



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Miguel Rosa, 3190 - Bairro Centro - Sul, Teresina/PI, CEP 64001-495
Telefone: - <http://www.seplan.pi.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00017.001495/2026-52

1. OBJETIVO

1.1. Contratação do Consultor em Meio Ambiente no âmbito do Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo para contribuir na implementação de ações que promovam a sustentabilidade ambiental nas áreas de intervenção do projeto

2. OBJETO

2.1. Contratação do Consultor em Meio Ambiente no âmbito do Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo para contribuir na implementação de ações que promovam a sustentabilidade ambiental nas áreas de intervenção do projeto, considerando as bacias dos rios Piauí e Canindé, com apoio ao desenvolvimento de capacidades das pessoas, organizações comunitárias e produtivas, integrando ações de manejo ambiental em conjunto com o desenvolvimento socioeconômico, incluindo capacitação dos beneficiários, equipes de execução e de assessoria técnica sobre a recuperação de possíveis passivos ambientais e a prevenção de novos passivos; avaliação ambiental dos projetos produtivos e socioambientais, no que diz respeito à verificação de lista negativa ambiental; elaboração de pareceres e notas técnicas; análise de documentação ambiental exigida pela legislação e articulação com os órgãos ambientais para agilização das licenças ambientais/hídricas, apoiando a unidade subexecutora do projeto no cumprimento de todos os requisitos ambientais previstos no Plano de Gerenciamento Ambiental do Projeto, na legislação e nas normas estaduais, nacionais e internacionais aplicáveis, como as salvaguardas socioambientais, e nos contratos firmados para a execução das atividades do Projeto.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O PSI emerge como uma resposta crucial às demandas prementes da população rural do estado, buscando abordar questões fundamentais relacionadas à renda, segurança alimentar, acesso a serviços básicos e a urgente necessidade de adaptação à Mudança Climática, além de estabelecer bases sólidas para um desenvolvimento sustentável e inclusivo, capaz de enfrentar os desafios presentes e futuros de forma eficaz e equitativa.

3.1.1. Diante da complexidade e abrangência dos objetivos propostos, as consultorias desempenham um papel crucial no sucesso do projeto, oferecendo expertise técnica, experiência e estudos específicos que complementam as capacidades da equipe interna e potencializam a eficácia das ações planejadas, garantindo que as ações sejam embasadas em conhecimento sólido, estratégias bem planejadas e adaptação contínua às dinâmicas locais, justificando-se a contratação de consultoria individual especializada no intuito de contribuir para o alcance bem-sucedido dos objetivos estabelecidos.

3.1.2. O suporte dessa consultoria se torna de extrema importância no âmbito do Componente 4, que O suporte mencionado não apenas complementar essas ações, mas também ampliará significativamente o impacto positivo dessas iniciativas, consolidando assim a eficácia e abrangência do Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo.

3.2. O projeto tem responsabilidade socioambiental, visando o desenvolvimento sustentável. O consultor em meio ambiente desempenha um papel importante na avaliação e mitigação de riscos ambientais associados às atividades do projeto. Os objetivos específicos do projeto incluem melhorar as condições ambientais das famílias rurais e promover a adoção de tecnologias agrícolas sustentáveis. O Consultor em Meio Ambiente é crucial para garantir a integração desses objetivos ambientais em todas as fases do projeto.

3.2.1. A atuação do Consultor em meio ambiente envolve a coordenação efetiva com órgãos ambientais locais, garantindo a conformidade com normativas e regulamentações ambientais vigentes no Estado do Piauí, pode contribuir significativamente para programas de educação ambiental, conscientizando as comunidades sobre a importância da sustentabilidade e práticas ambientalmente amigáveis e sua presença é essencial para garantir uma abordagem que abranja não apenas os aspectos socioeconômicos, mas também a preservação ambiental e a promoção de práticas sustentáveis....

