



TERMOS DE REFERÊNCIA

Seleção e Contratação de Consultor(a) Individual Pleno para fornecer assessoria técnica à Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará no planejamento e na implementação do Programa de Governança Interfederativa em Transformação Digital dos Municípios Cearenses.

Março / 2026

Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará

Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima - Ed. SEPLAG - Cambéa - CEP: 60822-325
Fortaleza - CE Fone: (85) 3101.3821

1. OBJETO

Seleção e Contratação de Consultor(a) Individual Pleno para fornecer assessoria técnica à Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará no planejamento e na implementação do Programa de Governança Interfederativa em Transformação Digital dos Municípios Cearenses.

2. ANTECEDENTES

O Governo do Estado do Ceará objetiva avançar na transformação digital, modernizando e inovando suas ferramentas de gestão e processos de trabalho, para que possa atingir um patamar de excelência na prestação dos serviços públicos ao cidadão. Para tanto, a Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará (Seplag-CE) propôs o Programa para a Transformação Digital do Governo do Estado do Ceará (Programa Ceará Mais Digital), com financiamento através do Contrato de Empréstimo nº 5516/OC-BR celebrado entre o Governo do estado do Ceará e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

O Programa Ceará Mais Digital contará com um investimento total de US\$38.750.000,00 (trinta e oito milhões e setecentos e cinquenta mil dólares), sendo US\$31.000.000,00 (trinta e um milhões de dólares) financiados pelo BID e US\$7.750.000,00 (sete milhões e setecentos e cinquenta mil de dólares) de contrapartida local, a serem aplicados em 4 (quatro) Componentes e na categoria destinada à sua administração (gerenciamento, auditoria e avaliação) a saber: Componente 1 – Transformação digital dos serviços públicos; Componente 2 – Transformação da Gestão Pública; Componente 3 – Infraestrutura digital e Conectividade; e 4 – Transformação digital do Ministério Público do Ceará.

O objetivo geral do programa, portanto, é avançar na transformação digital do Governo do Estado do Ceará para aumentar a satisfação e gerar economias para o cidadão na utilização dos serviços públicos. Os objetivos específicos são: (i) expandir o acesso aos serviços públicos digitais; (ii) melhorar a efetividade da gestão pública por meio da transformação digital; (iii)

melhorar a eficiência da gestão pública por meio da transformação digital e (iv) melhorar a conectividade digital.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços descritos nestes Termos de Referência têm como objetivo assessorar à SEPLAG no planejamento e na implementação do Programa de Governança Interfederativa de Apoio à Transformação Digital dos Municípios do Estado do Ceará, contribuindo para a transformação digital, inicialmente, em 14 (catorze) dos seus municípios, em conformidade com as diretrizes do Programa Ceará Mais Digital, estabelecidas no Produto 1.4 (Apoio à transformação digital dos municípios), do Componente 1 (Transformação digital de serviços públicos) do citado Programa.

3.2. O Programa de Governança Interfederativa de Apoio à Transformação Digital dos municípios cearenses faz parte do Programa Ceará Mais Digital - objeto do Contrato de Empréstimo nº 5516/OC-BR, firmado entre Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e o Estado do Ceará, em que a Secretaria do Planejamento e Gestão do Ceará (SEPLAG-CE) atua como executora. O programa busca promover iniciativas relacionadas à coordenação e cooperação entre diferentes níveis de governo, visando implementar políticas públicas de forma integrada, eficiente e coerente nos municípios cearenses. Em particular, o programa espera se articular de forma a levar um conjunto de soluções e iniciativas para implementação nos municípios participantes (chamadas aqui de “protocolos de ação”). Os protocolos de ação estão alinhados aos eixos da Estratégia Estadual do Governo Digital, priorizando, inicialmente, os seguintes protocolos digitais:

1. Elaborar e publicar Plano ou Estratégia Municipal de Governo Digital, alinhado às diretrizes nacionais e estaduais de governo digital, contemplando diagnóstico da maturidade digital do município, definição de objetivos estratégicos, eixos de atuação, iniciativas prioritárias, responsabilidades institucionais, indicadores de acompanhamento e mecanismos de governança, visando ao fortalecimento da governança digital e à institucionalização da transformação digital no âmbito municipal;

2. Atualizar, padronizar e publicar a Carta de Serviços Municipal nos meios oficiais, assegurando a descrição clara, completa e atualizada dos serviços públicos ofertados, com adoção de princípios de linguagem simples, acessibilidade e foco no cidadão, incluindo informações sobre requisitos, prazos, canais de atendimento, responsabilidades e orientações para solicitação dos serviços, de forma a ampliar a transparência, a compreensão e o acesso da população aos serviços públicos municipais;
3. Implementar, no Portal de Serviços previsto neste Termo de Referência ou em portal próprio do município, no mínimo 05 (cinco) serviços públicos digitais de maior demanda atualmente prestados de forma presencial, conforme diagnósticos apresentados no Produto 02, contemplando a revisão e simplificação dos fluxos, a definição de requisitos funcionais, a digitalização do atendimento ao cidadão e a disponibilização dos serviços de forma integralmente digital ou híbrida, conforme diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência;
4. Implementar Portal de Serviços da Prefeitura, estruturado como canal único de acesso aos serviços públicos digitais do município, incluindo integração com soluções de autenticação digital do cidadão, tais como Acesso Cidadão ou Gov.BR, assegurando acesso seguro, padronizado e simplificado aos serviços e a unificação da experiência do usuário nos serviços digitais municipais;
5. Implementar Programa de Privacidade e Segurança da Informação no âmbito municipal, contemplando diagnóstico da maturidade institucional, definição do modelo de governança, elaboração e implantação de políticas, normas e procedimentos de privacidade e segurança da informação, definição de papéis e responsabilidades, diretrizes para gestão de riscos e para prevenção e resposta a incidentes de segurança, visando à estruturação institucional e ao fortalecimento da confiança nos serviços digitais do município.
6. Executar ações de capacitação e treinamento dos servidores e colaboradores municipais, por meio de trilhas formativas estruturadas em temas relacionados à transformação digital, tais como governo digital, serviços digitais, uso de ferramentas tecnológicas, proteção de dados, segurança da informação e inovação no setor público, visando ao desenvolvimento das competências institucionais necessárias à implementação e sustentabilidade das iniciativas previstas neste Termo de Referência;

