

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

**BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E
DESENVOLVIMENTO – BIRD (BANCO MUNDIAL)**

**AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 006/2024
PROCESSO SELETIVO ABERTO PARA CONSULTORES INDIVIDUAIS**

**INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ - PROJETO SÃO JOSÉ III – 2ª FASE – BIRD -
SDA/CE**

**SISTEMA DE PROTOCOLO ÚNICO SPU Nº 88853/2024 – ACORDO DE
EMPRESTIMO: Nº 8986-BR**

OBJETO: PROCESSO SELETIVO ABERTO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS PARA CONTRATAÇÃO DE 1 (UM) CONSULTOR INDIVIDUAL PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE APRIMORAMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO E APLICATIVOS, ADERENTE À DINÂMICA DE TRABALHO BASEADA EM MÉTODOS, COMPORTAMENTOS E MENTALIDADE "ÁGEIS", EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA, NO ÂMBITO DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL (PDRS/PROJETO SÃO JOSÉ III – 2ª FASE).

**FORTALEZA – CEARÁ
JANEIRO/2024**



/institutoagropolosdoceara
@agropolosdoceara
www.institutoagropolos.org.br



Rua Padre Valdevino, 2160 - Dionisio Torres
Fortaleza - Ceará - Cep. 60135-414
CNPJ: 04.867.567/0001-10

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 006/2024

PROJETO: PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – PDRS

ORIGEM: ACORDO DE EMPRÉSTIMO: Nº 8986-0-BR

O Instituto Agropolos do Ceará, instituição responsável pela implementação, gestão do Projeto e responsável pela execução do presente certame através Comissão Especial de Avaliação, convida para apresentar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – MI, referente ao Processo Seletivo Aberto para Consultores Individuais:

OBJETO:

Processo Seletivo Aberto de consultores individuais para contratação de 1 (um) consultor individual para fornecimento de serviços de aprimoramento e sustentação de sistemas da informação e aplicativos, aderente à dinâmica de trabalho baseada em métodos, comportamentos e mentalidade "ágeis", em conformidade com o Termo de Referência, no âmbito do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável (PDRS/Projeto São José III – 2ª Fase).

A Manifestação de Interesse deverá ser enviada para a Comissão Especial de Avaliação na sede do Instituto Agropolos do Ceará, para o e-mail: contratacao@institutoagropolos.org.br, até às 16h da data limite de 23 / 02 / 2024.

As inscrições de candidatos ao presente processo seletivo, se dará de forma exclusiva por e-mail, conforme citado acima.

Maiores informações: o consultor poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos pertinentes a Manifestação de Interesse até 02(dois) dias antes da data de recebimento da documentação, na Comissão Especial de Avaliação através do e-mail: contratacao@institutoagropolos.org.br.

Fortaleza, 29 de janeiro de 2024.


DANIELLE MARIA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão


FRANCISCO DE OLIVEIRA REBOUÇAS NETO
Presidente do Instituto Agropolos do Ceará



PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – PDRS

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº 8986-0-BR

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 006/2024

SERVIÇOS DE CONSULTORIA

O INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ informa que o Governo da República Federativa do Brasil (Mutuário) negociou um empréstimo com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD (Banco Mundial), para financiar Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – São José III – 2ª Fase – Acordo de Empréstimo: Nº 8986-0-BR, tendo como beneficiário o Governo do Estado do Ceará, através da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA/CE. O Mutuário pretende utilizar parte desse empréstimo para pagamentos por serviços de consultoria, em conformidade com Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, datado de julho de 2016, revisado em novembro de 2017 e agosto de 2018 do Banco Mundial.

Os serviços a serem executados estão descritos no Termo de Referência.

Ademais, destacamos que a atuação deverá compreender também a execução da Ação/Meta previstas no Contrato de Gestão 2023 – SDA/PDRS.