4. DO ESCOPO DA ATIVIDADE

4.1. As atividades da Consultoria serão desenvolvidas de forma continuada durante a vigência do contrato e têm por objetivo apoiar Unidade de Coordenação do Projeto na execução das atividades a seguir descritas:

4.1.1. Apoiar a Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) e as Unidades Subexecutoras (USEs) no gerenciamento e na supervisão da execução das atividades relacionadas às ações ambientais do Projeto e acompanhamento do cumprimento dos requisitos estabelecidos, sobretudo orientar e supervisionar os trabalhos desempenhados pelos pontos focais/analistas/especialistas de gestão ambiental atuantes nas USEs na implementação das ações previstas nos instrumentos de gestão do Projeto Piauí Sustentável e Inclusivo – Sistema de Gestão Ambiental e Social (SGAS), Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS), Marco de Políticas Ambientais e Sociais do BID (MPAS), Regulamento Operacional do Projeto (ROP), entre outros;

4.1.2. Articular, com os pontos focais/analistas/especialistas de gestão ambiental atuantes nas USEs e *stakeholders*, o desenvolvimento e atendimento dos requisitos ambientais que vierem a ser demandados e aplicáveis ao Projeto, especialmente os Programas de Gestão Ambiental e Social, Engajamento com as Partes Interessadas, Plano de Prontidão e Resposta a Emergências e demais diretrizes previstas no MGAS;

4.2. Revisar e atualizar, conforme necessário e com apoio das USEs, os instrumentos de gestão ambiental e social que norteiam o Projeto, de forma a garantir que todos as diretrizes estabelecidas e os riscos e impactos ambientais potenciais estão previstos e possuem medidas identificadas para evitar, mitigar e/ou corrigir os efeitos;

4.2.1. Elaborar, a partir das atividades de gestão ambiental desenvolvidas na UCP e USEs, relatórios semestrais tratando da conformidade das ações implementadas com as medidas e diretrizes estabelecidas nos instrumentos que norteiam a gestão ambiental do Projeto, os quais devem ser apresentados como parte dos Relatórios Semestrais de Progresso ao BID e FIDA;

4.2.2. Prestar assessoria no monitoramento de possível ocorrência sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto, que tenha, ou possa vir a ter, efeitos adversos significativos sobre o meio ambiente, comunidades afetadas, ao público ou aos trabalhadores contratados

- 4.2.3. No caso de incidente ou acidente, orientar as USEs e informar imediatamente à UCP/PSI, obedecendo às diretrizes do MPAS e MGAS, de forma a garantir que o Estado responda a situações acidentais e de emergência associadas ao projeto com prazo e maneira apropriada para prevenir e mitigar qualquer dano às pessoas e/ou ao meio ambiente;
- 4.2.4. Participar e promover a articulação institucional com os órgãos ambientais e com outras instituições internas ou externas que venham a ser envolvidas para o atendimento dos requisitos socioambientais demandados de acordo com as atividades do Projeto, tais como condicionantes ambientais, em observância ao desempenho ambiental, social, de saúde e segurança, e outros documentos/legislação que tenham relação com as ações desenvolvidas;
- 4.2.5. Apoiar a UCP e USEs na elaboração de Termos de Referência e definição de fluxos e procedimentos no tocante aos assuntos relacionados à área ambiental;
- 4.2.6. Apoiar a UCP e/ou USEs na elaboração de documentos e instrumentos complementares relevantes à gestão ambiental do Projeto;
- 4.2.7. Realizar vistorias sistemáticas de monitoramento nas frentes de obras de acessibilidade rural, obras de sistemas simplificados de abastecimento de água, projetos produtivos, intervenções para recuperação de nascentes e matas ciliares, bem como outras atividades implementadas *in loco*, para supervisionar e verificar a execução dos requisitos estabelecidos nos documentos ambientais e sociais do Projeto;
- 4.2.8. Supervisionar o atendimento às exigências dos órgãos ambientais relativas às intervenções e/ou ações do Projeto em Áreas de Proteção Ambiental ou áreas legalmente protegidas, caso ocorram.
- 4.2.9. Analisar, revisar e/ou recomendar providências para realização de relatórios ambientais pelas empresas contratadas que conterão os registros da evolução das obras e outras atividades do Projeto, com descrições das medidas e das ações ambientais desenvolvidas.
- 4.2.10. Elaborar relatórios descritivos com observações claras e objetivas do atendimento dos requisitos ambientais definidos para o Projeto e com recomendações para tomada de decisão, quando identificada qualquer inconformidade ou impactos ambientais adversos, com encaminhamento de providências para solução.
- 4.2.11. Monitorar o acompanhamento dos processos de dispensa de licenciamento ambiental ou Licenciamento de Atividades de Baixo Impacto Ambiental (DBIA) pelas USEs;
- 4.2.12. Participar de seminários, reuniões técnicas, fóruns, e ações de capacitação acerca da temática ambiental, principalmente sobre os aspectos relevantes considerados no Plano de Gerenciamento Ambiental do Projeto que possam contribuir para o seu aperfeiçoamento
- 4.2.13. Apoiar as USEs do PSI nas ações de conscientização, através de campanhas educativas sistemáticas e permanentes, enfatizando os aspectos ambientais decorrentes da implantação dos investimentos financiados, se necessário.
- 4.2.14. Apoiar as USEs do PSI e as Unidades Regionais no processo de capacitação na área ambiental para os beneficiários e técnicos envolvidos na execução e acompanhamento do PSI, se necessário.
- 4.2.15. Desempenhar outras atribuições correlatas que se fizerem necessárias, designadas pelo Gerente do Projeto.

