização por parte da CONSULTORA;

8.5. A CONSULTORA obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros sem autorização formal do BID;

9. Relatórios e Produtos a Serem Fornecidos

9.1 Relatórios e Produtos

Relatórios	Produtos
Plano de Trabalho	Proposta de metodologia para desenvolvimento dos trabalhos e respectivo cronograma
Etapa1	Relatório contendo o diagnóstico sobre os trabalhos em rede realizados no âmbito do CONFAZ
Etapa2	Relatório contendo a proposta de melhorias para a arquitetura de informação com vistas à elaboração de um Portal
Etapa 3	Relatório contendo a proposta de padrões, políticas e procedimentos para a Gestão de Conteúdo em Portal

Etapa 4	Relatório contendo a proposta de desenho de Portal Eletrônico para o CONFAZ conforme os princípios de governo eletrônico brasileiro.
Final	Relatório Final consolidado das etapas anteriores e com proposta de metodologia de trabalho em rede e de estratégia de integração e cooperação institucional dos trabalhos realizados no CONFAZ e sua Secretaria-Executiva

9.2 Forma de Apresentação

Os documentos elaborados deverão ser entregues impressos em duas vias e gravados em um CD em formato *Word* ou Planilhas eletrônicas, conforme documento original elaborado.

10. Cronograma Físico de Execução Sugerido

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de até 5 meses, contadas a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

Fases e Produtos	1	2	3	4	5
Elaborar plano de trabalho e respectivo cronograma					
Etapa 1					
Etapa 2					
Etapa 3					
Etapa 4					
Produto final					

11. Qualificação da Equipe Técnica Necessária

11.1. A CONSULTORA deve alocar profissionais qualificados nas metodologias, tecnologias e ferramentas previstas nesta especificação, tendo a equipe técnica obrigatoriamente, como requisito para assinatura do contrato, a configuração mínima descrita:

11.2. A CONSULTORA deve disponibilizar, para execução dos serviços, equipe composta por no mínimo 1 (um) consultor sênior e 2 (dois) consultores plenos.

FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (EM ANOS)
Curso superior de administração, economia, engenharia e tecnologia de informação	Profissional sênior com formação em Administração, com um mínimo de 05 anos de experiência na formulação e implantação de redes de gestão do conhecimento, arquitetura de informação e portais corporativos
Curso superior de administração, economia, engenharia e tecnologia de informação	Profissional pleno com formação em Administração, com um mínimo de 03 anos de experiência na formulação e implantação de redes de gestão do conhecimento, arquitetura de informação e portais corporativos

12. Insumos a Serem Fornecidos pelo Contratante

Locais e infraestrutura para realização de reuniões

13. Local de Execução dos Serviços

(a) análise documental e relatórios: sede da Consultora

(b) reuniões: UCP – Sede do MF (4ª andar), Sala do Confaz e por Videoconferência

14. Forma de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega e aprovação dos produtos pelo MINISTÉRIO DA FAZENDA, e após ateste enviado ao Banco juntamente com as respectivas faturas.

15. Endereço do Contratante.

Representação do Banco Interamericano de Desenvolvimento em Brasília - Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802 Conjunto F, Lote 39 - Asa Norte, Brasília, DF, 70800-400, Brasil.

ANEXO B

Programação de Pagamento

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação e aprovação dos produtos abaixo indicados:

Relatórios	Produtos
Plano de Trabalho	Proposta de metodologia para desenvolvimento dos trabalhos e respectivo cronograma
Etapa1	Relatório contendo o diagnóstico sobre os trabalhos em rede realizados no âmbito do CONFAZ
Etapa2	Relatório contendo a proposta de melhorias para a arquitetura de informação com vistas à elaboração de um Portal
Etapa 3	Relatório contendo a proposta de padrões, políticas e procedimentos para a Gestão de Conteúdo em Portal
Etapa 4	Relatório contendo a proposta de desenho de Portal Eletrônico para o CONFAZ conforme os princípios de governo eletrônico brasileiro.
Final	Relatório Final consolidado das etapas anteriores e com proposta de metodologia de trabalho em rede e de estratégia de integração e cooperação institucional dos trabalhos realizados no CONFAZ e sua Secretaria-Executiva

Pagamento:

- a. Produto 1 - 10% - Plano de Trabalho;
- b. Produto 2 - 10% - Diagnóstico;
- c. Produto 3 - 25% Proposta de melhorias;
- d. Produto 4 – 20 % Proposta de padrões, políticas e procedimentos;
- e. Produto 5 – 25% Proposta de desenho do Portal CONFAZ;
- f. Produto 6 – 10% Relatório final consolidado;

O valor total da proposta é de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), incluídos impostos, passagens e diárias, decorrentes do contrato.

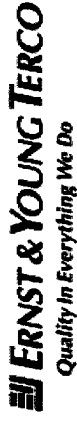
Manifestação de Interesse no. 002/2012 - Associação Municipal de
de Rede de Gestão Fiscal para Resultado Simulado
Fazendária - CONFAZ

Proposta Técnica e Comercial

Rio de Janeiro, 16 de abril 2013

Confidencial, minuta para discussão

CR



Rio de Janeiro, 07 de maio de 2013

Ao
BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID)

At.: Sr. Haroldo Vieira

Ref.: *Manifestação de Interesse no. 002/2012*

Prezados Senhores,

É com satisfação que a Ernst & Young Terco Assessoria Empresarial Ltda. responde à manifestação de interesse para a contratação de serviços de consultoria, com o objetivo de assessorar o BID no desenho e implantação de Rede de Gestão Fiscal para resultados no Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ.

Estamos comprometidos em disponibilizar os recursos e serviços profissionais mais adequados para atender ao escopo deste projeto. Os profissionais da nossa empresa possuem a experiência em projetos de magnitude semelhante a este e agregam as habilidades necessárias à sua execução com sucesso.

Colocamo-nos, desde já, à inteira disposição de V. Sa., para prestar quaisquer esclarecimentos complementares relacionados à nossa proposta ou ao objeto da mesma, que sejam julgados necessários.