Profissionais elegíveis que estejam interessados na prestação dos serviços são convidados à Manifestar Interesse em participar do certame e encaminhar os seguintes documentos:

- a) *Currículo Vitae* contendo detalhadamente todas as experiências profissionais relacionadas às atividades a serem desenvolvidas, conforme discriminado no Termo de Referência;
- b) Cópia dos diplomas das graduações e cursos segundo a titularidade declarada no currículo.

O (a) consultor (a) deverá ter o seguinte **perfil mínimo**:

- Nível Superior em Administração, Ciências da Computação e/ou áreas afins (Curso reconhecido pelo MEC/CAPES);
- Pós-graduação (Especialização/MBA) em Gerenciamento de Processos.
- Experiência comprovada de 5 (cinco) anos em Gerenciamento de Processos.

É desejável ainda que o consultor tenha:

- Experiência mínima de 5 (cinco) anos no âmbito da gestão pública;
- Experiência mínima de 5 (cinco) anos na facilitação de atividades de planejamento e elaboração de fluxos através de ferramentas de gerenciamento de processos
- Certificado Scrum Master;
- Conhecimentos e habilidades PowerBI;
- Conhecimentos e habilidades em processos de negócios em BPM;





- Inglês intermediário;
- Conhecimentos e habilidades em elaboração de relatórios técnicos e documentos.

O consultor individual será selecionado de acordo com os procedimentos estabelecidos no Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, datado de julho de 2016, revisado em novembro de 2017 e agosto de 2018 do Banco Mundial, disponível no endereço eletrônico: <http://www.worldbank.org/pt/country/brazil/brief/Brazil-procurement-documents-procedures>

O Termo de Referência é parte integrante desta Manifestação de Interesse.

Maiores informações: o consultor poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos pertinentes a Manifestação de Interesse até 02(dois) dias antes da data de recebimento da documentação, na Comissão Especial de Avaliação através do e-mail: contratacao@institutoagropolos.org.br

A Manifestação de Interesse deverá ser enviada para a Comissão Especial de Avaliação na sede do Instituto Agropolos do Ceará, para o e-mail: contratacao@institutoagropolos.org.br, até às 16h da data limite de 23 / 02 / 2024.

As inscrições de candidatos ao presente processo seletivo, se dará de forma exclusiva por e-mail, conforme citado acima.

A análise será realizada através da Comissão Especial de Avaliação, instituída pela Portaria nº 004/2024 e observará as fases descritas a seguir, destinadas à verificação da conformidade das informações e da documentação apresentada, em observância ao exigido nesta manifestação de interesse.

PRIMEIRA FASE: ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Os documentos apresentados pelos consultores serão analisados pela Comissão Especial de Avaliação, para efeito de averiguação da compatibilidade entre a documentação apresentada e as competências profissionais e pessoais, verificando-se assim o atendimento às exigências desta manifestação de interesse e terá caráter eliminatório.

Os candidatos que atingirem 50% da pontuação exigida serão convocados para a entrevista.

Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas, que, a critério do INSTITUTO AGROPOLOS DO CEARÁ, comprometam sua autenticidade.

SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

A entrevista será realizada pela Comissão de Avaliação, de forma on line, mediante comunicação dirigida aos candidatos mais bem avaliados na primeira fase – análise de documentação.

Os candidatos que não comparecerem serão imediatamente desclassificados, não cabendo qualquer justificativa e/ou recurso.

A entrevista terá caráter classificatório.

Considerar-se-á classificado o profissional que atender a todas as exigências desta manifestação de interesse.



TERCEIRA FASE: REUNIÃO DE NEGOCIAÇÃO

A Comissão Especial de Avaliação realizará reunião de negociação com o consultor recomendado no Relatório de Avaliação para discussão do TdR, qual será a abordagem metodológica, insumos e condições especiais do contrato.

A Comissão Especial de Avaliação encaminhará aos consultores que não foram selecionados a Notificação de Intenção Adjudicação dirigido ao consultor vencedor com o qual chegou a um acordo em relação ao contrato.

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 consultor detentores de cargos públicos comissionados.

QUARTA FASE: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado da seleção será divulgado no endereço eletrônico www.institutoagropolos.org.br

Fortaleza, 29 de janeiro de 2024.