5. DOS RELATÓRIOS PARA PAGAMENTO

5.1. Relatórios

5.2. O(a) consultor(a) deverá apresentar **Relatórios mensais das Atividades (RMA)** por ele desenvolvidos (Relatórios específicos quando solicitado), discriminando os serviços realizados, conforme as orientações fornecidas, relacionando a quantidade de horas utilizadas para a realização das atividades elencadas no item 4 do TDR.

5.3. **Direitos autorais e de propriedade intelectual**

5.4. Os conteúdos dos materiais escritos não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

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

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

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

5.8. **Forma de Apresentação**

5.9. Os relatórios e documentos produzidos deverão ser entregues em 01 (uma) via, sendo esta digital e protocolada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme procedimentos definidos pela Secretaria Estadual da Agricultura Familiar do Piauí.

5.10. **Pagamento dos serviços**

5.11. Os pagamentos deverão ser pagos , após a entrega do relatório de atividades conforme descritos no item 4 desse TdR.

5.12. Os relatórios serão atestados pelo gestor contratual e/o ordenador de despesas do projeto e, estando aprovados, os pagamentos serão providenciados no prazo de até 5 dias úteis após aprovação.

6. **DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no prazo de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato entre as partes, podendo ser prorrogado, de acordo com a necessidade do projeto, limitado à vigência do Acordo de Empréstimo, isto é, 72 (setenta e dois) meses, e as eventuais prorrogações de prazo..

7. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. É vedada a subcontratação dos serviços.

8. **DA FORMA DE SELEÇÃO**

8.1. A seleção do[a] Consultor[a] será realizada segundo a metodologia autorizada e especificada pelo BID para a contratação de Consultores Individuais (CI), prevista na Seção V da GN-2350-15 (Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID), que se baseia na avaliação dos currículos apresentados, quando considerar-se-á hábil e apto ao exercício da função pretendida aquele de maior qualificação técnica e experiência profissional. O candidato melhor avaliado passará por uma entrevista que terá caráter complementar e será utilizada exclusivamente para validação das informações curriculares, avaliação da capacidade de comunicação, disponibilidade para viagens, conhecimento dos instrumentos de gestão ambiental do Projeto e aderência ao perfil operacional requerido, não podendo alterar substancialmente a classificação decorrente da avaliação curricular.

8.2. A seleção basear-se-á na comparação das qualificações técnica e experiência profissional de, pelo menos, 03 (três) Consultores Individuais que respondam a consulta pública de manifestação de interesse ou tenham sido diretamente identificados pela Secretaria de Estado do Planejamento.

8.3. Não será admitida a participação de servidores públicos de qualquer esfera de Governo, exceto os aposentados ou afastados do serviço público (em gozo de licença sem

vencimento) há mais de 06 (seis) meses, e nem de candidatos detentores de cargos públicos comissionados.

