

TERMOS DE REFERÊNCIA

Seleção e Contratação de Consultor(a) Individual Sênior 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

1. OBJETO

Seleção e contratação de Consultor(a) Individual Sênior para fornecer assessoria técnica à Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará - SEPLAG/CE no planejamento e na implementação do Programa de Governança Interfederativa de apoio à Transformação digital dos municípios cearenses, no âmbito do Programa Ceará Mais Digital.

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 às 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) sênior, 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:

- Assessorar a SEPLAG-CE no planejamento e implementação do Programa de Governança Interfederativa, voltada ao apoio à transformação digital dos municípios cearenses, bem como assessorar nas atividades correlatas desempenhadas pela Unidade Gerenciadora do Programa Ceará Mais Digital (UGP);
- Identificar e assessorar as equipes na definição de prioridades, cronogramas e normatização;

- Assessorar a SEPLAG no conteúdo técnico do Programa, incluindo temas relacionados a governança digital, capacidades institucionais, serviços digitais, gestão de dados, atendimento ao cidadão, cibersegurança, e outras iniciativas voltadas ao objetivo do Programa;
- Apoiar na articulação dos diferentes atores internos e externos do Programa, assessorando nas atividades relacionadas ao planejamento de execução das oficinas e eventos do Programa;
- Participar de atividades e visitas aos municípios participantes do Programa;
- Supervisar e acompanhar o trabalho do(a) consultor(a) que se reportará ao/à consultor(a) sênior.

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 Sênior envolverão conhecimento técnico e experiência consolidada nos temas de governo digital e modernização da gestão pública municipal, visando assessorar a SEPLAG-CE em todas as etapas necessárias relacionadas à concepção e à 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 híbrida, com os trabalhos presenciais devendo ser executados na sede SEPLAG-CE e, quando necessário, nos municípios participantes do Programa, são os seguintes:

4.2.1. Elaboração e Aprovação do Plano de Trabalho do Consultor:

- Reuniões de alinhamento com a 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 do Programa.
- Criação de um cronograma macro com as fases e marcos principais, bem como fluxos correlatos à concepção e implementação do Programa.
- Definição de prioridades e dos materiais técnicos que serão preparados pelo consultor
- Definição das ações do gerenciamento do Programa do ponto de vista estratégico.
- Estabelecimento dos métodos de comunicação, institucionalização / normatização, governança e monitoramento da implementação do Programa.
- Apoio na definição do plano de trabalho do(a) consultor(a) individual que reportará ao consultor sênior.
- **Entrega: Plano de Trabalho.**

4.2.2. Atividades contínuas:

- Assessorar a SEPLAG-CE no planejamento e implementação do programa de governança Interfederativa para apoio à transformação digital dos municípios cearenses;
- Assessorar as equipes da SEPLAG-CE no conteúdo técnico do Programa, na elaboração e revisão de documentos técnicos, incluindo relatórios e notas informativas para subsidiar a tomada de decisões pela Secretaria, bem como nas atividades relacionadas, abrangendo temas como governança digital,

capacidades institucionais, serviços digitais, gestão de dados, atendimento ao cidadão e cibersegurança;

- Assessorar na articulação dos envolvidos internos e externos do Programa, promovendo integração, alinhamento estratégico e coerência técnica entre as ações;
- Levantar informações e dados relacionados ao escopo do Programa;
- Assessorar no planejamento, organização e execução de oficinas e eventos relacionados ao Programa, incluindo a facilitação de oficinas e condução de reuniões com os municípios participantes sobre os temas dos protocolos de ação;
- Participar em atividades realizadas fora da SEPLAG-CE, incluindo viagens para visitas técnicas aos municípios participantes do Programa;
- Assessorar à Unidade Gerenciadora do Programa Ceará Mais Digital (UGP) com insumos relativos ao acompanhamento do Produto 1.4, incluindo: (i) atestes; (ii) insumos para elaboração de relatórios semestrais de progresso; (iii) Sistematização de registros e evidências do programa; (iv) outras solicitações da UGP.
- Com base nas atividades executadas, realizar a identificação de problemas existentes, incluindo gargalos, redundâncias, atrasos, desperdícios e demais fatores que comprometam a eficiência e a qualidade do Programa.
- Identificação e análise dos riscos associados às etapas do Programa, com a proposição de medidas de mitigação e estratégias para reduzir seus impactos na implementação do Programa.
- Identificação de oportunidades de melhoria, tais como otimização, automação e eliminação de etapas, visando maior eficiência, redução de custos e aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pelo Programa.
- Planejar a replicação e expansão do programa para novos municípios.
- **Entrega: Relatório mensal: Planejamento mensal detalhado e atividades realizadas.**

