

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO DO CEARÁ  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 – CEL 04  
SECRETARIA DA FAZENDA – SEFAZ/CE**

**PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO  
ESTADO DO CEARÁ – PROFISCO II – CE. CONTRATO N° 4436/OC-  
BR**



**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID**

**SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E NO CUSTO (SBQC)  
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (MI) N° 20220001/CEL 04/PROFISCO II-  
BID-SEFAZ/CE - PROCESSO-VIPROC N° 09526054/2021  
EDITAL DE SOLICITAÇÃO PADRÃO DE PROPOSTAS (SDP/SBQC) N° - 01  
PROCESSO-VIPROC N° 05969930/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO,  
MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM  
METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE  
INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS  
APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA  
TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA  
FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE).**

**FORTALEZA - CEARÁ**

**AGOSTO/2022**

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## RESUMO

### SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS (SDP)

#### PARTE I - PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO

##### Seção I: **Carta Convite (CC)**

Esta seção é um modelo de Carta Convite do Contratante endereçada a um Consultor da lista curta convidando-o a apresentar uma proposta para um serviço de consultoria. A CC inclui uma lista de todas as empresas da lista curta para as quais são enviadas as “Cartas Convite” semelhantes e uma referência ao método de seleção e as políticas aplicáveis do BID que regem o processo de seleção e adjudicação e, se necessário, a exigência da apresentação do Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária.

##### Seção II: **Instruções aos Consultores (IAC)**

As Instruções aos Consultores (IAC) contêm as disposições que devem ser usadas sem modificações. Esta Seção fornece informações para ajudar os consultores da lista curta a preparar suas propostas. Também são fornecidas informações sobre a apresentação, abertura e avaliação das propostas, negociação do contrato e adjudicação do contrato.

##### Seção III: **Folha de Dados**

A "**Folha de Dados**" contêm informações específicas para cada seleção e corresponde às cláusulas das “Instruções aos Consultores” que exigem que sejam acrescentadas informações específicas para a seleção. As informações na **Folha de Dados** indicam se deve ser utilizada uma Proposta Técnica Completa (PTC) ou uma Proposta Técnica Simplificada (PTS).

##### Seção IV: **Proposta Técnica - Formulários Padrão**

Esta seção inclui todos os formulários PTC e PTS que devem ser preenchidos pelos consultores da lista curta e apresentados de acordo com os requisitos da Seção II.

##### Seção V: **Proposta Financeira - Formulários Padrão**

Esta Seção inclui os formulários financeiros que devem ser preenchidos pelos consultores da lista curta, incluindo os custos de sua proposta técnica, que devem ser apresentados de acordo com os requisitos da Seção II.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

**Seção VI: Países Elegíveis**

Esta seção contém informações relacionadas aos países elegíveis.

**Seção VII: Termos de Referência (TDRs)**

Esta seção descreve o escopo dos serviços, objetivos, metas, serviços específicos necessários para implementar a contratação e informações de base relevantes; fornece detalhes sobre as qualificações exigidas dos especialistas-chave; e lista os resultados esperados. Esta Seção não deve ser usada para substituir as disposições da Seção II.

**PARTE II - CONDIÇÕES E MODELOS DE CONTRATO**

**Seção VIII: Formulários do Contrato Padrão**

Esta seção inclui dois tipos de modelos de contrato padrão para serviços grandes ou complexos: Contrato com Base no Tempo e Contrato por Preço Global. Cada tipo inclui as Condições Gerais do Contrato ("CGC") que não devem ser modificadas e as Condições Especiais do Contrato ("CEC").

Cada modelo padrão de contrato incorpora as Políticas do Banco sobre as Práticas Proibidas.

**PARTE III - FORMULÁRIOS DA NOTIFICAÇÃO DE INTENÇÃO DE ADJUDICAÇÃO (NIA) E DA DIVULGAÇÃO DA PROPRIEDADE BENEFICIÁRIA**

**Seção IX: Formulários da Notificação de Intenção de Adjudicação (NIA) e da Divulgação da Propriedade Beneficiária**

Esta Seção inclui dois formulários. O primeiro formulário é utilizado para notificar o Consultor da intenção do Contratante de adjudicar o Contrato ao Consultor selecionado. O segundo formulário é utilizado para obter informações adicionais sobre Propriedade Beneficiária do Consultor selecionado para os contratos identificados no Plano de Aquisições.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	---	---

# SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

## Serviços de Consultoria

### Contratação de:

**EMPRESA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE).**

**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (MI) Nº 20220001/CEL 04/PROFISCO II-BID-SEFAZ/CE - PROCESSO-VIPROC Nº 09526054/2021**  
**EDITAL DE SOLICITAÇÃO PADRÃO DE PROPOSTAS (SDP/SBQC) Nº - 01**  
**PROCESSO-VIPROC Nº 05969930/2022**  
**SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E NO CUSTO (SBQC)**