8.4. Não será aceita a participação de candidatos que possuam algum tipo de relação familiar ou profissional com servidores da Secretaria de Estado do Planejamento, independentemente da natureza jurídica do vínculo empregatício ou funcional. Não poderão participar profissionais que possuam conflito de interesse nos termos da GN-2350-15, especialmente aqueles que tenham participado da elaboração dos Termos de Referência, do processo de seleção ou que possuam vínculo que comprometa sua independência ou imparcialidade na execução do contrato.

9. DAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR

9.1. Poderão participar desta seleção os profissionais que tenham, no mínimo, a qualificação descrita abaixo, que será verificada mediante aplicação dos critérios de avaliação, distribuídos entre formação acadêmica e experiência, com respectivamente 30% e 70% dos pontos totais que busca analisar o perfil operacional do candidato:

1) 9.2. FORMAÇÃO ACADÊMICA

9.3. I Requisitos Obrigatórios:

a) Formação superior em Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Ecologia, Biologia, Gestão Ambiental ou outra área afim;

9.4. II Requisitos desejáveis:

- 1) Especialização, mestrado ou doutorado em área afim a gestão ambiental;
- 2) Conhecimento específico da legislação ambiental vigente no país (estadual e federal);
- 3) Conhecimento de salvaguardas ambientais internacionais;
- 4) Cursos técnicos na área específica dessa consultoria.

10. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1. Requisitos obrigatórios:

- a) Experiência mínima de 05 (cinco anos) no acompanhamento, análise e supervisão da gestão ambiental de programas e projetos.

10.2. Experiências Desejáveis:

- a) Experiência com gerenciamento de projetos na área fim do TDR;
- b) Experiência de trabalho com organizações de agricultores familiares;
- c) Experiência com manejo sustentável e uso racional de produtos do extrativismo vegetal na Caatinga;
- d) Experiência em gestão pública e políticas para o desenvolvimento de comunidades rurais no Estado do Piauí;
- e) Experiência com recuperação ambiental de áreas degradadas e/ou alteradas;
- f) Conhecimentos no pacote Office (Word, PowerPoint, Excel);
- g) Experiência de trabalho com mulheres, jovens rurais e comunidades tradicionais;
- h) Experiência na análise de de risco ambiental ou na elaboração de medidas mitigadoras de riscos e impactos;
- i) Experiência de trabalho com organismos multilaterais (BIRD, BID, FIDA, AFD, etc.).

10.3. Os currículos deverão ser detalhados, permitindo a identificação da formação, experiência e da contagem de tempo de experiência nos trabalhos realizados, para permitir

uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

10.4. Os currículos deverão ser detalhados, com data de início e fim dos contratos ou trabalhos, para permitir a contagem de tempo de experiência, e uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

11. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

- a) Comprovação da formação acadêmica e das experiências profissionais;
- b) Cópia dos diplomas e certificados dos demais cursos segundo a titularidade declarada no currículo;
- c) Cópia dos documentos pessoais;
- d) Comprovante de residência;
- e) Declaração de que o candidato não exerce cargo público, nem parentesco com servidores do órgão contratante, conforme modelo no Anexo I;
- f) Formulários de autocertificação em conformidade com Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações e sua Política de Prevenção e Responder ao Assédio Sexual, Exploração e Abuso Sexual, de acordo com a cláusula 21, conforme Anexo IV.

12. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O(a) consultor(a) realizará os seus trabalhos de forma presencial, na sede da Secretaria de Estado do Planejamento, sendo necessário disponibilidade para viagens conforme necessidade.

12.2. As atividades presenciais possibilitam ao (a) consultor (a) contratado ter acesso aos dados e informações institucionais necessárias à elaboração das atividades propostas, em horário correspondente ao de funcionamento do órgão, mas o profissional deverá ter condições técnicas e operacionais, no que tange à ergonomia, estação de trabalho e velocidade de conexão internet para desempenhar, quando necessário, o trabalho remoto *home office*.

13. DO INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

13.1. A Contratante disponibilizará local e equipamentos apropriados para execução das atividades, bem como o acesso aos sistemas e ferramentas de apoio, observando-se que o uso das instalações será permitido somente para as atividades inerentes aos serviços da consultoria, além dos documentos de constituição do projeto.