7. Desenvolver e disponibilizar painéis de informações municipais integrados à plataforma ObservAí (<https://observai.cearadigital.ce.gov.br/>), contemplando a definição de indicadores, a organização e integração de bases de dados, a visualização de informações estratégicas e operacionais e a parametrização dos painéis, de modo a subsidiar o monitoramento, a transparência e a tomada de decisão pela gestão municipal;
8. Implementar o programa Balcão Gov.BR no município, incluindo a adequação do espaço físico, a definição e implantação dos fluxos de atendimento, a capacitação dos atendentes e a integração com serviços digitais federais e municipais, com o objetivo de ampliar o acesso da população aos serviços públicos digitais, especialmente para cidadãos com menor acesso ou letramento digital;
9. Implementar ações de conformidade legal, organizacional e tecnológica para o tratamento de dados pessoais no âmbito municipal, incluindo mapeamento de dados pessoais, adequação de processos, definição de bases legais, elaboração de registros de operações de tratamento, implementação de medidas técnicas e administrativas, e estruturação de procedimentos para atendimento aos direitos dos titulares, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
10. Avaliar a situação atual da infraestrutura de TIC do município e elaborar roadmap técnico para evolução da rede, sistemas, uso de nuvem, gestão de licenças, interoperabilidade, monitoramento, backup e continuidade de serviços, indicando prioridades, riscos, custos estimados e recomendações para implementação pelo município;
11. Estruturar modelo de monitoramento e avaliação contínua dos serviços públicos digitais do município, incluindo definição de indicadores de desempenho, disponibilidade e satisfação do usuário, mecanismos de coleta de feedback do cidadão e uso de dados para subsidiar a melhoria contínua dos serviços e da tomada de decisão pela gestão municipal;
12. Realizar diagnóstico da gestão documental e dos fluxos administrativos do município, identificando processos baseados em papel, tipos documentais, volumes, responsabilidades, prazos e riscos, propondo diretrizes para padronização, racionalização e redução do uso de papel, bem como ações preparatórias para futura adoção de sistemas de processos administrativos eletrônicos.

3.3. Atualmente, os municípios cearenses enfrentam desafios na gestão pública e na implementação de projetos de transformação digital, especialmente em áreas como planejamento, recursos financeiros e capacidade institucional. Muitos gestores encontram dificuldades para planejar e executar ações de forma eficaz em razão da escassez de ferramentas tecnológicas, limitações orçamentárias e outros fatores restritivos.

Além disso, os municípios enfrentam desafios específicos que podem dificultar a modernização da gestão pública e a oferta de serviços digitais à população, tais como: infraestrutura tecnológica limitada, resistência à mudanças de processos e hábitos, necessidade de segurança e proteção de dados, inclusão digital dos cidadãos; e escassez de capacitação técnica de servidores.

Esses desafios têm comprometido o desempenho dos municípios, reduzindo sua eficiência, produtividade e, conseqüentemente, afetando negativamente a geração de valor para os cidadãos usuários dos serviços públicos.

3.4. A contratação de um(a) consultor(a) individual, com experiência comprovada em gestão de projetos públicos e foco em transformação digital, além de outras qualificações voltadas à modernização da gestão pública, contribuirá para a superação desses desafios por meio da realização de atividades, tais como:

- Apoiar na coleta de informações relevantes para a concepção e implementação do Programa de Governança Interfederativa.
- Contribuir com pesquisas, levantamento de informações técnicas, incluindo temas relacionados à governança digital, capacidades institucionais, serviços digitais, gestão de dados, atendimento ao cidadão, cibersegurança, e outros voltados ao objetivo do Programa;
- Preparar minutas, relatórios preliminares e documentos de apoio.
- Participar de reuniões técnicas com a equipe da SEPLAG e outros atores
- Acompanhar a execução das atividades previstas.
- Apoiar na elaboração de cronogramas e instrumentos de monitoramento das atividades.
- Auxiliar na sistematização de informações.
- Prestar suporte em oficinas, treinamentos e eventos.

- Identificar dificuldades operacionais e reportá-las.
- Reportar periodicamente o andamento das atividades.
- Apoiar na comunicação entre as equipes.
- Auxiliar na consolidação de insumos para documentos técnicos.
- Participar de atividades e visitas aos municípios participantes do Programa.