Atenciosamente,

Liliana Junqueira
Ernst & Young Terco Assessoria Empresarial Ltda.
Sócia

Índice

- 4 Introdução
- 7 Abordagem
- 18 Nossa equipe: talento individual, força coletiva
- 28 Honorários
- 30 Fatores Críticos de Sucesso

"Uma ideia é somente o ponto de partida. É o pensamento que a elabora e a transforma."

Pablo Picasso

Introdução

Os serviços de consultoria que derivarão desta Manifestação de Interesse têm por objeto assessorar o BID no desenho e implantação de Rede de Gestão Fiscal para resultados no Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, envolvendo os seus órgãos colegiados no âmbito nacional e subnacional. No nosso entendimento a estruturação de tal modelo deve considerar um vasto espectro de questões-chave, a saber:

- 1** **Qual deve ser o modelo de Governo Eletrônico a ser adotado pelo CONFAZ em seu portal?**
Quais as principais diretrizes, normas, políticas e procedimentos da gestão de conteúdo no Portal? Qual seu modelo de governança? Como harmonizar os objetivos do CONFAZ às diretrizes de e-gov do Brasil? Qual deve ser o desenho do Portal Eletrônico do CONFAZ?
- 2** **Como melhorar os trabalhos em rede da do CONFAZ?**
Qual metodologia deve ser adotada para trabalhos em rede? Qual a estratégia mais recomendada de integração e cooperação institucional dos trabalhos do CONFAZ? Quais as boas práticas devem guiar o CONFAZ na gestão de resultados?
- 3** **Qual deve ser então a arquitetura tecnológica a ser adotada? Quais são os principais riscos envolvidos? Como planejar e realizar uma gestão adequada?**
Como devem ser para o Portal Eletrônica do CONFAZ as práticas de identificação, seleção, segmentação e mapeamento do conteúdo, taxonomia e metadados, estrutura e fluxos de navegação? Quais estruturas deverão existir para reger os fluxos de informação e conhecimento na organização, com impacto direto em como este conteúdo será registrado, organizado, disseminado e recuperado?

Objetivos

Os serviços descritos nas próximas páginas e integrantes de nossos esforços de consultoria terão como principais diretrizes de sucesso o alcance dos seguintes objetivos:

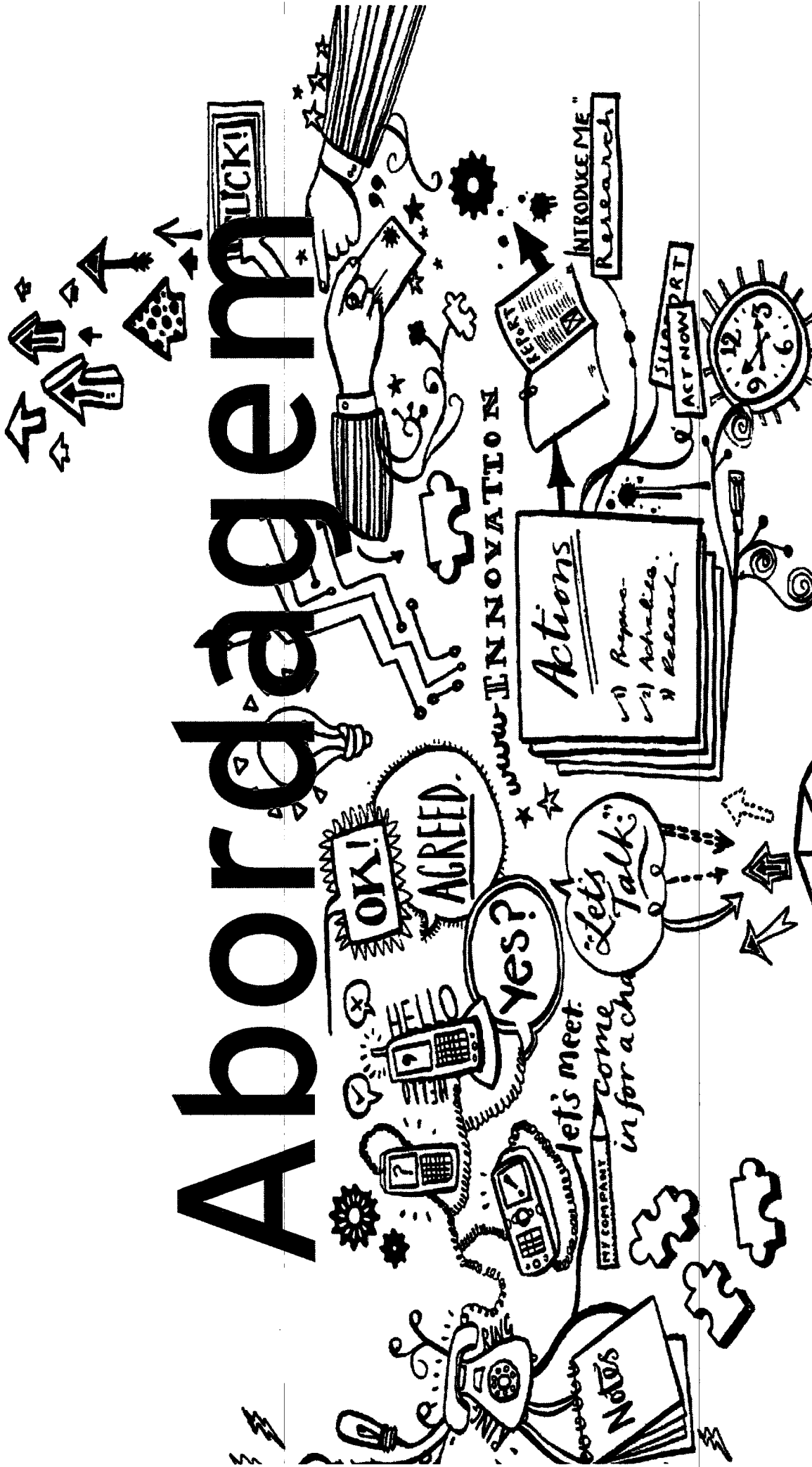
Objetivo Principal

- ▶ Assessorar no Desenho e no direcionamento da implantação da Rede de Gestão Fiscal para Resultados no Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, envolvendo os seus órgãos colegiados no âmbito nacional e subnacional.