**Contratante: SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE).**

**País: BRASIL**

**Emitido em: 09/08/2022.**



## ÍNDICE GERAL

<b>PARTE I</b>	<b>6</b>
Seção I. Carta Convite	6
Seção II. Instruções aos Consultores (IAC)	9
Seção III. Folha de Dados	34
Seção IV. Proposta Técnica - Formulários Padrão	50
Seção V. Proposta Financeira - Formulários Padrão	69
Seção VI. Países Elegíveis	83
Seção VII. Termos de Referência	85
<b>PARTE II</b>	<b>135</b>
Seção VIII. Condições Gerais do Contrato	135
I. Formulário do Contrato Com Base no Tempo	138
II. Condições Gerais do Contrato – Com Base no Tempo	141
III. Condições Especiais do Contrato – Com Base no Tempo	166
IV. Apêndices	174
<b>PARTE III</b>	<b>182</b>
Seção IX. Formulários do Contrato	182
Notificação da Intenção de Adjudicação (NIA) e Divulgação da Propriedade Beneficiária do Consultor Vencedor	194
Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária	194
Seção X. Documentação Necessária para Celebração do Contrato	197

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

## PARTE I –

### Seção I. Carta Convite

**SELEÇÃO DE CONSULTORES – PESSOAJURÍDICA**  
**SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E NO CUSTO (SBQC)**  
**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (MI) Nº 20220001/CEL 04/PROFISCO II-BID-SEFAZ/CE**  
**PROCESSO-VIPROC Nº 09526054/2021**  
**EDITAL DE SOLICITAÇÃO PADRÃO DE PROPOSTAS (SPP/SBQC) Nº - 01**  
**PROCESSO-VIPROC Nº - 05969930/2022**

**Contrato de Empréstimo nº 4436/OC-BR**

Fortaleza, 09 de agosto de 2022.

Prezado(s) Senhor(es) / Senhora(s):

1. O Governo do Estado do Ceará, por meio da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE, (doravante denominado "o Mutuário") recebeu do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado de "o Banco"), um financiamento para fazer face aos custos do Programa de Modernização Fiscal do Estado do Ceará – PROFISCO II/CE. O Mutuário pretende aplicar uma parte dos recursos deste financiamento aos pagamentos elegíveis nos termos do contrato para o qual esta Solicitação de Proposta é emitida. Os pagamentos pelo Banco serão efetuados somente a pedido da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará e mediante aprovação do Banco e estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do Acordo de Empréstimo.
2. A Comissão Especial de Licitação 04 (CEL 04), em nome da Secretaria da Fazenda (SEFAZ-CE) convida a apresentar propostas para prestar os seguintes serviços de consultoria (referidos a seguir, os "Serviços"): CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE. Mais detalhes sobre os Serviços são fornecidos nos Termos de Referência (Seção VII).
3. Esta Solicitação de Propostas (SDP) foi enviada aos seguintes Consultores da Lista Curta:

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p>
--	--	--	--

EMPRESAS	PAÍS
CAPGEMINI BRASIL S.A. - CNPJ Nº 65.599.953/0001-63	BRASIL
DATAINFO SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. - CNPJ Nº 05.085.461/0001-28	BRASIL
FIRST DECISION TECNOLOGIAS INOVADORAS E INFORMÁTICA LTDA. - CNPJ Nº 05.276.049/0001-95	BRASIL
G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA. - CNPJ Nº 07.094.346/0001-25	BRASIL
LOGIKS CONSULTORIA E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. - CNPJ Nº 07.696.132/0001-49	BRASIL
NTCONSULT TECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA. - CNPJ Nº 05.583.210/0001-73	BRASIL
PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A. - CNPJ Nº 06.214.736/0001-49	BRASIL

4. Não é permitido transferir este convite para nenhuma outra firma.

5. A firma será selecionada de acordo com os procedimentos de SBQC - Seleção Baseada na Qualidade e Custo e em um formato de Proposta Técnica Completa (PTC), conforme descrito nesta SDP, de acordo com as Políticas de Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo BID, que podem ser encontrados no seguinte *website*: [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement)

6. A SDP inclui os seguintes documentos:

Seção I – Carta Convite

Seção II - Instruções aos Consultores

Seção III - Folha de Dados

Seção IV - Proposta técnica PTC - Formulários Padrão

Seção V - Proposta Financeira - Formulários Padrão

Seção VI - Países Elegíveis

Seção VII - Termos de Referência

Seção VIII - Formulários do Contrato Padrão com Base no Preço Global



Seção IX – Formulário da Notificação da Intenção de Adjudicação (NIA) e Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária; e

Seção X. Documentação Necessária para Celebração do Contrato

7. Por favor, informe-nos até o dia 12/08/2022, por escrito para: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 – CEL 04, Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Palácio Iracema, Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 – CEP 60811-520, Bairro Edson Queiroz, Fortaleza – Ceará – Brasil, ou por correio eletrônico: [cel04@pge.ce.gov.br](mailto:cel04@pge.ce.gov.br) .