3.5. A contratação contribuirá para o fortalecimento da cultura de inovação no estado do Ceará, garantindo a excelência e a celeridade dos serviços, em consonância com a missão de liderar com sabedoria, transparência e inovação a política de Planejamento e Gestão Pública para impulsionar o desenvolvimento sustentável do Ceará e o bem-estar da população cearense, bem como ser referência nacional em planejamento e gestão pública, destacando-se por sua eficiência, inovação e comprometimento com o desenvolvimento sustentável, a transformação digital e a qualidade de vida da população cearense.

<https://www.seplag.ce.gov.br/institucional/a-instituicao/>

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços prestados pelo(a) (a) Consultor(a) Individual envolvem conhecimento técnico e experiência nos temas de governo digital e modernização da gestão pública municipal, visando atuar como suporte direto ao(à) consultor(a) individual sênior que irá assessorar a SEPLAG-CE em todas as etapas necessárias relacionadas à concepção e a implementação do Programa de Governança Interfederativa para apoio à transformação digital em 14 municípios cearenses, no âmbito do Programa Ceará Mais Digital.

4.2. Atividades a serem desenvolvidas de forma presencial na SEPLAG-CE e nos municípios participantes do Programa:

4.2.1. Elaboração e Aprovação do Plano de Trabalho

- Reuniões de alinhamento com o(a) consultor(a) individual sênior e SEPLAG-CE para entender os objetivos e expectativas do Programa de Governança Interfederativa dos municípios do estado do Ceará, bem como do Programa Ceará Mais Digital - objeto do Contrato

de Empréstimo nº 5516/OC-BR, firmado entre Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e Estado do Ceará, em que a Secretaria atua como Executor dos Programas.

- Definição de prioridades.
- Ações de apoio ao gerenciamento do Programa;
- Aplicação de métodos de comunicação para o apoio ao monitoramento da implementação do Programa.
- **Entrega: Plano de Trabalho da Consultoria Individual.**

4.2.2. Atividades contínuas

- Apoiar o(a) consultor(a) individual sênior na coleta de informações relevantes para a concepção e implementação do Programa de Governança Interfederativa de apoio à Transformação digital dos municípios cearenses participantes.
- Contribuir com pesquisas, levantamento de dados e mapeamento de requisitos técnicos e institucionais para o Programa, com foco nos temas de governança digital, capacidades institucionais, serviços digitais, gestão de dados, atendimento ao cidadão e cibersegurança.
- Preparar minutas, relatórios preliminares e documentos de apoio para subsidiar análise e decisões da SEPLAG-CE, que serão aprimoradas e apresentadas pelo(a) consultor(a) individual sênior.
- Participar de reuniões técnicas, registrando atas, encaminhamentos e pontos de atenção, reportando os resultados ao(à) consultor(a) individual sênior.
- Acompanhar a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, sob orientação do(a) consultor(a) individual Sênior.
- Apoiar na elaboração de cronogramas, checklists e instrumentos de monitoramento das atividades do Programa.
- Auxiliar na sistematização de informações e indicadores relacionados ao andamento do Programa
- Prestar suporte em oficinas, treinamentos e eventos, organizando materiais e registrando os resultados.
- Identificar dificuldades operacionais e reportá-las ao(à) consultor(a) individual Sênior, sugerindo ajustes quando aplicável.

- Reportar periodicamente o andamento das atividades, garantindo alinhamento com as orientações do(a) consultor(a) individual Sênior.
- Apoiar na comunicação entre as equipes da SEPLAG-CE e demais envolvidos.
- Auxiliar na consolidação de insumos para relatórios técnicos, apresentações e documentos oficiais.
- Participar em atividades realizadas fora da SEPLAG-CE, incluindo viagens para visitas técnicas aos municípios participantes do Programa.
- **Entrega: Relatório mensal: Planejamento mensal detalhado e atividades realizadas.**

4.2.3. Acompanhamento e Gestão Mensal do Programa de Governança Interfederativa

- Apoiar o monitoramento contínuo do progresso em relação ao cronograma de concepção e implementação nos municípios participantes e escopo definidos do Programa;
- Apoiar na realização de reuniões periódicas (semanais, quinzenais, mensais) com a equipe da SEPLAG-CE, partes interessadas e envolvidos nas iniciativas do Programa.
- Reportar as atividades concluídas, em andamento e pendentes.
- Apoiar na atualização do planejamento para as próximas etapas do Programa.
- Apoiar na identificação e gerenciamento de desvios, riscos e problemas.
- **Entrega: Relatório mensal: Planejamento mensal detalhado e atividades realizadas.**

4.2.4. Elaboração do Relatório Final:

- Compilação de todas as entregas e resultados do Programa.
- Resumo executivo do trabalho realizado, das melhorias implementadas e dos benefícios alcançados.
- Registro de lições aprendidas e recomendações para futuras ações.
- **Entrega: Relatório Final.**

4.3. Cronograma de execução e financeiro sugerido para a realização dos serviços:

Produtos	Mês	financeiro %
Plano de Trabalho	1º	8%

		do valor total estimado. Pagamento na entrega final.
Relatório mensal: Planejamento mensal detalhado e atividades realizadas	2º ao 11º	8% do valor total estimado por cada mês.
Relatório Final	12º	12% do valor total. Pagamento na entrega final.

4.4. Os produtos deverão ser apresentados na forma de Relatório, que deverá conter o detalhamento das atividades realizadas, com fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, em formato digital como arquivo em PDF e de acordo com as normas técnicas de edição de textos fornecidas pela contratante.