DANIELLE MARIA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão



FRANCISCO DE OLIVEIRA REBOUÇAS NETO
Presidente do Instituto Agropolos do Ceará



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2024

Projeto:	Desenvolvimento Rural Sustentável (PDRS / Projeto São José III – 2ª Fase)
Acordo de Empréstimo:	Nº 8986 - 0 - BR
Financiador:	Banco Mundial
Mutuário:	Governo do Estado do Ceará
Executor:	Secretaria de Desenvolvimento Agrário – Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável / Projeto São José III – 2ª Fase.
Área:	Componente 3 – Gerência de Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do projeto - Gefig
Objetivo da Contratação:	Contratação de 1 (um) consultor individual para fornecimento de serviços de aprimoramento e sustentação de sistemas da informação e aplicativos, aderente à dinâmica de trabalho baseada em métodos, comportamentos e mentalidade "ágeis", em conformidade com o Termo de Referência, no âmbito do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável (PDRS/Projeto São José III – 2ª Fase).
Consultoria Individual:	Serviço de Consultoria
Método:	Processo Seletivo Aberto
Data do envio para não Objeção:	
Data da Não Objeção:	



1. CONTEXTO DO PROJETO

O Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS, Projeto São José III – 2ª fase é uma política pública do Governo do Estado do Ceará, executada por meio da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA que tem como objetivo aprimorar o acesso a mercados, adotar abordagens de resiliência climática e ampliar o acesso aos serviços de água e saneamento nas áreas rurais.

Neste sentido, o Projeto consiste em realizar investimentos visando apoiar a Agricultura Familiar do Ceará, de forma sustentável e inovadora, além de ampliar o acesso a água e saneamento para famílias em situação de vulnerabilidade hídrica contribuindo para: (I) fortalecimento da Agricultura Familiar apoiando atividades produtivas, sustentáveis, inovadoras e inclusivas (II) ampliação do acesso à água e saneamento em áreas prioritárias contribuindo com as ações do Estado para sua universalização; e (III) fortalecimento institucional de parceiros estratégicos e a gestão do Projeto.

As ações do projeto estão divididas em três componentes:

- Componente 1 – Inclusão Econômica Sustentável;
- Componente 2 – Acesso a Abastecimento de Água e Saneamento Rural;
- Componente 3 – Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto.

No intuito de otimizar o funcionamento do Projeto, foi criado o Sistema de Informação Integra, que permite a gestão das diversas fases do projeto, do planejamento ao monitoramento de resultados. Esse sistema necessita de constante aprimoramento, posto que fortalece a gestão, o planejamento, o monitoramento e avaliação, assegurando o aperfeiçoamento dos recursos, bem como apoiando nas tomadas de decisões por meio de metodologias ágeis e de processos minimizando o impacto dos prazos de execução.

O Integra tem como principal objetivo atender às necessidades da SDA e UGP na gestão de seus projetos através da integração de dados com outras ferramentas do Estado, garantindo monitoramento eficiente dos subprojetos, agilidade nas rotinas internas de tramitação, fornecimento de relatórios de controle e geração de informações confiáveis para auditoria.

Faz-se necessário, portanto, a contratação de um profissional para atender a demanda de aprimoramento e sustentação do referido sistema de informação.



2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratar 1 (um) consultor individual para fornecimento de serviços de aprimoramento e sustentação de sistemas da informação e aplicativos, aderente à dinâmica de trabalho baseada em métodos, comportamentos e mentalidade "ágeis" no âmbito do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável (PDRS/Projeto São José III – 2ª Fase).