- (a) se receberam a carta convite (com Edital da SPP-SBQC) acessível para leitura,
- (b) se os arquivos dos Formulários-Padrão para Apresentação de Propostas – Técnica e Formulários-Padrão para Apresentação de Propostas Financeira (arquivos DOC e ODT, à sua escolha) estão acessíveis para edição das propostas; e
- (c) se você deseja enviar uma proposta sozinho ou se pretende melhorar sua experiência solicitando permissão para se associar com outra(s) firma(s) (se permitido pela Seção II, Instruções aos Consultores (IAC), **Folha de Dados 14.1.1**).

8. Os detalhes sobre a data, hora e endereço da apresentação da proposta são fornecidos nas IAC 17.7 e 17.9.

Atenciosamente,

#### REPRESENTANTES DA SEFAZ/CE

Nome: **Aguimar Mendonça Neto**  
**Cargo / Função:** Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Rec. Estadual

Nome: **José Alexandre de Sousa Filho**  
**Cargo / Função:** Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Rec. Estadual

**Aprovado:**

Nome: **Márcio Ferreira Barros**  
**Cargo / Função:** Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Rec. Estadual.

Nome: **Roberta de Alencar Pita**  
**Cargo / Função:** Coordenadora da Assessoria Jurídica da SEFAZ/CE.

**De Acordo:**

**Autorização:**

Nome: **Maria Inês Vale Silva**  
**Cargo/Função:** Coordenadora de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEFAZ/CE

Nome: **Sandra Maria Olimpio Machado**  
**Cargo/Função:** Secretária Executiva de Planejamento e Gestão Interna da SEFAZ/CE.

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

## Seção II. Instruções aos Consultores (IAC)

### A. Disposições Gerais

#### 1. Definições

- (a) "Afiliado(s)(as)" significa um indivíduo ou entidade que controla, direta ou indiretamente, é controlado por ou que está sob controle comum com o consultor.
- (b) "Associação, Consórcio ou Sociedade (ACS)" significa uma associação/consórcio/sociedade com personalidade jurídica distinta da de seus membros, de mais de um Consultor, em que um membro tem autoridade para conduzir todas as atividades comerciais para e em nome de todos os membros da ACS e onde os membros da ACS são conjunta e solidariamente responsáveis perante o Contratante pela execução do Contrato.
- (c) "ASSS" significa medidas em matéria ambiental, social, e de saúde e segurança no local do trabalho (incluindo exploração e abuso sexual –EAS- e violência baseada em gênero – VBG).
- (d) "Banco" significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento.
- (e) "CC" (Seção I. Carta Convite da SDP) significa a Carta Convite enviada pelo Contratante aos Consultores que compõem a Lista Curta.
- (f) "Consultor" significa um Consultor profissional legalmente estabelecido ou uma entidade que possa fornecer ou prestar os serviços ao Contratante de acordo com o Contrato.
- (g) "Contratante" significa a entidade/agência executora que assina o Contrato de Serviços com o Consultor selecionado.
- (h) "Contrato" significa um acordo escrito legalmente vinculativo assinado entre o Contratante e o Consultor que inclui todos os documentos anexos listados em sua Cláusula 1 (Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices.
- (i) "Dia" significa um dia calendário.
- (j) "DPL" significa o Documento Padrão de Licitação do Banco a ser utilizado pelo Contratante para preparar a SDP.
- (k) "Especialista(s)" significa, coletivamente, especialista(s)-chave, especialista(s) de apoio, ou qualquer outro pessoal do Consultor, Subconsultor ou membro(s) da ACS.
- (l) "Especialista(s)-Chave" significa um profissional individual cujas habilidades, qualificações, conhecimentos e experiência são vitais para o desempenho dos Serviços sob o Contrato e cujo CV é levado em conta na avaliação técnica da proposta do Consultor.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>Stamp: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - R. Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