4.5. Valor e Formas de Pagamento

4.5.1. O pagamento do(a) Consultor(a) Individual Pleno se dará ao final da execução de cada produto, sendo pago em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega e aprovação do produto por parte do Fiscal e do Gestor do Contrato.

4.6. O Cronograma de execução e pagamento dos serviços poderá ser alterado, mediante acordo entre as partes, desde que mantida a qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

5.1. A contratação terá prazo de vigência inicial de 14 (catorze) meses, a contar da assinatura do contrato, passível de prorrogação mediante acordo entre as partes. O prazo de execução será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

5.2. O não cumprimento das disposições deste documento ou do contrato a ser firmado com o(a) Consultor(a) Individual poderá resultar no rompimento do vínculo contratual, com a consequente isenção da SEPLAG/CE quanto ao pagamento de parcelas futuras, conforme estabelecido em contrato.

5.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às condições para prorrogação, rescisão, incluindo direitos, obrigações e procedimentos a serem observados por ambas as partes.

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados de forma híbrida e de acordo com as seguintes condições:

6.1.1. Atividades remotas previamente aprovadas pela SEPLAG-CE, realizadas por meio de ferramentas digitais, com o(a) consultor(a) atuando de forma autônoma, utilizando seus próprios equipamentos (computador, software de design, internet, etc.), garantindo a entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos. Para tanto, o consultor(a) deverá dispor de:

- Computador/notebook com capacidade técnica para execução de tarefas de design gráfico;
- Conexão à internet estável e de alta velocidade, que permita a comunicação contínua com a equipe da SEPLAG-CE e o envio/recebimento de arquivos.

6.1.2. Atividades presenciais a serem realizadas nas dependências SEPLAG - CE, em Fortaleza/CE, ou nos municípios participantes do Programa. Essa exigência não implicará alteração no valor contratado. A Seplag-CE fornecerá:

- Espaço de trabalho adequado, incluindo mesa, cadeira e acesso à infraestrutura básica (energia, internet, etc.).
- Acesso aos softwares e ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

7. PERFIL PROFISSIONAL E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

A seleção do(a) Consultor(a) Individual (CI) será realizada de acordo com os procedimentos constantes no item V – Seleção de Consultores Individuais das Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – GN-2350-15.

7.1. PERFIL PROFISSIONAL

O(A) consultor(a) individual pleno deverá possuir o seguinte perfil, a ser comprovado por meio de currículo, atestados, certificados, declarações e contratos a serem apresentados pelo(a) consultor(a) na data prevista no Aviso de Manifestação de Interesse.

7.1.1. Formação básica obrigatória: Formação superior em Administração Pública, Gestão de Dados, Engenharia, Economia, Tecnologia da Informação, Sociologia, Recursos Humanos, ou área correlata, com Especialização/pós-graduação em gestão de projetos, TIC, Recursos Humanos, ou outras correlatas.

7.1.2. Experiência Profissional obrigatória:

7.1.2.1. Mínimo de 3 (três) anos de experiência comprovada em gerenciamento de projetos e/ou em PMO – Escritórios de Projetos, consultoria na gestão pública, exercendo funções técnicas e/ou gerenciais e/ ou de consultor pleno.

7.1.2.2. Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em projetos de tecnologia da informação, modelagem de processos e/ou automação, e/ou transformação digital, modernização da gestão pública, serviços digitais ou inovação no setor público.

7.1.3. Habilidades e Conhecimentos obrigatórios:

7.1.3.1. Experiência em capacitação e facilitação de oficinas e espaços colaborativos (oficinas, workshops, eventos de engajamento)

7.1.3.2. Experiência/cursos em metodologias voltadas à cocriação, engajamento, processos participativos, escuta ativa, colaboração, facilitação, moderação de grupo do tipo: Design Thinking, Mapas e Pensamento Sistêmico, Sensemaking, Gemba Walking, Estruturas Libertadoras, storytelling, ou similares.

7.1.3.3. Idioma: Proficiência em língua portuguesa do Brasil (oral e escrita).

7.1.4 Qualificações Desejáveis

7.1.4.1 Certificações em tecnologia, ciência de dados, gestão de dados, cibersegurança ou similar será considerado um diferencial.

7.2. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Serão avaliados os currículos dos Consultores Individuais para análise e verificação da qualificação para a execução dos serviços, por meio da comprovação documental, conforme os critérios e pontuações considerados para cada um dos temas que constam no quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Item 1 – 10 (dez) pontos por cada Especialização em gestão de projetos, TIC, Recursos Humanos, ou outras correlatas.	20
	Item 2 – 10 (dez) pontos por cada comprovação de Mestrado e/ou Doutorado em gestão de projetos, TIC, Recursos Humanos, ou outras correlatas.	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Item 3 - Mínimo de 3 (três) anos de experiência comprovada em gerenciamento de projetos e/ou em PMO – Escritórios de Projetos, consultoria na gestão pública, exercendo funções técnicas e/ou gerenciais e/ ou de consultor pleno.	10
	Item 4 – 04 (quatro) pontos por ano de experiência além do mínimo de 03 (três) anos exigido no subitem 7.1.2.1.	20
	Item 5 - Experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em projetos de tecnologia da informação, modelagem de processos e/ou automação, e/ou transformação digital, modernização da gestão pública, serviços digitais ou inovação no setor público.	10
	Item 6 - 04 (quatro) pontos por ano de experiência além do mínimo de 02 (dois) anos exigido no subitem 7.1.2.2.	20