3. ESCOPO DO TRABALHO E PRODUTOS ESPERADOS

As atividades serão desenvolvidas de forma continuada durante a vigência do contrato no desenvolvimento das atividades detalhadas a seguir, cuja finalização culminará com a entrega dos produtos correlatos:

Atividades	Produtos
Atividade 1.1: Apresentar planejamento com atividades a serem desenvolvidas pela consultoria com ênfase nos fluxos de integração para os módulos do sistema Integra e seus devidos manuais. Atividade 1.2: Alinhamento junto as áreas técnicas quanto a forma, informações e necessidades a serem apontadas à época da contratação (escopo técnico, obrigações, documentação, memorial descritivo, entre outros) Atividade 1.3: Reunião para possíveis ajustes e consolidação do Plano de Ação	Plano de Ação
Atividade 2.1: Alinhamento junto à Componente 1 para levantamento de necessidades a serem aprimoradas e/ou desenvolvidas para o módulo específico Atividade 2.2: Elaborar fluxos de integração para o módulo de Subprojetos da Componente 1 Atividade 2.3: Auxiliar equipe da ASTEC na implantação de métodos "ágeis" para o desenvolvimento do módulo de Subprojetos da Componente 1 Atividade 2.4: Elaborar manuais para orientações de uso do módulo para equipe técnica e parceiros	Levantamento de requisitos, fluxo de integração para o módulo e elaboração de manual - Subprojeto Componente 1

Atividade 2.5: Apoiar equipe da ASTEC e GEPLAMA no aprimoramento do sistema Integra Atividade 2.6: Reunião para possíveis ajustes e consolidação do produto	
Atividade 3.1: Alinhamento junto à Componente 2 para levantamento de necessidades a serem aprimoradas e/ou desenvolvidas para o módulo específico Atividade 3.2: Elaborar fluxos de integração para o módulo de Subprojetos da Componente 2 Atividade 3.3: Auxiliar equipe da ASTEC na implantação de métodos "ágeis" para o desenvolvimento do módulo de Subprojetos da Componente 2 Atividade 3.4: Elaborar manuais para orientações de uso do módulo para equipe técnica e parceiros Atividade 3.5: Apoiar equipe da ASTEC e GEPLAMA no aprimoramento do sistema Integra Atividade 3.6: Reunião para possíveis ajustes e consolidação do produto	Levantamento de requisitos, fluxo de integração para o módulo e elaboração de manual - Subprojeto Componente 2
Atividade 4.1: Alinhamento junto à Componente 1 para levantamento de necessidades a serem aprimoradas e/ou desenvolvidas para o módulo específico Atividade 4.2: Elaborar fluxos de integração para o módulo de Juventudes Rurais da Componente 1 Atividade 4.3: Aperfeiçoar ferramentas e relatórios de controle para o bom gerenciamento dos convênios dos Jovens Rurais apoiados através de Manifestação de Interesse Atividade 4.4: Elaborar manuais para orientações de uso do módulo para equipe técnica e parceiros Atividade 4.5: Reunião para possíveis ajustes e consolidação do produto	Levantamento de requisitos, fluxo de integração para o módulo de execução de Subprojetos do Jovens
Atividade 5.1: Alinhamento junto à Componente 1 para levantamento de necessidades a serem aprimoradas e/ou	Levantamento de requisitos, fluxo de integração para o módulo de execução de Subprojetos de Mulheres

desenvolvidas para o módulo específico Atividade 5.2: Elaborar fluxos de integração para o módulo das Mulheres Rurais da Componente 1 Atividade 5.3: Aperfeiçoar ferramentas e relatórios de controle para o bom gerenciamento dos convênios das Mulheres Rurais apoiadas através de Manifestação de Interesse Atividade 5.4: Elaborar manuais para orientações de uso do módulo para equipe técnica e parceiros Atividade 5.5: Reunião para possíveis ajustes e consolidação do produto	
Atividade 6.1: Alinhamento junto à GEPLAMA e Controle Interno para levantamento de necessidades a serem aprimoradas e/ou desenvolvidas para o módulo específico Atividade 6.2: Elaborar fluxos de integração para o módulo de Indicadores da Matriz de Resultados do Projeto Atividade 6.3: Auxiliar equipe da ASTEC, GEPLAMA e Controle Interno na implantação de métodos "ágeis" para o desenvolvimento do módulo de Indicadores da Matriz de Resultados do Projeto Atividade 6.4: Elaborar manuais para orientações de uso do módulo para equipe técnica e parceiros Atividade 6.5: Reunião para possíveis ajustes e consolidação do produto	Levantamento de requisitos, fluxo de integração com os demais módulos do sistema para mensuração e monitoramento de Indicadores
Atividade 7.1: Alinhamento junto à GEAFI e Controle Interno para levantamento de necessidades a serem aprimoradas e/ou desenvolvidas para o módulo específico Atividade 7.2: Elaborar fluxos de integração para o módulo de Execução Financeira do Projeto Atividade 7.3: Auxiliar equipe da ASTEC, GEAFI e Controle Interno na implantação de métodos "ágeis" para o desenvolvimento do módulo de Execução Financeira do Projeto e suas integrações com os demais órgãos de	Levantamento de requisitos, elaboração de manual e fluxo de integração para o módulo de Execução Financeira