Objetivos Secundários

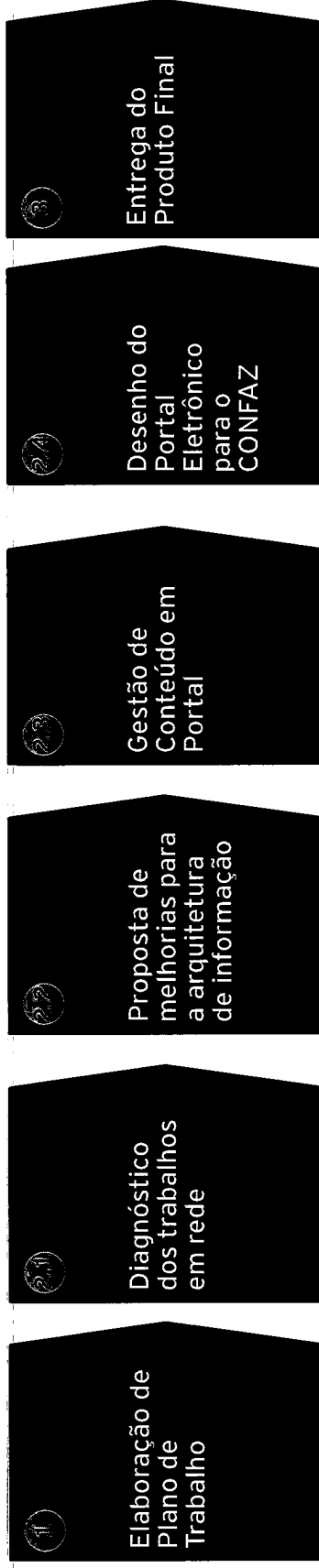
- ▶ Propor melhorias para a arquitetura de informação;
- ▶ Propor padrões, políticas e procedimentos para a Gestão de Conteúdo em Portal;
- ▶ Propor desenho de Portal Eletrônico para o CONFAZ conforme os princípios de governo eletrônico brasileiro;
- ▶ Propor metodologia de trabalho em rede e de estratégia de integração e cooperação institucional dos trabalhos realizados no CONFAZ e sua Secretaria-Executiva.

Abordagem



Passo a passo para a construção de um modelo eficaz de gestão por resultados

Com o intuito de integrar ações com foco na identificação de novas oportunidades de negócio, bem como na revisão de modelos operacionais, aumento do desempenho, melhoria e construção de modelo de gestão e gestão integrada de riscos, a Ernst & Young Terco construiu metodologia própria para a proposição de novos modelos de gestão e acompanhamento, cujo passo a passo é apresentado a seguir:



© 2010 Ernst & Young Terco. Todos os direitos reservados.

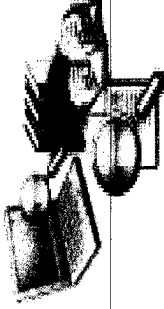
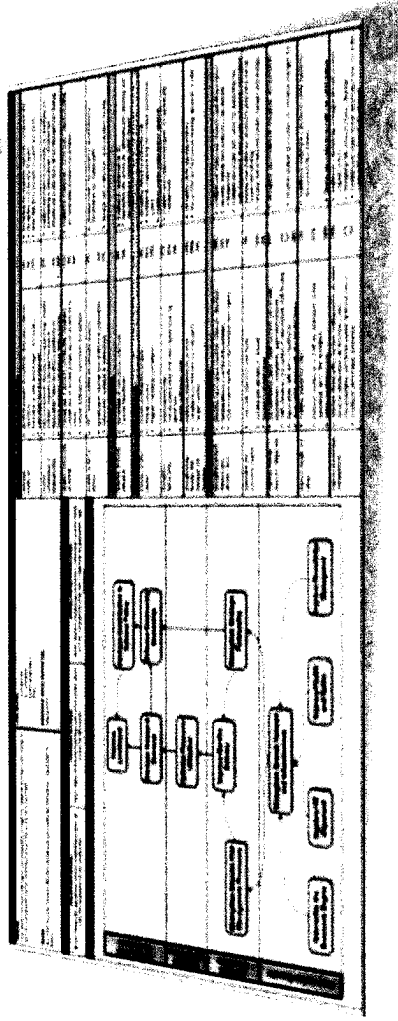
Elaboração de Plano de Trabalho

- 1
- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4
- 3

ILUSTRATIVO

Principais atividades

- ▶ Alinhamento de expectativas;
- ▶ Definição de protocolos de comunicação;
- ▶ Definição de atribuições e responsabilidades;
- ▶ Validação dos aspectos do projeto e formato final das entregas;
- ▶ Elaboração de Termo de Abertura de Projeto;
- ▶ Definir documentação e informações a serem compartilhadas.



Diagnóstico dos Trabalhos em Rede

- 1
- 2
- 3

| Principais atividades

- ▶ Compilar os trabalhos de rede realizados pelo CONFAZ;
- ▶ Segmentar os trabalhos em rede por perfil;
- ▶ Identificar participantes das redes;
- ▶ Segmentar participantes das redes;
- ▶ Vincular trabalhos em rede às funções do Conselho e das atribuições de sua Secretaria Executiva ;
- ▶ Elaborar diagnóstico sobre os trabalhos compilados.

Proposta de Melhorias para a Arquitetura de Informação

1

2.1

2.3

2.4

3

| Principais atividades

- ▶ Análise e melhoria da Arquitetura da Informação, tendo como objetivo a elaboração do Portal de Governo Eletrônico do CONFAZ, considerando:
 - ▶ Identificação, seleção, segmentação e mapeamento do conteúdo;
 - ▶ Taxonomia e metadados;
 - ▶ Estrutura e fluxos de navegação.
- ▶ Montagem de estrutura para regimento de fluxos de informação e conhecimento no Conselho e em sua Secretaria Executiva.