13.2. Serão disponibilizados os seguintes insumos:

- Informações existentes na SEPLAN que sejam consideradas como de fundamental importância para as atividades a serem executadas;
- Acesso aos documentos do Projeto que tratam dos procedimentos e fluxos operacionais a serem adotados pelo PSI (Acordo de Empréstimo, Regulamento Operacional do Projeto e Anexos, bem como estrutura organizacional do Projeto);
- Acesso aos meios de comunicação e equipamentos de informática;
- Sala para a realização dos trabalhos com os equipamentos e materiais necessários para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

13.3. As despesas de viagem do Consultor para desenvolvimento de eventuais atividades de campo vinculadas ao PSI serão suportadas com recursos da SEPLAN/PSI, com prévia autorização do Superintendente de Cooperação Técnico-Financeira.

14. DOS HONORÁRIOS E DIÁRIAS

14.1. Honorários do Consultor

14.2. O contrato a ser firmado com o(a) consultor (a) será com base no tempo e não deverá ultrapassar o limite máximo de 1.440 (um mil quatrocentos e quarenta) horas de consultoria efetivamente realizada. A utilização dessas horas será de acordo com o horário de expediente dos órgãos da Administração Pública Estadual.

14.3. Apenas como referência, estima-se uma carga horária mensal trabalhada de 120 horas, com carga horária diária de 06 horas, respeitando-se o valor limite contratual de 1.440 horas (12 meses x 120 horas).

14.4. A Contratante avaliará a correspondência entre os relatórios apresentados e o número de horas trabalhadas, refletidos em cada pedido apresentado pelo(a) consultor(a). Os pagamentos se tornarão efetivos após a validação dos Relatórios de Execução de Atividades por parte da Contratante.

14.5. O preço da consultoria deverá incluir todas as despesas necessárias à realização dos serviços, principalmente a remuneração do profissional, recolhimento de encargos sociais, tributários, fiscais e previdenciários, conforme memória de cálculo do Anexo II. A presente proposta de consultoria não compreende o pagamento de despesas reembolsáveis.

14.6. **Diárias**

14.7. Em caso de necessidade de deslocamento do Consultor(a) exclusivamente em razão do serviço, as despesas com hospedagem e alimentação serão pagas na forma de diárias, solicitadas pelo chefe imediato o qual determinará o objetivo, o destino e a quantidade de diárias a serem solicitadas seguindo os valores estabelecidos nas normativas estaduais.

14.8. A prestação de contas se dará mediante a apresentação da documentação comprobatória, como relatório de viagem, recibos ou notas fiscais emitidas em nome do(a) próprio(a) Consultor(a). Em caso de não cumprimento, reprovação ou aprovação parcial da prestação de contas, o(a) Consultor(a) deverá efetuar a devolução dos valores recebidos à conta do Erário.

15. **DAS REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS**

15.1. Contratos de Empréstimos BID e FIDA;

15.2. Políticas do BID, GN-2350-15 (Contratação de Serviços de Consultoria) e GN-2349-15 (Aquisição de Bens e Contratação de Obras e Serviços);

15.3. Plano de Aquisições do Projeto – PA;

15.4. Regulamento Operacional do Programa;

15.5. Lei de Responsabilidade Fiscal;

15.6. Lei Orçamentária Anual.

15.7. Salvaguardas Ambientais

16. **DAS RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1. A Consultoria atuará sob a supervisão da Diretoria de Projetos dos Territórios do Semiárido junto a Superintendência de Projetos Territoriais de Desenvolvimento Rural no Projeto PSI.

17. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR(A)**

17.1. Será de responsabilidade do Contratado:

- a) A execução das atividades determinadas pela Diretoria de Projetos dos Territórios do Semiárido junto a Superintendência de Projetos Territoriais de Desenvolvimento Rural e a entrega dos relatórios dentro dos padrões de qualidade esperados;
- b) Comprovação do recolhimento dos encargos sociais e demais impostos cabíveis

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Designar servidor, responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades desenvolvidas e recebimento dos relatórios.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que o Consultor possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições deste processo.
- c) Receber os relatórios e verificar a conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os relatórios entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo consultor;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem, quando necessário o deslocamento do consultor;

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas com a consultoria, objeto deste termo, correrão pelos contratos de empréstimo nº 5611/OC-BR e 5612/OC-BR (BID) e 2000004360 (FIDA)

20. DAS PRÁTICAS PROIBIDAS PELO O BID

20.1. Deve-se observar a Política do BID sobre Práticas Proibidas, nos termos do Anexo III. O consultor contratado deverá assinar o Certificado de Elegibilidade e Integridade, que formará parte do respectivo contrato de consultoria, como Anexo do mesmo.

21. DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE DO FIDA

21.1. É obrigatório que os destinatários do financiamento observem e cumpram as políticas de integridade do FIDA, que incluem: Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações: a "Política Anticorrupção", acessível em www.ifad.org/anticorruption_policy, a de Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso, acessível em <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/40738506>, e a de Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, acessível em: <https://www.ifad.org/es/w/documentos-institucionales/politicas/politica-contra-el-lavado-de-dinero-y-el-financiamiento-del-terrorismo>

22. DA EQUIPE TÉCNICA PARA ANÁLISE CURRICULAR

22.1. A Secretaria de Estado do Planejamento designará nos autos a equipe técnica para análise dos currículos.

23. DOS DADOS DO SOLICITANTE

21.1 Unidade de Coordenação do Projeto, sito endereço Avenida Miguel Rosa, 3190 Centro/Sul Térreo, em Teresina/PI.

Teresina/PI, de 26 de Maio de
2026.

(assinado eletronicamente)

Célio de Sousa Pitanga
Diretor de Operações Externas
Coordenador Geral do PSI

APROVO:

(assinado eletronicamente)

WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM
Secretário de Estado do Planejamento - SEPLAN

ANEXO I
DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO E NEM PARENTESCO

Ref.: Seleção de Consultor Individual nº. __/202XX .

.....,(nacionalidade),(estado civil), portador(a) da
Carteira de Identidade nº e do
CPF nº, residente e domiciliado no endereço, na cidade de
....., (estado),

DECLARA para fins do disposto no Inciso III, Artigo 9º da Lei nº. 8.666/1993, que não exerce qualquer cargo, função ou emprego em Órgão da Administração Pública Direta ou nas entidades da Administração Pública Indireta: Federal, Estadual ou Municipal, bem como não possui 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 contrato, em atendimento ao item 1.11, "c" da GN 2350-15. Por se tratar da expressão da verdade, firma a presente declaração.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

ESTIMATIVA DE CUSTOS			
ORGÃO IMPLEMENTADOR: (NOME)			
Tipo de Consultoria: Individual			
Título da Consultoria: Consultor Individual (area)			
Método de Seleção: Consultor Individual			
Duração (Meses):	12	Carga Horária Mensal:	120
Remuneração		Despesas Reembolsáveis	
Consultor	Valor hora	Nº horas	Total
Consultor Individual ¹	0,00	1.440	0,00
Remuneração Bruta:		0,00	
(+ INSS patronal (20%))		0,00	
Total Custo contrato com encargos sociais em R\$		0,00	
Total Custo contrato com encargos em USD		0,00	
em 08/08/23	4,90		
		Remuneração Bruta Mensal	R\$ -
		(-) INSS consultor	R\$ -
		(-) ISS	R\$ -
		(-) IRRF	Isento
		Remuneração Líquida	#VALOR!

¹ Valor da hora de trabalho incluindo tributos (INSS, IRRF e ISS). Referência tabela DNIT atualizada, em xx/xx/202x, valor da hora para "Nível do consultor YYY" de R\$ 0,00 (Valor da Hora de R\$ 00,00).