- (m) "Especialista de Apoio" significa um profissional individual fornecido pelo Consultor ou seu Subconsultor designado para executar os Serviços ou qualquer parte deles, nos termos do Contrato, e cujo CV não é avaliado individualmente.
- (n) "**Folha de Dados**" significa uma parte integrante da Seção II. Instruções aos Consultores (IAC), que é usada para refletir as condições específicas do país e do serviço para complementar, mas não para substituir as disposições das IAC.
- (o) "Governo" significa o governo do país do Contratante.
- (p) "IAC" (esta Seção II. Instruções aos Consultores da SDP) significa as Instruções aos Consultores que fornecem aos Consultores da lista curta todas as informações necessárias para preparar suas propostas.
- (q) "Legislação Aplicável" significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no país do Contratante ou em qualquer outro país que possa ser especificado na **Folha de Dados**, que possam ter sido emitidos e estar em vigor periodicamente.
- (r) "Mutuário" significa o Governo, agência governamental ou outra entidade que assina o acordo de empréstimo com o Banco.
- (s) "**Políticas Aplicáveis**" significa as políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento que regem o processo de seleção e adjudicação de contratos, conforme estabelecido nesta SDP.
- (t) "por escrito" significa comunicação por escrito (por exemplo, por correio, e-mail e, se assim especificado na **Folha de Dados**, distribuída ou recebida através do sistema de aquisição eletrônico utilizado pelo Contratante), com comprovante de recebimento.
- (u) "Proposta" significa a Proposta Técnica e a Proposta Financeira do Consultor.
- (v) "Serviços" significam o trabalho a ser executado pelo Consultor de acordo com o Contrato.
- (x) "Subconsultor" significa uma entidade com a qual o Consultor pretende subcontratar qualquer parte dos Serviços, embora permaneça responsável perante o Contratante durante a execução do Contrato.
- (w) "SDP" significa a Solicitação de Proposta a ser preparada pelo Contratante para a seleção de Consultores.
- (y) "TDR" (Seção VII da SDP) significa os Termos de Referência que explicam os objetivos, o escopo do trabalho, as atividades e os serviços a serem executados, as respectivas responsabilidades do Contratante e do Consultor e os resultados e produtos esperados dos serviços.

## 2. Introdução

- 2.1 O Contratante nomeado na **Folha de Dados** selecionará um Consultor dentre os listados na Carta Convite, de acordo com o método de seleção especificado na **Folha de Dados**.

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

- 2.2 Os Consultores da Lista Curta são convidados a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta Financeira, ou apenas uma proposta Técnica, conforme especificado na **Folha de Dados**, para os serviços de consultoria necessários aos serviços indicados na **Folha de Dados**. A Proposta constituirá a base para as negociações e assinatura do Contrato com o Consultor selecionado.
- 2.3 Os Consultores devem se familiarizar-se com as condições locais e levá-las em consideração na preparação de suas propostas, inclusive participar de uma reunião prévia à apresentação da proposta, se essa reunião for especificada na **Folha de Dados**. A participação nessa reunião é facultativa e as despesas correrão por conta do Consultor.
- 2.4 O Contratante fornecerá, em tempo hábil e sem custos para os Consultores, os insumos, dados relevantes do projeto e os relatórios necessários para a elaboração da Proposta do Consultor, conforme especificado na **Folha de Dados**.

### 3. Conflito de Interesses

- 3.1 O Consultor deverá prestar assessoria profissional, objetiva e imparcial, sempre priorizando os interesses do Contratante, evitando rigorosamente conflitos com outros serviços ou com seus próprios interesses empresariais, e atuar sem considerar a possibilidade de futuros trabalhos.
- 3.2 O Consultor tem a obrigação de divulgar ao Contratante qualquer situação de conflito real ou potencial que afete a capacidade de atender aos interesses do Contratante. A não divulgação dessas situações poderá importar na desqualificação do Consultor ou na rescisão de seu Contrato e/ou em sanções por parte do Banco.
  - 3.2.1 Sem limitação quanto ao caráter geral do exposto acima, o Consultor não deverá ser contratado nas circunstâncias definidas abaixo:

#### a. Atividades Conflitivas

- (i) Conflito entre as atividades de consultoria e a aquisição de bens, obras ou serviços de não consultoria: uma firma que tenha sido contratada pelo Contratante para fornecer bens, obras ou serviços de não consultoria para um projeto ou qualquer de suas Afiliadas, deverá ser desqualificada para fornecer serviços de consultoria resultantes ou que estejam diretamente relacionados com esses bens, obras ou serviços de não consultoria. Por outro lado, uma empresa contratada para fornecer serviços de consultoria para assessorar na preparação ou implementação de um projeto, ou qualquer de suas Afiliadas, será desclassificada para o fornecimento subsequente de bens, obras ou serviços de não consultoria que resultem ou que estejam diretamente relacionados com os serviços de consultoria para tal preparação ou implementação.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

## b. Serviços Conflitantes

- (ii) Conflito entre os serviços de consultoria: um Consultor (incluindo seus Especialistas e Subconsultores) ou qualquer de suas Afiliadas, não deverá ser contratado para quaisquer serviços que, por sua natureza, possa estar em conflito com outro serviço do Consultor para o mesmo ou outro Contratante.