Gestão de Conteúdo em Portal



Principais atividades

- ▶ Definição de objetivos estratégicos da plataforma G2G;
- ▶ Definição de funções e conteúdo necessário da plataforma;
- ▶ Mapeamento de clientes e fornecedores de conteúdo;
- ▶ Elaboração de proposta de padrões, políticas e procedimentos para a Gestão de Conteúdo em Portal, contendo:
 - ▶ Produção, revisão, linguagem, ciclo de vida dos documentos
 - ▶ Acessibilidade, tipos e formatos de conteúdo

Desenho do Portal Eletrônico para o CONFAZ



Principais atividades

- ▶ Adequação das funções e objetivos aos princípios de governo eletrônico brasileiro;
- ▶ Elaboração de desenho do portal eletrônico*

** Entendemos como desenho do Portal Eletrônico a atividade de identificar funções necessárias, assim como sua implantação e formação de requisitos.*

Entrega do Produto Final

1

2

3

4

5



Principais atividades

- ▶ Benchmarking de boas práticas, a partir das nossas bases de conhecimento;
- ▶ Elaboração de proposta de metodologia de trabalho em rede;
- ▶ Elaboração de estratégia de integração e cooperação institucional dos trabalhos realizados no CONFAZ e sua Secretaria executiva.

Produtos Esperados

Para este projeto, concebemos como produtos gerados por cada etapa:

Fase	Produtos	Formato de Entrega
Elaboração de Plano de Trabalho	Proposta de metodologia para desenvolvimento dos trabalhos e respectivo cronograma	2 vias do Plano de Trabalho impresso Versão digital entregue via e-mail e via CD (2 vias)
Diagnóstico dos Trabalhos em Rede	Relatório contendo o diagnóstico sobre os trabalhos em rede realizados no âmbito do CONFAZ	2 vias do Relatório impresso Versão digital entregue via e-mail e via CD (2 vias)
Proposta de Melhorias para a Arquitetura de Informação	Relatório contendo a proposta de melhorias para a arquitetura de informação com vistas à elaboração de um Portal	2 vias do Relatório impresso Versão digital entregue via e-mail e via CD (2 vias)
Gestão de Conteúdo em Portal	Relatório contendo a proposta de padrões, políticas e procedimentos para a Gestão de Conteúdo em Portal	2 vias do Relatório impresso Versão digital entregue via e-mail e via CD (2 vias)
Desenho do Portal Eletrônico para o CONFAZ	Relatório contendo a proposta de desenho de Portal Eletrônico para o CONFAZ conforme os princípios de governo eletrônico brasileiro.	2 vias do Relatório impresso Versão digital entregue via e-mail e via CD (2 vias)
Entrega do Produto Final	Relatório Final consolidado das etapas anteriores e com proposta de metodologia de trabalho em rede e de estratégia de integração e cooperação institucional dos trabalhos realizados no CONFAZ e sua Secretaria-Executiva	5 vias do Relatório impresso Versão digital entregue via e-mail e via CD (5 vias)

Cronograma de Execução

Para este projeto, propomos o seguinte cronograma de execução:

Atividade	ME1	ME2	ME3	ME4	ME5
Elaboração de Plano de Trabalho					
Diagnóstico dos trabalhos em rede					
Proposta de melhorias para a arquitetura de informação					
Gestão de Conteúdo em Portal					
Desenho do Portal Eletrônico para o CONFAZ					
Entrega do Produto Final					

CE

Questões relevantes

Utilizando nosso conhecimento e experiência prévios em trabalhos similares, estabelecemos uma análise racional do escopo e foi com base nessa assertiva que construímos nossa abordagem. Para tanto, e com vistas ao alcance do *cronograma* pretendido, as seguintes premissas foram consideradas:

- ▶ Prazo de até 5 dias úteis, após assinatura do contrato, para disponibilização pelo CONFAZ dos documentos necessários para realização dos trabalhos respeitando as etapas previamente definidas;
- ▶ Prazo máximo de 5 dias úteis para aprovação da documentação operacional produzida (atas de reunião, confirmações de entendimento, minutas etc.), a ser pactuado entre as partes no início do trabalho;
- ▶ Prazo máximo de 5 dias úteis para a aprovação dos produtos entregues e eventuais respostas a questionários, a ser pactuado entre as partes no início dos trabalhos.
- ▶ Haverá duas reuniões presenciais de projeto. A primeira, na abertura do projeto, e a segunda, em seu encerramento. Os demais relacionamentos entre as equipes BID, CONFAZ e Ernst & Young deverão ocorrer preferencialmente por Vídeo Conferência.