controle do Governo do Estado do Ceará Atividade 7.4: Elaborar manuais para orientações de uso do módulo para equipe técnica e parceiros Atividade 7.5: Reunião para possíveis ajustes e consolidação do produto	
Atividade 8.1: Alinhamento junto à GEFIG e AGESO para levantamento de necessidades a serem aprimoradas e/ou desenvolvidas para o módulo específico Atividade 8.2: Elaborar fluxos de integração para o Aplicativo de Atendimentos do Projeto Atividade 8.3: Aperfeiçoar ferramentas e relatórios de controle para o otimizar o tempo de resposta dos atendimentos aos beneficiários Atividade 8.4: Elaborar manuais para orientações de uso do aplicativo para equipe técnica e beneficiários Atividade 8.5: Reunião para possíveis ajustes e consolidação do produto	Levantamento de requisitos, elaboração de manual e fluxo de integração para o Aplicativo de Atendimentos

3.1. Apresentação dos produtos

Cada produto deverá ser apresentado em (03) três vias, sendo:

- Duas Impressas, no formato A-4, editadas conforme os procedimentos requeridos na elaboração de trabalhos técnicos;
- Uma em formato digital, gravadas em CD, DVD ou *pen drive*, com os relatórios elaborados, sendo uma em formato relatório (pdf) e uma editável com a utilização de softwares compatíveis com a natureza dos produtos e em versão atualizada, editável.

Uma vez recebido o produto, este será submetido a análise da equipe técnica da UGP para aprovação ou correções, sendo o prazo de análise de 10 dias úteis. Produtos devolvidos com críticas, uma vez revisados, estarão sujeitos a nova análise e novo prazo de 07 dias úteis.

3.2. Cronograma de pagamento

O seu pagamento seguirá o cronograma detalhado abaixo, o prazo de entrega dos produtos obedecerá aos dias propostos no cronograma e iniciará a contagem cumulativa a partir da assinatura do contrato:



Produtos	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14
1	X													
2	X	X	X											
3				X	X	X								
4							X	X						
5									X	X				
6											X	X		
7													X	X
8														X

Legenda

X	Realização das atividades previstas
X	Realização das atividades previstas e pagamento de produto

Produto	(%) Pagamento	Prazo (dias)
Produto 1: Plano de Ação	4%	20
Produto 2: Levantamento de requisitos, fluxo de integração para o módulo e elaboração de manual - Subprojeto Componente 1	17%	95
Produto 3: Levantamento de requisitos, fluxo de integração para o módulo e elaboração de manual - Subprojeto Componente 2	17%	170
Produto 4: Levantamento de requisitos, fluxo de integração para o módulo de execução de Subprojetos do Jovens	13%	230
Produto 5: Levantamento de requisitos, fluxo de integração para o módulo de execução de Subprojetos de Mulheres	13%	290
Produto 6: Levantamento de requisitos, fluxo de integração com os demais módulos do sistema para mensuração e monitoramento Indicadores	13%	350
Produto 7: Levantamento de requisitos, elaboração de manual e fluxo de integração para o módulo de Execução Financeira	13%	410
Produto 8: Levantamento de requisitos, elaboração de manual e fluxo de integração para o Aplicativo de Atendimentos	10%	455