## c. Relações Conflitivas

- (iii) Relacionamento com a equipe do Contratante: o Consultor (incluindo seus Especialistas e Subconsultores) que tenha um relacionamento comercial ou familiar próximo com um profissional da equipe do Mutuário ou do Contratante ou de um Beneficiário de uma parcela do financiamento do Banco que esteja direta ou indiretamente envolvido em qualquer parte (i) da elaboração dos Termos de Referência do serviço, (ii) do processo de seleção para o Contrato, ou (iii) da supervisão do Contrato, não poderá ter um Contrato adjudicado, a menos que o conflito decorrente desta relação tenha sido resolvido de forma aceitável para o Banco durante o processo de seleção e execução do contrato.
- (iv) Quaisquer outros tipos de relações conflitivas, conforme indicado na Folha de Dados.

## 4. Vantagem Competitiva Desleal

- 4.1 A equidade e transparência no processo de seleção exigem que os Consultores ou suas Afiliadas que concorrem para um serviço específico, não obtenham uma vantagem competitiva por terem prestado serviços de consultoria relacionados com o serviço em questão. Para tanto, o Contratante deverá indicar na **Folha de Dados** e disponibilizar a todos Consultores da lista curta, juntamente com esta SDP, todas as informações que, a esse respeito, dariam a esse Consultor qualquer vantagem competitiva desleal sobre os demais Consultores concorrentes.

## 5. Práticas Proibidas

- 5.1 O Banco 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

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

Banco<sup>1</sup> qualquer ato suspeito de Práticas Proibidas sobre as quais tenham conhecimento ou venham tomar conhecimento tanto durante o processo de seleção, como durante a negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser encaminhada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco adotou procedimentos para sancionar aqueles que incorrerem em Práticas Proibidas. Além disso, o Banco firmou com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFIs) um acordo de reconhecimento mútuo de decisões de exclusão.

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

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

<sup>1</sup>No *website* do Banco ([www.iadb.org/integridad](http://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.

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

- 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 designado<sup>2</sup> como subconsultor, subempreiteiro,

<sup>2</sup> 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.

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

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 SDP e nos contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco, exigindo que os requerentes, licitantes, proponentes, agentes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, permitam que o Banco inspecione todas e quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e execução de contrato bem como que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco. No âmbito desta política, os consultores e seus agentes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens devem prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco terá também o direito de requerer que, nos contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os consultores e seus agentes, funcionários, subconsultores, empreiteiros, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens a: (i)

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

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 recusem a cooperar e/ou descumpram o exigido pelo Banco ou obstruam de qualquer forma, a investigação, o Banco, a seu critério exclusivo, pode tomar as medidas apropriadas contra o consultor, seu agente, funcionários, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor de bens.

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

## 5.2 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

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>FL. _____</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

- (f) que reconhece que a violação de qualquer uma destas garantias pode constituir fundamento para a adoção, pelo Banco, de uma ou mais das medidas estabelecidas nas IAC 5.1 (b).

## 6. Elegibilidade

- 6.1 O Banco permite que Consultores (indivíduos e firmas, incluindo ACS e cada um de seus membros individualmente) dos países elegíveis listados na Seção VI, ofereçam serviços de consultoria para os projetos financiados pelo Banco.
- 6.2 Além disso, é responsabilidade do Consultor assegurar que seus Especialistas, membros da ACS, Subconsultores, agentes (declarados ou não), Subempreiteiros, prestadores de serviços, fornecedores de bens e/ou seus funcionários cumpram os requisitos de elegibilidade conforme estabelecidos nas Políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento e na Seção VI deste documento.
- 6.3 Como exceção às IAC 6.1 e 6.2 acima:

### a. Sanções

- 6.3.1 Um Consultor, empresa matriz, subsidiária ou forma anterior de organização constituída ou integrada por qualquer um dos indivíduos como principal(is) declarado inelegível para receber um contrato pelo Banco ou por outra Instituição Financeira Internacional (IFI) com a qual o Banco possa ter celebrado um acordo para a aplicação do reconhecimento mútuo de decisões de exclusão e que esteja sob uma declaração de inelegibilidade durante o período estabelecido pelo Banco, de acordo com as disposições das IAC 5, na data de adjudicação do Contrato, será desqualificado.

### b. Proibições

- 6.3.2 Empresas e indivíduos de um país ou bens fabricados em um país podem ser inelegíveis, se assim indicado na Seção VI e:
- (a) por lei ou regulamento oficial do país do *Mutuário* proíbe as relações comerciais com esse país, desde que o Banco esteja convencido de que essa exclusão não impeça a concorrência efetiva para a prestação dos Serviços necessários; ou
  - (b) por um ato de conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

Unidas, o País do Mutuário proíba qualquer importação de bens daquele país ou realizar qualquer pagamento àquele país, pessoa ou entidade daquele país.

### c. Restrições para Empresas do Governo

- 6.3.3 Empresas estatais do país do Mutuário serão elegíveis somente se puderem demonstrar que (i) são legal e economicamente autônomas, (ii) operam de acordo com a legislação comercial e (iii) não são dependentes de nenhuma agência do Contratante.
- 6.3.4 Como exceção ao acima exposto, quando os serviços das universidades ou centros de pesquisa do Governo no país do Mutuário forem de natureza única e excepcional e sua participação for fundamental para a implementação do projeto, o Banco poderá concordar na contratação dessas instituições, analisando caso a caso. Da mesma forma, professores universitários ou cientistas de institutos de pesquisa podem ser contratados individualmente sob financiamento do Banco.