4.2.3. Acompanhamento e Gestão Mensal do Programa de Governança

Interfederativa:

- Monitoramento contínuo do progresso em relação ao cronograma de concepção e implementação nos municípios participantes e escopo definidos do Programa;
- Realização de reuniões periódicas (semanais, quinzenais, mensais) com a equipe da SEPLAG-CE, partes interessadas e envolvidos nas iniciativas do Programa;
- Registro de atividades concluídas, em andamento e pendentes;
- Atualização do planejamento para as próximas etapas do Programa;
- 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 física e financeiro sugerido para a realização dos serviços:

Produtos	Mês	Financeiro %
Plano de Trabalho	1º	8% do valor total estimado para pagamento ao consultor - pagamento na entrega final.
Relatório mensal: Planejamento mensal detalhado e atividades realizadas	2º ao 11º	8% do valor total estimado para pagamento ao consultor – por cada

		mês.
Relatório Final	12º	12% do valor total estimado para pagamento ao consultor - 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 se dará ao final da execução de cada produto, sendo pago 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 do 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 sênior 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 de Empresas, 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 contributivas ao Programa.

7.1.2. Experiência Profissional obrigatória:

7.1.2.1. Mínimo de 8 (oito) 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 sênior.

7.1.2.2. Mínimo de 3 (três) anos de experiência comprovada 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, 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 para cada comprovação de Mestrado ou Doutorado em gestão de projetos, TIC, Recursos Humanos, ou outras áreas correlatas.	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Item 2 – Mínimo de 8 (oito) 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 sênior.	10
	Item 3 – 04 (quatro) pontos por ano adicional de experiência além do mínimo de 08 (oito) anos exigido no subitem 7.1.2.1, limitado a 20 (vinte) pontos.	20
	Item 4 - Mínimo de 03 (três) anos comprovados trabalhando 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 5 – 04 (quatro) pontos por ano adicional de experiência além do mínimo exigido no subitem 7.1.2.2, limitado a 20 (vinte) pontos.	20

HABILIDADES E CONHECIMENTOS	Item 6 – 04 (quatro) pontos por produção/condução de capacitação e facilitação de oficinas e espaços colaborativos (oficinas, workshops, eventos de engajamento), limitado a 20 pontos.	20
	Item 7 – 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
CERTIFICAÇÕES	Item 8 - 05 (cinco) pontos por cada certificação em tecnologia, ciência de dados, gestão de dados ou similar (independente de validade), limitado a 20 pontos.	20
TOTAL		140

** A pontuação mínima exigida para a classificação do candidato será 91 (noventa e um) pontos, equivalente a 65% (sessenta e cinco por cento) da pontuação total.*

*** Critérios de desempate: 1º - Maior pontuação acumulada nos Itens de 2. a 5.*

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

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 poderá 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 previstas na Lei Federal 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.

- 12.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com os requisitos constantes nestes Termos de Referência, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do(a) consultor(a) individual.

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 CONHECIMENTOS E DE 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 SEPLAG-CE 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 não poderão ser subcontratados.



SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

18. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Deborah Mithya Barros Alexandre
Coordenadora
Programa Ceará Mais Digital

De acordo

Alexandre Sobreira Cialdini
Secretário do Planejamento e Gestão – SEPLAG



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

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.

DATA _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

PRÁTICA 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 os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco 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 a 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

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.

- 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 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;
 - ii. 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
 - iii. 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:

- i. não financiar nenhuma recomendação de adjudicação de um contrato para serviços de consultoria financiados pelo Banco;
- ii. 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;
- iii. 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;
- iv. emitir uma advertência à empresa, entidade ou indivíduo através de uma carta formal de censura por sua conduta;
- v. 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,

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.

- fornecedor de bens ou prestador de serviços de uma empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato financiado pelo Banco;
- vi. encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou
 - vii. 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 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 SDE e nos contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco, exigindo que os requerentes, licitantes, proponentes, agentes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros,



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

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 a 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 recusarem 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;
- (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 das 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 Coréia, 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.