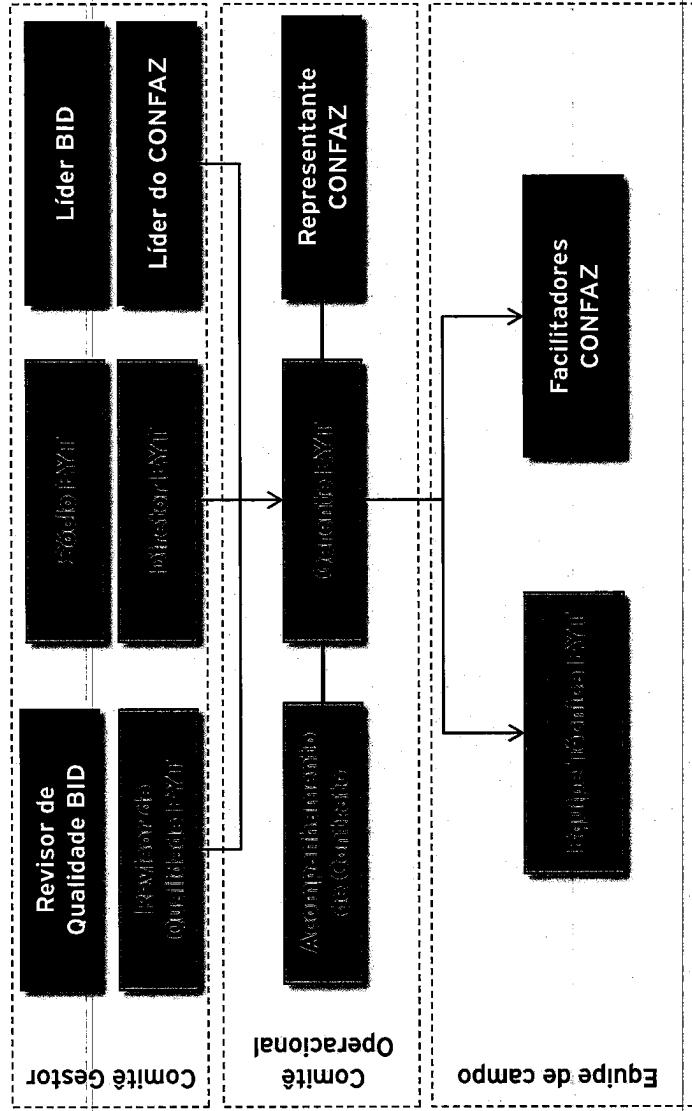




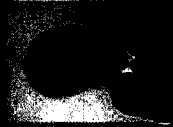
Nossa equipe: talento individual, força coletiva

Estrutura Organizacional Sugerida para o Projeto

Para atendimento ao projeto e levando em consideração a sua natureza e complexidade, sugerimos a utilização de uma estrutura organizacional de Governança que usufrua da participação ativa e continuada do corpo gerencial do projeto, conforme apresentamos a seguir:



[Handwritten signature]



Carlos Alberto Hallembeck de Assis

Sócio de Advisory Services

Tel.: 455 21 2109 1606

E-mail: carlos.assis@br.ey.com

Formação Acadêmica

- ▶ Administração de Empresas pela PUC - Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro
- ▶ Liderança Estratégica pela Yale School Of Management

Experiência

- ▶ Sócio na área de Advisory Services do escritório da Ernst & Young do Rio de Janeiro, possuindo cerca de 20 anos de experiência profissional, sendo 10 anos em consultoria de gestão, processos e tecnologia e 10 anos de atuação em consultoria de Gestão de Processos de Negócios (BPM) em empresa global de consultoria.
- ▶ Managing Director da BearingPoint esteve focado em BPM - Business Process Management, Program Management, Change Management, Supply Chain e Enterprise Solutions para indústria de mineração, com ênfase na Vale. Carlos implementou mais de 30 projetos em diferentes áreas da Vale, incluindo o CSC, Corporativo, Logística, CAPEX, Automação, TI e LOBs.

- ▶ Executivo responsável pelas soluções de negócios em segurança da informação da Schlumberger, envolvendo Políticas de Segurança, PKI, certificação digital, criptografia, assinatura digital e soluções com base na tecnologia de Smart Cards.
- ▶ Responsável por projetos de Advisory, incluindo a Verificação dos processos de Apoio do CSC, Plano de continuidade de Negócios do CSC, Inovação em Processos Corporativos, Gestão de projetos, entre outros.

Função no Projeto:

- ▶ Sócio Responsável

CR



Francisco Bottino

Sócio - Advisory Services, Tecnologia da Informação

Tel: +55 21 2109-1417

E-mail: francisco.bottino@br.ey.com

Formação Acadêmica

- ▶ MBA Executivo em Finanças pelo IBMEC - Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais.
- ▶ Mestre em Administração, com foco em Tecnologia da Informação, pelo IBMEC.
- ▶ Ciências Contábeis pela Universidade Santa Úrsula.
- ▶ Análise de Sistemas pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro.

Experiência

- ▶ Sócio da Ernst & Young Terco da área de Advisory Services focado em tecnologia, auditoria de sistemas e segurança de informação. Conta com 19 anos de experiência profissional na área de Auditoria de Sistemas, sendo 5 anos em auditoria interna de sistemas e processos, em Instituição Financeira, e 12 anos em auditoria externa.

- ▶ Sólida experiência na condução de projetos de auditoria junto a seguradoras, instituições financeiras, empresas de telecomunicações, indústrias, comércio varejista, órgãos governamentais e prestadores de serviços.

Função no Projeto:

- ▶ Revisor de Qualidade



José Carlos Costa Pinto

Sócio de Advisory Services

Tel.: +55 21 2109 1415

Email: jose.c.pinto@brucey.com

Formação Acadêmica

- ▶ Executive MBA (COPPEAD/UFRJ) e Executive Program (Kellogg School of Management);
- ▶ Ciências Contábeis (Universidade Santa Úrsula - USU) e Economia (Universidade Estácio de Sá);

Experiência

- ▶ Sócio responsável pela área de Advisory Services do escritório da Ernst & Young do Rio de Janeiro. Possui mais de 25 anos de experiência em auditoria externa e interna, gestão de riscos, consultoria e assessoria, atuando como responsável por projetos para grandes organizações nacionais e internacionais;
- ▶ É o sócio Líder da América Latina para a prática de Riscos da Ernst & Young;

Função no Projeto:

- ▶ Revisor de Qualidade

- ▶ Tem experiência em gestão de riscos para projetos de investimento, tendo liderado iniciativa para construção de ferramenta com vistas à identificação de maturidade e oportunidades de melhoria em tal âmbito;
- ▶ Possui sólida experiência na indústria de *mining & metals*. Ainda, já gerenciou projetos junto à Vale nos últimos anos.



Lilliana Junqueira

Sócia de Governo e Setor Público

Tel.: +55 61 2104 0110

E-mail: lilliana.junqueira@br.ey.com

Formação Acadêmica

- ▶ Graduada em Letras;
- ▶ MBA em Gestão de Projetos pela FGV.