HABILIDADES E CONHECIMENTOS	Item 7 – 04 (quatro) pontos por produção/condução de capacitação e facilitação de oficinas e espaços colaborativos (oficinas, workshops, eventos de engajamento).	20
	Item 8 – 04 (quatro) pontos por comprovação de experiência/cursos em metodologias voltadas à cocriação, engajamento, processos participativos, escuta ativa, colaboração, facilitação, moderação de grupo do tipo: Design Thinking, Mapas e Pensamento Sistêmico, Sensemaking, Gemba Walking, Estruturas Libertadoras, storytelling, ou similares.	20
	Item 9 - 05 (cinco) pontos por cada certificações em tecnologia, ciência de dados, gestão de dados, cibersegurança ou similar.	20
TOTAL		160

** A pontuação mínima exigida para a classificação do candidato será 104 (cento e quatro) pontos, equivalente a 65% (sessenta e cinco por cento) da pontuação total.*

*** Critérios de desempate: 1º - Maior pontuação acumulada nos Itens de 3. a 6.*

2º - Maior quantidade de anos na experiência prevista no conteúdo do Item 3.

8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

O (A) Consultor(a) Individual deverá adotar práticas que promovam a sustentabilidade, priorizando soluções que minimizem impactos ambientais e sociais, em conformidade com as diretrizes do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e da SEPLAG-CE, bem como seguir as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo BID, conforme previsto na GN-2350-15, especialmente no que se refere à redução de impactos ambientais e à promoção de práticas sociais inclusivas.

9. CONDIÇÕES BÁSICAS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. O Serviço contratado será custeado com os recursos do Contrato de Empréstimo nº 5516/OC-BR, que somente podem ser utilizados para o pagamento de bens, obras e serviços contratados com empresas ou indivíduos de países-membros do Banco. No caso de bens, sua origem deve ser de países-membros do Banco. Os indivíduos ou empresas de outros países serão inelegíveis para participação em contratos a serem financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco; <https://www.iadb.org/pt-br/quem-somos/estrutura-organizacional>

9.2. Não pode ser contratado(a) consultor(a) individual para a execução de tarefas que conflitam com as obrigações atuais ou assumidas anteriormente com outros clientes, ou que possam o(a) colocar em situação que o(a) impossibilite de assegurar o cumprimento das atividades contratadas, conforme estabelecido na GN 2350-15, 1.11; <https://www.iadb.org/pt-br/como-podemos-trabalhar-juntos/aquisicoes/aquisicoes-de-projetos>;

9.3. O (A) consultor(a) selecionado(a) deverá conhecer o teor do “Certificado de Elegibilidade e Integridade”, **em anexo**, para fins de execução dos serviços contratados, assim como estar habilitado para assiná-lo;

9.4. Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá ao(a) consultor(a) individual a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);

9.5. O BID requer que todos os Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato;

9.5.1. As Práticas Proibidas compreendem:

9.5.1.1. Práticas corruptas;

9.5.1.2. Práticas fraudulentas;

9.5.1.3. Práticas coercitivas;

9.5.1.4. Práticas colusivas;

9.5.1.5. Práticas obstrutivas;

9.5.1.6. Apropriação indébita.

9.6. Na avaliação dos currículos, a SEPLAG-CE verificará a elegibilidade dos consultores(as) consultando a lista de empresas e indivíduos declarados inelegíveis de forma temporária ou permanente pelo BID, em conformidade com o disposto nos incisos (b) e (c) do parágrafo 1.23 da GN-2350-15 no site do Banco, e não poderá adjudicar qualquer contrato a qualquer empresa ou indivíduo que figure nessa lista. A GN-2350-15 está disponível no site <https://www.iadb.org/pt-br/quem-somos/transparencia/sistema-de-sancoes>

10. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

10.1. O(A) contratado(a) deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e seus anexos, inclusive respeitando o previsto nos Anexos 1, 2 e 3 do presente Termo de Referência, bem como assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2. Apresentar Certificado de Elegibilidade e de Integridade devidamente assinado, como parte integrante do Contrato;

10.3. Apresentar documentação comprobatória de sua qualificação, quando solicitado;

10.4. Apresentar Certidão de regularidade: a) perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do(a) Contratado(a), ou outra equivalente, na forma da lei; b) perante a Seguridade Social e trabalhista; e c) de insolvência civil ou comprovações equivalentes;

10.5. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de elegibilidade, integridade e qualificação exigidas no processo de seleção;

10.6. Informar à fiscalização da Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua resolução;

10.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da SEPLAG-CE;

10.8. Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente no desempenho das suas atividades;

10.9. O (A) Contratado(a) será responsável por contratar os seguros pertinentes.

11. OBRIGAÇÕES DA SEPLAG-CE

11.1. A Seplag deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e seus anexos;

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pelo(a) Consultor(a) Individual contratado(a);

11.3. Proporcionar todas as condições para que o(a) Contratado(s) possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

11.4. Comunicar oficialmente ao(à) contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, principalmente as consideradas de natureza grave.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Serão observadas as diretrizes para gestão e fiscalização de contratos prescritas na Lei nº 14.133/2021;

12.2 A gestão do contrato ficará a cargo de pessoa designada pela SEPLAG-CE por ocasião da assinatura do Contrato.

12.3. A fiscalização técnica do contrato será conduzida por pessoa designada pela SEPLAG-CE por ocasião da assinatura do Contrato.