ANEXO III

PRÁTICAS PROIBIDAS

Banco todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

- (i) uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
- (ii) uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
- (iii) uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuadas com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte;

e

(v) uma prática obstrutiva consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,

(bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e

(vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, consuleiras, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

- (i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;
- (ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;
- (iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
- (iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de

[1]

contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação _ como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou

serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas serão de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus

respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, este não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativo ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

ANEXO IV

Formulário [inserir número / referência]: Formulário de Autocertificação Preâmbulo:

De acordo com a Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações, o Fundo pode investigar e, quando aplicável, sancionar entidades e indivíduos, inclusive impedindo-os, indefinidamente ou por um período determinado, de participar de qualquer atividade ou operação financiada ou administrada pelo FIDA. Uma exclusão inclui, inter alia, a inelegibilidade para: (i) ser concedida ou de outra forma se beneficiar de qualquer contrato financiado pelo FIDA, financeiramente ou de qualquer outra forma; (ii) ser um subcontratante, consultor, fabricante, fornecedor, subfornecedor, agente ou prestador de serviços de uma empresa qualificada, recebendo um contrato financiado pelo FIDA; e (iii) receber o produto de qualquer empréstimo ou subsídio fornecido pelo Fundo. O Fundo também pode reconhecer unilateralmente exclusões elegíveis por qualquer uma das Instituições Financeiras Internacionais signatárias do Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão.^[1]

Formulário de Autocertificação

Este formulário de autocertificação deve ser preenchido pela licitante. A licitante deverá enviar o formulário preenchido juntamente com a licitação / proposta para [inserir nome da entidade adquirente]. As instruções para preencher este formulário são fornecidas abaixo.

Nome completo da licitante:	
Nome legal completo do representante legal da licitante e cargo:	
Título de aquisição:	
Referência de aquisição:	
Data:	

Certifico que sou o representante autorizado de [nome da licitante], bem como que as informações fornecidas acima são verdadeiras e precisas em todos os aspectos materiais e entendo que qualquer distorção relevante, deturpação ou falha no fornecimento das informações solicitadas neste A certificação pode resultar em sanções e remédios, incluindo a inelegibilidade permanente para participar de atividades e operações financiadas e / ou administradas pelo FIDA, de acordo com as Diretrizes de Aquisições do FIDA, o Manual de Aquisições do FIDA e outras políticas e procedimentos aplicáveis do FIDA, incluindo a Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Atividades e Operações (acessível em www.ifad.org/anticorruption_policy) e Política do FIDA sobre Prevenção e Resposta ao Assédio Sexual, Exploração Sexual e Abuso (acessível em <https://www.ifad.org/en/document-detail/asset/40738506>).

Assinatura autorizada: _____ Data: _____

Nome Impresso do Signatário: _____

A licitante certifica que ela própria, seu(s) proprietário(s), agentes, sub-consultores, subcontratados, consórcios e parceiros de joint venture NÃO se envolveram em práticas fraudulentas, corruptas, conluio, coercitivas ou obstrutivas em conexão com o presente processo de aquisição.

A licitante declara que as seguintes condenações criminais, sanções administrativas (incluindo exclusões no âmbito do Acordo para Execução Mútua de Decisões de Exclusão ou o "Acordo de Exclusão Cruzada") e/ou suspensões temporárias foram impostas à licitante e/ou qualquer de seus diretores, parceiros, proprietários, pessoal-chave, agentes, sub-consultores, subcontratados, consórcios e parceiros de joint venture:

Natureza da medida (ou seja, condenação criminal, sanção administrativa ou suspensão temporária)	Imposta por	Nome da parte condenada, sancionada ou suspensa (e relação com a licitante)	Motivos para a medida (ou seja, fraude na aquisição ou corrupção na execução do contrato)	Data e tempo (duração) da medida

Se não houver condenações criminais, sanções administrativas ou suspensões temporárias, indique “nenhuma”.

- A licitante certifica-se de que ele próprio, incluindo seu(s) diretor(es), parceiro(s), proprietário(s), pessoal-chave, agentes, sub-consultores, subcontratantes, consórcios e parceiros de joint venture NÃO se envolveram em atos de assédio sexual, exploração sexual e abuso em conexão com o presente processo de aquisição e com este contrato.

- A licitante certifica-se de que ele próprio, incluindo seu(s) diretor(es), parceiro(s), proprietário(s), pessoal-chave, agentes, sub-consultores, subcontratados, consórcios e parceiros de joint venture NÃO estão sujeitos a uma condenação criminal, sanções administrativas e / ou suspensões temporárias por prática de atos de assédio sexual, exploração sexual e abuso.