### d. Restrições para Servidores Públicos

- 6.3.5 Nenhum servidor público ou funcionários do Contratante, que estejam em pleno exercício de suas funções, podem trabalhar como Consultores em seus próprios ministérios, departamentos ou autarquias. A contratação de ex-funcionários do governo do Contratante para trabalhar em seus antigos ministérios, departamentos, ou autarquias é aceitável desde que não exista conflito de interesses. Quando o Consultor nomear qualquer funcionário do governo do Contratante como Especialista em sua proposta técnica, ele deverá apresentar a comprovação por escrito de seu governo ou Contratante confirmando que essa pessoa está em licença sem vencimentos de sua posição oficial e, portanto, está autorizado para trabalhar em tempo integral fora de seu cargo ou função exercido anteriormente. Esta certificação deve ser fornecida ao Contratante, pelo Consultor, como parte de sua proposta técnica.

## B. Elaboração das Propostas

### 7. Considerações Gerais

- 7.1 Ao preparar a Proposta, espera-se que o Consultor examine a SDP em detalhes. As deficiências materiais no fornecimento das informações solicitadas na SDP podem resultar na rejeição da Proposta.

### 8. Custo da Preparação da Proposta

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

8.1 O Consultor deverá assumir todos os custos associados à preparação e apresentação de sua Proposta e o Contratante não será responsável por tais custos, independentemente da conduta ou resultado do processo de seleção. O Contratante não é obrigado a aceitar nenhuma proposta e reserva-se o direito de cancelar o processo de seleção a qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem incorrer em qualquer responsabilidade para com o Consultor.

## 9. Idioma

9.1 A Proposta, bem como toda a correspondência e documentos relacionados à Proposta, trocados entre o Consultor e o Contratante, serão escritos no (s) idioma (s) indicado (s) na **Folha de Dados**.

## 10. Documentos que Compõem a Proposta

10.1 A Proposta deve incluir os documentos e formulários listados na **Folha de Dados**.

10.2 Se especificado na **Folha de Dados**, o Consultor deverá incluir uma declaração de compromisso de observar, ao concorrer e executar um contrato, as leis do país do Contratante contra fraude e corrupção (incluindo suborno) e práticas proibidas.

10.3 O Consultor deverá fornecer informações sobre comissões, bônus e honorários, se houver, pagos ou a pagar a seus representantes ou qualquer outra parte relacionada a esta Proposta e, se for adjudicado, a execução do Contrato conforme solicitado no formulário de apresentação da Proposta Financeira (Seção V).

## 11. Apenas uma Proposta

11.1 O Consultor (incluindo cada um dos membros de qualquer ACS) deverá apresentar somente uma Proposta, seja em seu próprio nome ou como membro de uma ACS em outra Proposta. Se um Consultor, inclusive um membro da ACS, apresentar ou participar em mais de uma proposta, todas essas propostas deverão ser desqualificadas e rejeitadas. Isso não impede, entretanto, que um Subconsultor ou funcionário do Consultor participe como Especialista-chave e/ou Especialista de Apoio em mais de uma proposta quando as circunstâncias justificarem e se indicado na **Folha de Dados**.

## 12. Validade da Proposta

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

- 12.1 A **Folha de Dados** indica o período durante o qual a Proposta do Consultor deve permanecer válida após o prazo de apresentação da Proposta.
- 12.2 Durante este período, o Consultor deverá manter sua Proposta original sem qualquer alteração, incluindo a disponibilidade do Especialista-chave, as taxas propostas e o preço total.
- 12.3 Se for estabelecido que qualquer Especialista-chave indicado na Proposta do Consultor não estava disponível no momento da apresentação da Proposta ou que tenha sido incluído na Proposta sem antes obter sua confirmação, a referida Proposta será desqualificada e rejeitada para avaliação subsequente e poderá estar sujeita às sanções previstas nas IAC 5.

#### **a. Prorrogação do Prazo de Validade**

- 12.4 O Contratante se esforçará ao máximo para concluir as negociações dentro do prazo de validade da proposta. Entretanto, se houver necessidade, o Contratante poderá solicitar, por escrito, a todos os Consultores que apresentaram Propostas antes do prazo final para que prorroguem a validade das Propostas.
- 12.5 Se o Consultor concordar em prorrogar a validade de sua Proposta, isso deverá ser feito sem qualquer alteração na Proposta original e com a confirmação da disponibilidade dos Especialistas-chave.
- 12.6 O Consultor tem o direito de recusar a prorrogação da validade de sua Proposta e, nesse caso, essa Proposta não mais será avaliada.