Experiência

- ▶ Lilliana vem atuando como Sócia Líder de Governo e Setor Público na Ernst & Young, após ter passado 6 anos em empresa de consultoria do mesmo ramo. Foi nessa empresa que se responsabilizou pela Gestão do Conhecimento referente à área pública e principalmente à construção de relacionamentos com governo - federal, estadual e municipal, bem como com agências de cooperação e multilaterais.
- ▶ Possui 15 anos de experiência trabalhando com o governo federal e estadual, tendo atuado diretamente no Ministério do Planejamento. No Ministério foi coordenadora técnica do PNAE, financiado pelo BID e executado pelo PNUD. Dentre as atividades mais significativas estão a preparação de relatórios de progresso, avaliação e execução, bem como a coordenação e elaboração de

processos licitatórios, atuando muitas vezes como membro das Comissões de Avaliação.

- ▶ Tem vasta atuação na formulação, implementação e avaliação de projetos e programas vinculados a políticas públicas e em processos de licitação.
- ▶ Previamente à sua atuação direta no Ministério do Planejamento, foi funcionária das Nações Unidas, do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD, quando tinha sob sua responsabilidade o acompanhamento de projetos e programas como o PNAFE nacional e vários estaduais.

Função no Projeto:

- ▶ Acompanhamento do Contrato



Luís Henrique Pontes

Gerente Senior Executivo de Advisory Services

tel: +55 21 2109 1432

Email: luís.pontes@br.ey.com

Formação Acadêmica

- ▶ Bacharel em Ciência da Computação
- ▶ MBA Executivo em Gestão de Negócios (IBMEC)
- ▶ Certificado PMP pelo PMI (Project Management Institute)

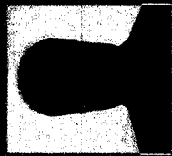
Experiência

- ▶ Gerente Senior da área de Advisory Services com cerca de 15 anos de experiência profissional em planejamento estratégico, governança corporativa, otimização de processos, gestão de riscos (incluindo tecnologia da Informação) e auditoria interna, no Brasil e no exterior, tendo atuado em diversos setores mercadológicos como *oil & gas, mining* (incluindo a Vale), *utilities*, varejo, seguros, bancos, telecomunicações e governo.
- ▶ Especialista em *Project Management*, tendo gerenciado projetos internacionais e de grande porte, além de ter atuado como *Business Consultant*.

- ▶ Experiência em sistemas de informação e modelagem de *data warehouses*, além da realização de projetos de CRM (*Customer Relationship Management*).

Função no Projeto:

- ▶ Diretor Responsável



Andrei Graça

Gerente de Advisory Services

Tel: +55 21 2109 1432

Email: luiz.pomies@bny.com

Formação Acadêmica

- ▶ Graduado em Sistemas de Informação com ênfase em descoberta de conhecimento em base de dados, pela Faculdade Granbery.
- ▶ Master em Business Intelligence, ênfase em data mining pela PUC-Rio.
- ▶ Master of Business Administration, Gestão de Negócios - Ibmec

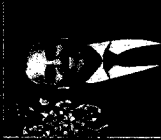
Experiência

- ▶ Possui mais de 10 anos de experiência na área de TI atuando principalmente em liderança, planejamento e modelagem de arquitetura de sistemas de apoio a decisão em negócio em projetos com empresas de grande porte de diversos ramos de atividade.

- ▶ Dentre seus principais clientes destacam-se: Comitê organizador dos Jogos Olímpicos Rio2016, Governo Federal, Governo do Rio de Janeiro, Governo de Minas Gerais, L'Oréal, Vale, BHP Billiton, Banco Itaú, Banco Santander, Banco Safra e outros;

Função no Projeto:

- ▶ Profissional Sênior



José Pugas

Consultor Sênior Advisory Services

Tel.: +55 21 9443 4973

E-mail: jose.pugas@br.young.com

Formação Acadêmica

- ▶ Bacharel em Direito (UFRJ)
- ▶ Bacharel em Estudos Culturais e de Mídia (UFF)
- ▶ MBA em Gestão de Negócios e Sustentabilidade (UFF)

Experiência

- ▶ Mais de 10 anos de consultoria para Poder Público e Iniciativa Privada, com foco em marketing, planejamento estratégico e economia comportamental;
- ▶ Experiência em elaboração de programas governamentais de fomento econômico e planejamento estratégico de cidades e órgãos públicos no Brasil e em outros países.
- ▶ Atuação em projetos multi stakeholders com foco em infraestrutura e transformação social com foco em inclusão produtiva e reordenamento urbano.
- ▶ Experiência em estruturação de modelos de gestão G2C, G2G, G2B e portais de transparência pública

- ▶ Vivência em gestão editorial de portais eletrônicos;
- ▶ Liderança de redes temáticas de conhecimento e inovação;
- ▶ Desenvolveu trabalhos em em grandes empresas do setor público e privado com destaque para empresas do setor público: MPA, CNPA, INCA, Grupo EBX, Bradesco Seguros, Seguradora Líder, L'Oreal, Petrobras e Vale

Função no Projeto:

- ▶ Profissional Pleno



Eurico Marfins Ferrreira Neto

Consultor Sênior Advisory Services

Tel.: +55 21 8088 4243

Email: jfose@youngster.com

Formação Acadêmica

- ▶ **Bacharel em Sistemas de Informação (Centro de Ensino Superior de Juiz de Fora)**
- ▶ **CBA em Gestão de Projetos (IBMEC-RJ)**