13. HONORÁRIOS E FORMAS DE PAGAMENTO

13.1. Por ocasião dos pagamentos, serão feitas as deduções obrigatórias conforme legislações aplicáveis (IRPF, INSS, ISS e outras que vierem a ser exigidas por Lei).

13.2. Não haverá o pagamento de despesas reembolsáveis com viagens, alimentação, estadias, despesas com deslocamentos, as quais já se encontram estimadas e devidamente contempladas no valor total a ser pago ao consultor.

13.3. O pagamento dos honorários será efetuado de acordo com a entrega e a aprovação dos produtos especificados neste documento, sendo realizados mediante atesto dos gestores competentes e autorização do ordenador de despesa.

14. RESULTADOS ESPERADOS

14.1. Melhorias estratégicas na concepção e implementação do Programa;

14.2. Colaboração com equipes multidisciplinares envolvidas no Programa;

14.3. Supervisão e orientação das equipes;

14.4. Implementar melhorias propostas durante a concepção e implementação do Programa nos municípios;

14.5. Alinhamento às diretrizes do Programa Ceará Mais Digital, fomentando práticas voltadas à transformação digital dos municípios cearenses participantes do Programa.

15. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS

15.1. O (a) Consultor(a) Individual se compromete a entregar os seguintes produtos:

15.1.1. Plano de Trabalho: Documento contendo o planejamento detalhado das atividades a serem desenvolvidas, com cronograma de execução e metodologia.

15.1.2. Planejamento mensal: Alinhado ao plano de trabalho, o(a) consultor(a) deverá elaborar, antes do início de cada mês, o plano detalhado dos trabalhos a serem conduzidos no início do mês, de acordo com as demandas identificadas em conjunto com o contratante.

15.1.3. Relatório de Atividades: Documento consolidado contendo todas as atividades realizadas no mês: resultados alcançados, desafios enfrentados e recomendações para continuidade do Programa.

15.1.4. Relatório final: poderá ser realizada uma reunião específica para a discussão da minuta do Relatório Final.

16. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

16.1. O (A) consultor(a) deverá transferir à equipe da SEPLAG-CE e dos municípios participantes do Programa, de forma documentada, durante a vigência do contrato, os conhecimentos relativos aos princípios, às técnicas, aos procedimentos e aos instrumentos inerentes ao Programa implementado.

16.2. Para tanto, serão adotadas abordagens que garantam a transferência do conhecimento, tanto na fase em que a equipe da Secretaria estará assistida pelo(a) Consultor(a) Individual, quanto na fase em que deverão desenvolver suas atividades de forma autônoma. A transferência se dará por meio de fornecimento de documentação técnica que abranja todos os componentes do Programa, bem como das informações adicionais produzidas para uso pela Secretaria no interesse do Programa.

16.3. O (A) consultor(a) deve explicitar sua proposta de trabalho, consolidada no plano de trabalho, para realização da transferência de conhecimento. O(A) Consultor(a) não poderá fazer publicação ou utilizar informações, integral ou parcial, produto de seu trabalho sem a expressa autorização da Contratante.

17. SUBCONTRATAÇÃO

Os serviços contratados não poderão ser subcontratados.

18. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Deborah Mithya Barros Alexandre

Coordenadora

Unidade de Gerenciamento do Programa Ceará Mais Digital

De acordo

Alexandre Sobreira Cialdini

Secretário do Planejamento e Gestão – SEPLAG

Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará

Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima – Ed. SEPLAG – Cambéba – CEP: 60822-325

Fortaleza – CE Fone: (85) 3101.3821



SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO 1

CERTIFICADO DE ELEGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE

Com a finalidade de cumprir os *REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE* e de *INTEGRIDADE* para a contratação como consultor individual, INTERNACIONAL ou NACIONAL, em Projetos ou Programas financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (denominado Banco), CERTIFICO QUE:

(1) Sou cidadão (ã) ou residente permanente do seguinte país membro do Banco:

(2) Mantereí apenas um contrato, em tempo integral, financiado com recursos do Banco, e no caso de manter mais de um contrato, em tempo parcial financiado com recursos do Banco, faturarei, apenas, a um Projeto ou Programa tarefas desempenhadas em um mesmo dia.

(3) No caso de ser ex-empregado do Banco dentro dos últimos dois anos anteriores ao encerramento do meu contrato de consultoria, não participarei direta ou indiretamente na operação na qual se encontra vinculada a contratação dos serviços de consultoria objeto deste contrato.

(4) Proporcionarei assessoria imparcial e objetiva e não tenho conflitos de interesse para aceitar este contrato.

(5) Não tenho relação de trabalho, ou familiar, com nenhum membro da entidade contratante, nem relação pessoal com o Mutuário, do Organismo Executor do Projeto ou do Beneficiário de uma Cooperação Técnica que está direta ou indiretamente envolvida de qualquer maneira com:

(i) a preparação dos Termos de Referência (TR) deste contrato; (ii) o processo de seleção do mesmo; ou (iii) a supervisão do deste contrato.