#### **b. Substituição dos Especialistas-chave**

- 12.7 Se qualquer um dos Especialistas-chave se tornar indisponível durante o período de validade prorrogada, o Consultor deverá fornecer uma justificativa adequada, por escrito, além de provas satisfatórias ao Contratante junto com a solicitação de substituição. Nesse caso, um Especialista-chave substituto deverá ter qualificações e experiência iguais ou melhores do que as do Especialista-chave originalmente proposto. A pontuação da avaliação técnica, contudo, continuará a ser baseada na avaliação do CV do Especialista-chave original.
- 12.8 Se o Consultor não fornecer um Especialista-chave substituto com qualificações iguais ou melhores, ou se os motivos apresentados para a substituição ou as justificativas forem

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>Stamp: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - 04 - CEL 04 Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

inaceitáveis para o Contratante, tal proposta será rejeitada com a prévia “não objeção” do Banco.

### c. Subcontratação

12.9 O Consultor não deverá subcontratar a totalidade dos Serviços, a menos que indicado de outra forma na **Folha de Dados**.

### 13. Esclarecimentos e Aditivo da SDP

13.1 O Consultor poderá solicitar esclarecimentos de qualquer parte da SDP durante o período indicado na **Folha de Dados** antes do prazo final para a apresentação das Propostas. Qualquer pedido de esclarecimentos deve ser enviado por escrito ou por meios eletrônicos padrão, para o endereço do Contratante indicado na **Folha de Dados**. O Contratante responderá por escrito ou por meio eletrônico padrão e enviará cópias por escrito da resposta (inclusive uma explicação da consulta, mas sem identificar a fonte) a todos os Consultores da lista curta. Se o Contratante considerar necessário modificar a SDP como resultado de um esclarecimento, deverá fazê-lo seguindo o procedimento descrito abaixo:

13.1.1 A qualquer momento antes do prazo final para a apresentação das propostas, o Contratante poderá modificar a SDP emitindo um aditivo por escrito ou por meios eletrônicos padrão. O aditivo deve ser enviado a todos os Consultores da lista curta e será obrigatório para eles. Os Consultores da lista curta deverão confirmar, por escrito, o recebimento de todos os aditivos.

13.1.2 Se o aditivo for substancial, o Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação das propostas, a fim de dar aos Consultores da lista curta um tempo razoável para eles levar em conta uma alteração em suas Propostas.

13.2 O Consultor pode apresentar uma proposta modificada ou uma alteração em alguma parte dela a qualquer momento antes do prazo final para a apresentação da proposta. Nenhuma modificação na Proposta Técnica ou Financeira será aceita após o prazo estabelecido.

### 14. Preparação das Propostas – Considerações Específicas

14.1 Ao preparar a proposta, o Consultor deverá dar atenção especial ao seguinte:

14.1.1 Se um Consultor da lista curta considerar que pode aprimorar sua experiência técnica para o serviço, associando-se a outros Consultores na forma de uma ACS ou como Subconsultores, poderá fazê-lo com (a) Consultores que não estejam na



lista curta ou (b) Consultores da lista curta, se permitido na **Folha de Dados**. Em todos esses casos, um Consultor da lista curta deve obter aprovação por escrito do Contratante antes do envio da Proposta. Ao associar-se com empresas fora da lista curta ou na forma de uma ACS ou com um Subconsultor, o Consultor da lista curta deverá atuar como líder do consórcio. Se os Consultores da lista curta se associarem uns aos outros, qualquer um deles pode ser o membro líder.

14.1.2 O Contratante pode indicar na **Folha de Dados** a carga de trabalho dos Especialistas-chave (expressa em pessoa-mês) ou a estimativa do custo total estimado do serviço pelo Contratante, mas não ambos. Essa estimativa é indicativa e a Proposta será baseada nas estimativas do próprio Consultor.

14.1.3 Se especificado na **Folha de Dados**, o Consultor deverá incluir em sua Proposta pelo menos a mesma carga de trabalho (na mesma unidade indicada na **Folha de Dados**) dos Especialistas-chave, caso contrário, a Proposta Financeira será ajustada para fins de comparação das propostas e de decisão de adjudicação de acordo com o procedimento descrito na **Folha de Dados**.

14.1.4 Para os serviços no método de Seleção com Orçamento Fixo, a carga de trabalho estimada para os Especialistas-chave não é divulgada. O orçamento total disponível, excluindo os impostos, aparece na **Folha de Dados** e a proposta Financeira não deve exceder esse orçamento.

## 15. Formato e Conteúdo da Proposta Técnica

15.1 A Proposta Técnica não deverá incluir nenhuma informação financeira. Uma Proposta Técnica contendo informações financeiras importantes será declarada não-responsiva.