- A licitante certifica que ele próprio, seu (s) proprietário (s), agentes, sub-consultores, subcontratados, consórcios e parceiros de joint venture NÃO têm conflitos de interesse reais, potenciais ou razoavelmente percebidos e especificamente que eles:

- Não têm qualquer real ou potencial, e não parecem razoavelmente ter, pelo menos um sócio controlador em comum com uma ou mais outras partes no processo de licitação ou na execução do contrato;

- Não têm qualquer efetivo ou potencial, e não parecem razoavelmente ter, o mesmo representante legal que outra licitante para os fins desta licitação ou execução do contrato;

- Não têm qualquer real ou potencial, e não parecem razoavelmente ter, um relacionamento, diretamente ou através de terceiros comuns, que os coloque em posição de ter acesso a informações indevidas ou não divulgadas ou influência sobre o processo de licitação e a execução do contrato, ou influenciar as decisões da entidade adquirentora quanto ao processo de seleção para esta aquisição ou durante a execução do contrato;

- Não participe e não pareça potencialmente ou razoavelmente participar de mais de uma licitação / proposta neste processo; e

- Não tem qualquer relação real ou potencial, e não parece razoavelmente ter, uma relação comercial ou familiar com um membro do conselho de administração da entidade adquirentora ou seu pessoal, o Fundo ou seu pessoal, ou qualquer outro indivíduo que foi, esteve ou pode razoavelmente estar direta ou indiretamente envolvido em qualquer parte de (i) a preparação do documento de licitação, (ii) o processo de seleção para esta aquisição, ou (iii) a execução do contrato, a menos que seja real, potencial ou razoavelmente o conflito decorrente desta relação foi explicitamente autorizado pelo Fundo por escrito.

- [A ser preenchido apenas se as caixas anteriores não foram marcadas]

A licitante declara os seguintes conflitos de interesse reais,

potenciais ou razoavelmente percebidos, que podem afetar, ou podem ser razoavelmente percebidos por outros como afetando, a imparcialidade em qualquer assunto relevante para o processo de aquisição, incluindo o processo de seleção e a execução do contrato, com o entendimento e aceitação de que qualquer ação sobre esta divulgação ficará inteiramente sob o critério do Fundo:

[fornecer descrição detalhada de quaisquer conflitos de interesse reais, potenciais ou razoavelmente percebidos, incluindo sua natureza e o pessoal, proprietário (s), agentes, subconsultores, subcontratados, consórcios ou parceiros de joint venture afetados.]

- A licitante certifica que NENHUMA gratificação, taxa, comissão, presente ou qualquer outra coisa de valor foi paga ou trocada ou deve ser paga ou trocada em relação ao presente processo de licitação.

- Ou

- [A ser preenchido apenas se a caixa anterior não tiver sido marcada]

A licitante declara que as seguintes gratificações, taxas, comissões, presentes ou qualquer outra coisa de valor foram trocados, pagos ou devem ser trocados ou pagos em relação ao presente processo de licitação:

- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]

- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor]

- [Nome do Destinatário / Endereço / Data / Motivo / Valor] Instruções para preencher o formulário de autocertificação

A lista de empresas e indivíduos inelegíveis do Banco Mundial é um banco de dados pesquisável que retorna uma página de resultados de pesquisa positivos ou negativos após o envio de um nome a ser pesquisado, a fim de documentar a elegibilidade.

A Licitante deve imprimir, datar e anexar a (s) página (s) de resultados ao formulário de autocertificação.

Se registros forem encontrados - ou seja, a(s) página(s) de resultados mostram que um ou mais indivíduos ou entidades, incluindo o própria licitante, são inelegíveis para contratos do Banco Mundial com base na "exclusão cruzada", a licitante deve fornecer uma descrição detalhada.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **CELIO DE SOUSA PITANGA - Matr.372312-7, Diretor**, em 19/06/2026, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0, Secretário de Estado do Planejamento**, em 14/07/2026, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador

0023996696 e o código CRC **0624C3A0**.

Referência: Processo nº 00017.001495/2026-52

SEI nº 0023996696