Experiência

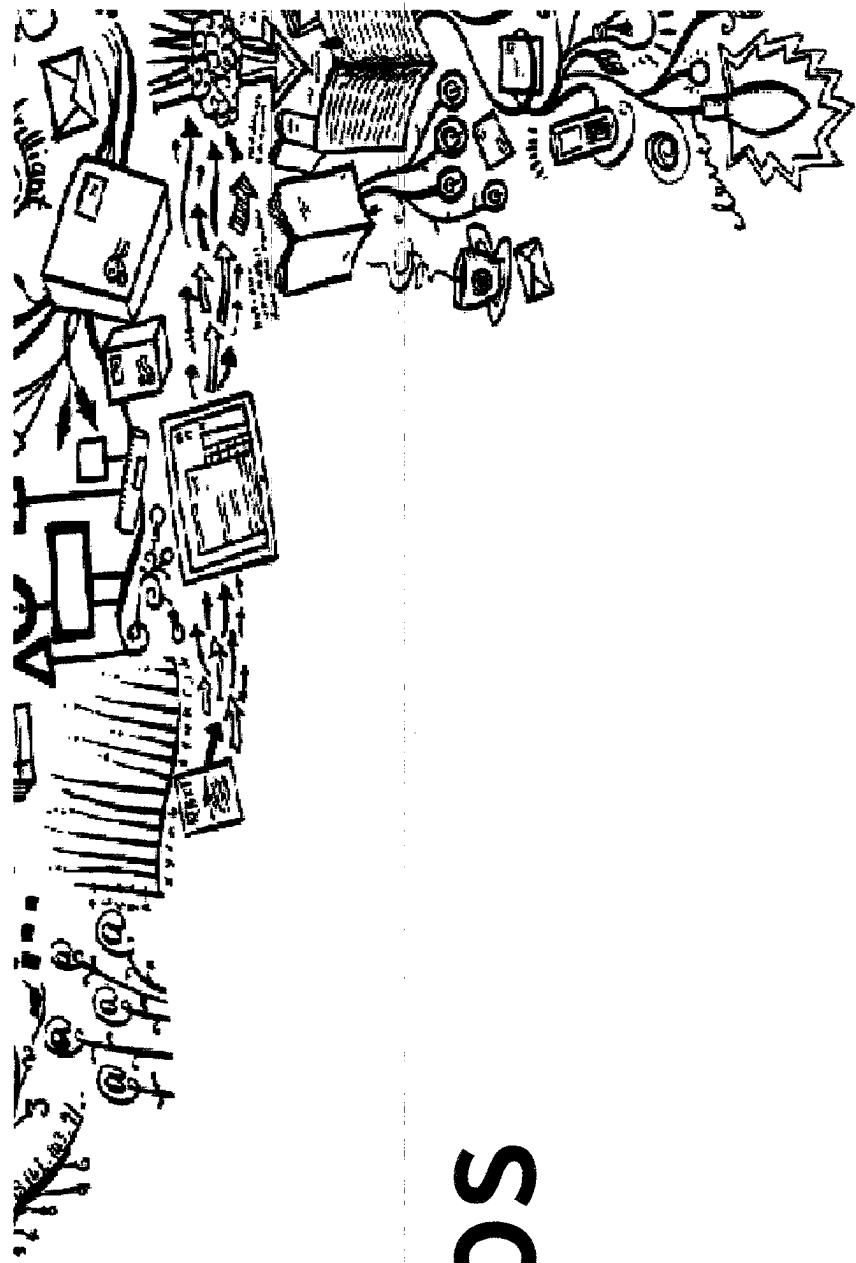
- ▶ **Eurico Ferreira é consultor Sênior da área de Advisory Services, especialista em banco de dados, com conhecimento em Business Intelligence e análise de sistemas de informação. Possui mais 7 anos de experiência em TI, atuando principalmente em coordenação, planejamento e modelagem de arquitetura de sistemas de apoio a decisão em negócio.**
- ▶ **Recentemente atuou como líder técnico na elaboração e construção do CIS (Consortium Integration System) na BHP Billiton, ferramenta utilizada para análise dos dados enviados pelo ente responsável pela administração do consórcio da empresa no Brasil, cruzamento dos dados contabilizados com o saldo integral e rateado das contas.**

- ▶ **Atuou na modelagem do banco de dados do sistema de informações integradas do Comitê Organizador dos Jogos Olímpicos Rio2016™.**

- ▶ **Profissional com grande experiência em projetos de TI voltados para gestão e avaliação educacional no âmbito do Governo Federal e dos Governos Estaduais, tais como ProJovem Original, ProJovem Urbano e SIMADE.**

Função no Projeto:

- ▶ **Profissional Pleno**



Honorários

22

Honorários

Temos o compromisso de prestar ao Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID serviços de alta qualidade e eficiência. Dentro deste espírito e na expectativa de podermos continuar com V.Sas. uma relação profissional duradoura, nos empenhamos em propor honorários que sejam competitivos e ao mesmo tempo nos permitam alocar aos trabalhos, profissionais com experiência e especialização adequados.