(6) Se for funcionário do governo ou empregado público declaro que: (i) estou com licença sem vencimento durante o prazo de execução deste contrato; (ii) não trabalhei na entidade contratante, no Mutuário, Organismo Executor ou Beneficiário de uma

Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará

Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima - Ed. SEPLAG - Cambéba - CEP: 60822-325

Fortaleza - CE Fone: (85) 3101.3821

Cooperação Técnica durante o período de _____(indicar expressamente o prazo) imediatamente anterior ao período em que começou a licença; e (iii) minha contratação não implica em conflito de interesses de acordo com o parágrafo 1.9 das Políticas de Consultores do Banco.

(7) Manterei os mais altos níveis éticos e não realizarei nenhuma das ações que constituem Práticas Proibidas definidas nas Políticas de Consultores do Banco, as quais declaro conhecer, e não fui declarado inelegível para participar em contratos financiados por outras instituições financeiras internacionais que tenham acordos com o Banco para reconhecimento recíproco de sanções. Se for comprovado, de acordo com o procedimento de sanções do Banco, que durante o processo da minha contratação, que incorri em práticas proibidas, o Banco poderá adotar uma, ou mais das seguintes medidas:

- (a) Emitir uma admoestação;
- (b) Informar a entidade contratante, Mutuário, Organismo Executor ou Beneficiário de uma Cooperação Técnica ou as Autoridades do país encarregadas de fazer cumprir as leis, dos resultados do procedimento para que tome(m) as medidas apropriadas;
- (c) Objetar a minha contratação; e
- (d) Declarar-me inelegível, de forma temporal ou permanente, para ser contratado ou subcontratado por terceiros elegíveis, que sejam contratados com recursos do Banco.

DECLARO ENTENDIDO QUE QUALQUER INFORMAÇÃO FALSA OU EQUÍVOCA QUE EU TENHA DECLARADO EM RELAÇÃO A ESTES REQUERIMENTOS DE ELEGIBILIDADE E DE INTEGRIDADE QUE CONSTAM DESTE CERTIFICADO E DAS POLÍTICAS DO BANCO TORNARÁ NULO E SEM NENHUM EFEITO ESTE CONTRATO E NÃO TEREI DIREITO A REMUNERAÇÃO OU INDENIZAÇÃO ALGUMA, SEM PREJUÍZO DAS AÇÕES OU SANÇÕES QUE O BANCO ADOTE DE ACORDO COM AS SUAS NORMAS E POLÍTICAS.



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

DATA: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará

Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima - Ed. SEPLAG - Cambéa - CEP: 60822-325
Fortaleza - CE Fone: (85) 3101.3821

Documento assinado eletronicamente por: ALEXANDRE SOBREIRA CIALDINI em 24/04/2026, às 17:04 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.
Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 6282-ACB5-E7DC-097F.

SUITE



SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO 2

PRÁTICAS PROIBIDAS

Práticas Proibidas

1. O Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID exige que todos os Mutuários (incluindo os beneficiários de doações), Agências Executoras e Agências Contratantes, bem como, todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria, consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita), aderem aos mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco¹ qualquer ato suspeito de Práticas Proibidas sobre as quais tenham conhecimento ou venham tomar conhecimento tanto durante o processo de seleção, como durante a negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser encaminhada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco adotou procedimentos para sancionar aqueles que incorrerem em Práticas Proibidas. Além disso, o Banco firmou com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFIs) um acordo de reconhecimento mútuo de decisões de exclusão.

(a) Para os propósitos desta disposição, as definições de Práticas Proibidas são as seguintes:

- (i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- (ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou

¹ No *website* do Banco (www.iadb.org/integridad), são encontradas informações sobre como denunciar supostas alegações de Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e a sanção e o acordo que rege o reconhecimento mútuo de decisões de exclusão entre Instituições Financeiras Internacionais.



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

imprudentemente engane ou tente enganar, uma parte para obter um benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar cumprir uma obrigação;

(iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

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

(v) uma *prática obstrutiva* é:

i. destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidências significativas de uma investigação do Grupo BID ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;

i. ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de revelar seu conhecimento sobre assuntos relevantes para uma investigação do Grupo BID ou ao seu prosseguimento; ou

i. atos que visem impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria ou inspeção do Grupo BID previstos nas IAC 5.1 (f) abaixo, ou seus direitos de acesso à informação; e

(vi) uma *apropriação indébita* consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito impróprio ou não autorizado, cometido intencionalmente ou por negligência grave.

(b) Se o Banco determinar que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou indivíduo que concorra ou participe de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita) envolvidos em uma Prática Proibida, o Banco poderá:



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

- i. não financiar nenhuma recomendação de adjudicação de um contrato para serviços de consultoria financiados pelo Banco;
 - i. suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer estágio, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, da Agência Executora ou da Agência Contratante se envolveu em uma das Prática Proibida;
 - i. declarar a Seleção Viciada (*Misprocurement*) e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou da doação destinada a um contrato, quando houver evidências de que o representante do Mutuário ou do Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras, fornecer a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um prazo que o Banco considere razoável;
 - 7. emitir uma advertência à empresa, entidade ou indivíduo através de uma carta formal de censura por sua conduta;
 - 7. declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um prazo determinado, para: (i) receber ou participar em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) ser designado² como subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou prestador de serviços de uma empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato financiado pelo Banco;
 - i. encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou
 - i. impor outras sanções que julgar apropriadas sob as circunstâncias, incluindo a imposição de multas que representem o reembolso do Banco pelos custos associados às investigações e procedimentos. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções mencionadas acima.
- (c) As disposições nos incisos (i) e (ii) das IAC 5.1 (b) serão aplicadas, também, quando tais partes tiverem sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, enquanto

² Um subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou prestador de serviços nomeado (nomes diferentes podem ser utilizados dependendo do documento de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e *know-how* específicos e cruciais que permitem ao licitante atender às exigências de qualificação para a licitação em questão; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

aguardam a decisão definitiva de um processo de sanção ou de qualquer outra resolução.