4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Para execução das atividades propostas, o (a) consultor (a) deverá apresentar o perfil técnico que atenda minimamente os seguintes critérios, conforme mostra o quadro abaixo:

O (a) consultor (a) deverá ter o seguinte **perfil mínimo**:



/institutoagropolosdoceara
@agropolosdoceara
www.institutoagropolos.org.br



Rua Padre Valdevino, 2160 - Dionisio Torres
Fortaleza - Ceará - Cep. 60135-414
CNPJ: 04.867.567/0001-10

- Nível Superior em Administração, Ciências da Computação e/ou áreas afins (Curso reconhecido pelo MEC/CAPES);
- Pós-graduação (Especialização/MBA) em Gerenciamento de Processos.
- Experiência comprovada de 5 (cinco) anos em Gerenciamento de Processos.

É desejável ainda que o (a) consultor (a) tenha:

- Experiência mínima de 5 (cinco) anos no âmbito da gestão pública;
- Experiência mínima de 5 (cinco) anos na facilitação de atividades de planejamento e elaboração de fluxos através de ferramentas de gerenciamento de processos
- Certificado Scrum Master;
- Conhecimentos e habilidades PowerBI;
- Conhecimentos e habilidades em processos de negócios em BPM;
- Inglês intermediário;
- Conhecimentos e habilidades em elaboração de relatórios técnicos e documentos.

5. PROPRIEDADE INTELECTUAL

O serviço e todo material de criação executado pelo (a) consultores (as), constituirá propriedade da SDA e serão incorporados ao acervo do PDRS – Projeto São José III – 2ª Fase, que poderá utilizá-lo conforme julgar conveniente, mesmo após o término do prazo de vigência do contrato.

6. DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato de consultoria terá duração de 14 meses, a contar da data de assinatura do contrato.

7. SUPERVISÃO

A supervisão da consultoria será realizada pela Assessoria de Tecnologia da Informação (Astec), juntamente com a Gerência de Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto (Gefig).



8. LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO

O(A) consultor(a) deverá prestar serviço na Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), em Fortaleza, nas modalidades presencial e/ou remota, conforme a demanda do Projeto.

9. COMBATE. À FRAUDE E CORRUPÇÃO

As partes interessadas se obrigam a cumprir e a fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Acordo de Empréstimo firmado entre o Governo do Estado e o Banco Mundial, conforme Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, datado de julho de 2016, revisado em novembro de 2017 e agosto de 2018, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público.

É a política do Banco exigir de todos os Mutuários (inclusive dos beneficiários de financiamento do Banco), licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, terceirizados, consultores terceirizados, prestadores de serviços ou fornecedores, agentes (declarados ou não) e qualquer um de seus funcionários, que se pautem pelo mais alto padrão ético e se abstenham de envolvimento em práticas de fraude e corrupção nos processos de aquisição, seleção e execução de contratos por ele financiados. Para tanto:

- a. Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:
 - i. “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, coisa de valor com a intenção de influenciar de forma indevida o modo de agir de terceiros;
 - ii. “prática fraudulenta” refere-se a qualquer ação ou omissão, inclusive declarações inverídicas, que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou busque induzir uma parte a erro com o objetivo de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar uma obrigação;
 - iii. “prática colusiva” refere-se a uma combinação entre duas ou mais partes para alcançar um objetivo escuso, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
 - iv. “prática coercitiva” significa causar prejuízo ou dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, para influenciar as ações de uma parte;

- (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de obstruir investigação do Banco referente a supostas práticas de corrupção, fraude, coerção ou conluio; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou
- (b) atos que tenham como objetivo impedir o Banco de exercer seu direito a inspeções ou auditorias.

Fortaleza/CE, 29 de janeiro de 2024.


DANIELLE MARIA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão


FRANCISCO DE OLIVEIRA REBOUÇAS NETO
Presidente do Instituto Agropolos do Ceará