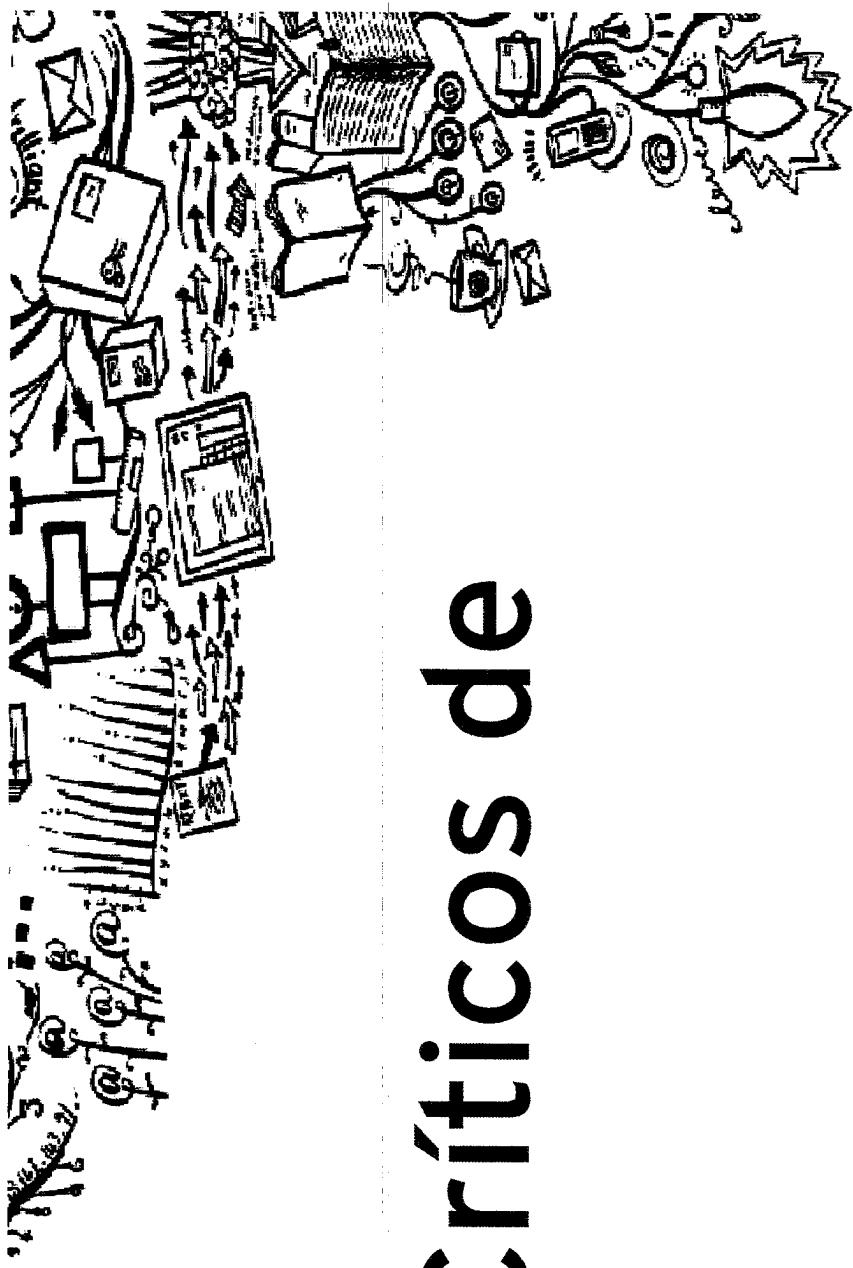
Dentro deste contexto, estimamos nossos honorários totais em R\$ 280.000,00 (Duzentos e oitenta mil reais). Nossos honorários profissionais indicados já estão acrescidos de tributação incidente sobre a prestação dos serviços ora contratada, observando a alíquota de 14,25% a título de CONFINS, PIS e ISS, assim como despesas de deslocamento previstas no projeto.

Descrição dos Serviços	Valor Total Estimado
Contratação de Prestação de Serviços Especializados de desenho e implantação da Rede de Gestão Fiscal para Resultados no Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, envolvendo os seus órgãos colegiados no âmbito nacional e subnacional.	R\$ 280.000,00

Sugerimos como cronograma de desembolso o seguinte:

Produto	Percentual de Desembolso	Valor da Parcela
Proposta de metodologia para desenvolvimento dos trabalhos e respectivo cronograma	10%	R\$ 28.000,00
Relatório contendo o diagnóstico sobre os trabalhos em rede realizados no âmbito do CONFAZ	10%	R\$ 28.000,00
Relatório contendo a proposta de melhorias para a arquitetura de informação com vistas à elaboração de um Portal	25%	R\$ 70.000,00
Relatório contendo a proposta de padrões, políticas e procedimentos para a Gestão de Conteúdo em Portal	20%	R\$ 56.000,00
Relatório contendo a proposta de desenho de Portal Eletrônico para o CONFAZ conforme os princípios de governo eletrônico brasileiro.	25%	R\$ 70.000,00
Relatório Final-consolidado-das-etapas-anteriores-e-com-proposta-de-metodologia-de-trabalho-em-rede-e-de-estratégia-de-integração e cooperação institucional dos trabalhos realizados no CONFAZ e sua Secretaria-Executiva	10%	R\$ 28.000,00





Fatores Críticos de Sucesso

Fatores Críticos de Sucesso

A realização de um projeto desta natureza, dentro das necessidades identificadas, qualidade e prazo desejados, necessita contar com o apoio do CONFAZ para priorizar a execução do projeto e propiciar maior agilidade no fluxo de informações e suporte para as soluções ou problemas específicos que venham a surgir durante o desenvolvimento dos trabalhos. Nesse contexto, apontamos abaixo os principais fatores críticos de sucesso para a realização desta iniciativa:

Comunicação	Prazo
<ul style="list-style-type: none">▶ Escolha de um patrocinador dentro do CONFAZ, capaz de conferir legitimidade ao projeto junto aos profissionais da empresa envolvidos no mesmo;▶ Colaboração e comprometimento dos gestores dos processos com este projeto transmitindo-lhes o benefício da implantação com sucesso;▶ Comunicação leve e objetiva respeitando as prioridades de rotina sem comprometimento dos prazos;▶ Comunicação tempestiva entre os gestores do projeto pelo CONFAZ e pela Ernst & Young Terco do andamento dos trabalhos.	<ul style="list-style-type: none">▶ Comprometimento para cumprimento dos prazos pré-estabelecidos;▶ Antecipação de discussão sobre problemas ou mudanças que afetem o cronograma de trabalho;▶ Flexibilidade para agendamento de entrevistas junto aos gestores sem causar ineficiência.
	Equipe
	<ul style="list-style-type: none">▶ Correta mobilização para a realização de <i>workshops</i>, reuniões e treinamentos;▶ Profissionais mobilizados, comprometidos e focados no alcance das metas estabelecidas;▶ Conhecimento da metodologia a ser adotada para revisão de modelos organizacionais e modelagem de processos;▶ Flexibilidade para desenvolver e construir sobre a base de gestão em vigor.



Ernst & Young Terco

Assessoria | Auditoria | Impostos | Transações corporativas

Sobre a Ernst & Young

A Ernst & Young é líder global em serviços de auditoria, impostos, transações corporativas e assessoria em negócios. Em todo o mundo, somos 1.35 mil pessoas unidas pelos mesmos valores e compromisso com a qualidade. Nós fazemos a diferença ajudando nossos colaboradores, clientes e as comunidades onde atuamos a atingirem todo seu potencial.

Para mais informações, visite o site www.ey.com.br

© 2011 EYGM Limited

Todos os direitos reservados.

"Não sobreviverão os mais fortes e nem os mais inteligentes, mas sim os que melhor se adaptarem."

Charles Darwin