(d) Qualquer ação a ser tomada pelo Banco de acordo com as disposições acima mencionadas, será pública.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo que concorra ou participe de uma atividade financiada pelo Banco incluindo, entre outros, requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratante (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita), podem estar sujeitos a sanções baseadas nos acordos que o Banco possa ter com outras IFIs em relação ao reconhecimento mútuo de decisões de exclusão. Para fins deste parágrafo, o termo "sanção" incluirá qualquer exclusão, condições sobre futuras contratações ou qualquer ação divulgada publicamente em resposta a uma violação da estrutura aplicável de uma IFI para tratar de alegações de Práticas Proibidas.

(f) O Banco exige que seja incluída uma disposição na SDP e nos contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco, exigindo que os requerentes, licitantes, proponentes, agentes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, permitam que o Banco inspecione todas e quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e execução de contrato bem como que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco. No âmbito desta política, os consultores e seus agentes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens devem prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco terá também o direito de requerer que, nos contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os consultores e seus agentes, funcionários, subconsultores, empreiteiros, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens a: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato e (ii)) exigir a entrega de qualquer documento necessário para



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

investigação de alegações de Práticas Proibidas; e assegurem que funcionários ou agentes do, consultor que tenha conhecimento das atividades financiadas pelo Banco esteja disponível para responder às questões dos funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor relacionado com a investigação devidamente designado. Caso o consultor, seu agente, funcionários, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços, fornecedor de bens se recusem a cooperar e/ou descumpram o exigido pelo Banco ou obstruam de qualquer forma, a investigação, o Banco, a seu critério exclusivo, pode tomar as medidas apropriadas contra o consultor, seu agente, funcionários, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor de bens.

(g) O Banco exigirá que, quando um Mutuário selecionar uma agência especializada para fornecer serviços de assistência técnica, todas as disposições relacionadas às Práticas Proibidas e as sanções correspondentes, serão aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, proponentes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e agentes, independentemente de a agência ser expressa ou implícita), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa agência especializada para fornecer bens ou prestar serviços correlatos relacionados com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco mantém o direito de exigir que o Mutuário invoque recursos tais como suspensão ou extinção. As agências especializadas deverão consultar a lista do Banco de empresas e indivíduos suspensos ou excluídos. No caso de uma agência especializada assinar um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou com um indivíduo suspenso ou excluído pelo Banco, o Banco não financiará as despesas relacionadas e aplicará outras medidas conforme apropriado.

2. O Consultor declara e garante:

- (a) que leu e entendeu as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis de acordo com os Procedimentos de Sanções;
- (b) que não incorreu nem incorrerá em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

- (c) que não adulterou ou ocultou quaisquer fatos materiais durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;
- (d) que não foi, nem seus representantes ou agentes, subempreiteiros, subconsultores, diretores, pessoal-chave ou principais acionistas foram declarados inelegíveis para a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco;
- (e) que todas as comissões, honorários de representantes ou agentes, pagamentos a facilitadores ou acordos de compartilhamento de receitas relacionados com as atividades financiadas pelo Banco tenham sido divulgados; e
- (f) que reconhece que a violação de qualquer uma destas garantias pode constituir fundamento para a adoção, pelo Banco, de uma ou mais das medidas estabelecidas nas IAC 5.1 (b).

DATA: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____



SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO 3

PAÍSES ELEGÍVEIS

Alemanha, Argentina, Áustria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Equador, El Salvador, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Guatemala, Guiana, Haiti, Holanda, Honduras, Israel, Itália, Jamaica, Japão, México, Nicarágua, Noruega, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, Reino Unido, República da Coreia, República Dominicana, República Popular da China, Suécia, Suíça, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

Territórios elegíveis

- a) Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Ilha da Reunião – por ser Departamento da França.
- b) Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico, Guam - como Território dos Estados Unidos da América.
- c) Aruba - como país constituinte do Reino dos Países Baixos; e Bonaire, Curaçao, Sint Maarten, Sint Eustatius - por serem Departamentos do Reino dos Países Baixos.
- d) Hong Kong - Região Administrativa Especial da República Popular da China.

Para determinar: (a) a nacionalidade das empresas e indivíduos elegíveis para propor ou participar de contratos financiados pelo Banco e (b) o país de origem dos bens e serviços, devem ser utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade

- a) **Um indivíduo** é considerado nacional de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:
 - (i) é cidadão de um país membro; ou
 - (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de “boa-fé” e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.
- b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfizer os dois requisitos a seguir:
 - (i) estar legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
 - (ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou empresas de países membros do Banco.

Todos os sócios de uma associação em participação, consórcio ou associação (ACS) com responsabilidade conjunta e solidária e todos os subconsultores devem cumprir os requisitos estabelecidos acima

B) Origem dos Bens / Ativos

Os bens têm origem em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se que um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características, funções ou finalidades de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste em vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para o financiamento se a montagem dos componentes tiver sido feita em um país membro. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Europeia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem deles.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços, conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.