15.2 Dependendo da natureza do trabalho, o Consultor deverá apresentar uma Proposta Técnica Completa (PTC) ou uma Proposta Técnica Simplificada (PTS), conforme indicado na **Folha de Dados**, utilizando os Formulários Padrão fornecidos na Seção IV da SDP.

## 16. Proposta Financeira

16.1 A Proposta Financeira deve ser preparada utilizando os Formulários Padrão fornecidos na Seção V da SDP. Ela deverá listar todos os custos associados ao serviço, incluindo (a) remuneração para os Especialistas-chave e Especialistas de Apoio, (b) despesas reembolsáveis indicadas na **Folha de Dados**.

### a. Ajustes de Preço

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

16.2 Para serviços com duração superior a 18 meses, utiliza-se uma provisão para ajuste de preço relativo à inflação em moeda estrangeira e/ou nacional para taxas de remuneração, se assim estabelecido na **Folha de Dados**.

#### **b. Impostos**

16.3 O Consultor e seus Subconsultores e Especialistas são responsáveis pelo cumprimento de todas as obrigações tributárias decorrentes do Contrato, a menos que seja indicado o contrário na **Folha de Dados**. As informações sobre os impostos no país do Contratante são fornecidas na **Folha de Dados**.

#### **c. Moeda da Proposta**

16.4 O Consultor pode expressar o preço de seus Serviços na moeda ou moedas indicadas na **Folha de Dados**. Se indicado na **Folha de Dados**, a parcela do preço que representar o custo local deverá ser declarada na moeda nacional.

#### **d. Moeda de Pagamento**

16.5 O pagamento nos termos do Contrato deve ser feito na moeda ou moedas em que o pagamento é solicitado na Proposta.

### **C. Apresentação, Abertura e Avaliação**

#### **17. Apresentação, Fechamento e Identificação das Propostas**

17.1 O Consultor deverá apresentar uma Proposta assinada e completa, compreendendo os documentos e formulários de acordo com as IAC 10 (Documentos que Compõem a Proposta). A apresentação pode ser feita por correio ou entregue em mãos. Se especificado na **Folha de Dados**, o Consultor tem a opção de apresentar sua Proposta eletronicamente.

17.2 Um representante autorizado do Consultor deverá assinar o original das cartas de apresentação no formato exigido tanto para a Proposta Técnica como, se aplicável, para a Proposta Financeira e deverá rubricar todas as páginas de ambas. A autorização deverá ser na forma de uma procuração por escrito e anexada à Proposta Técnica.

17.3 Uma proposta apresentada por uma ACS deverá ser assinada por todos os membros de modo a ser legalmente obrigatória para todos os membros, ou por um representante

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	---	---

autorizado que tenha uma procuração por escrito assinada pelo representante autorizado de cada um dos membros.

- 17.4 Quaisquer modificações, revisões, interligações, rasuras, ou sobrescritos só serão válidas se forem assinadas ou rubricadas pela pessoa que assina a Proposta.
- 17.5 A Proposta assinada deverá ser marcada como **"ORIGINAL"** e suas cópias como **"CÓPIAS"**, conforme o caso. O número de cópias é indicado na **Folha de Dados**. Todas as cópias devem ser feitas a partir do original assinado. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias, o original deverá prevalecer.
- 17.6 O original e todas as cópias da Proposta Técnica serão colocados dentro de um envelope fechado e claramente identificado como **"PROPOSTA TÉCNICA"**, **"Contratação de consultoria para a prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, melhoria e suporte a soluções baseado em metodologias ágeis atreladas ao cumprimento de instrumentos de medição de resultados relacionados as aplicações do trânsito de mercadorias (CIOF 2.0), Sua Nota tem Valor e Ressarcimento do ICMS"**, número de referência, nome e endereço do Consultor e com uma advertência: **"NÃO ABRIR ATÉ [escreva a data e a hora do prazo para a apresentação da Proposta Técnica]."**
- 17.7 Da mesma forma, a Proposta Financeira original (se necessária para o método de seleção aplicável) deve ser colocada dentro de um envelope fechado, claramente identificado como **"PROPOSTA FINANCEIRA"**, seguido do nome do serviço, número de referência, nome e endereço do Consultor e com uma advertência **"NÃO ABRIR COM A PROPOSTA TÉCNICA"**.
- 17.8 Os envelopes fechados contendo as Propostas Técnicas e Financeiras serão colocados em um envelope externo que também será fechado. Este envelope externo deve conter o endereço para a apresentação, o número de referência da SDP, o nome do serviço, o nome e o endereço do Consultor e deverá ser claramente identificado **"NÃO ABRIR ANTES DE [insira a data e a hora do prazo final para a apresentação das propostas indicada na Folha de Dados]."**
- 17.9 Se os envelopes e pacotes com as Propostas não forem lacrados e identificados como indicado, o Contratante não assumirá nenhuma responsabilidade pelo extravio, perda ou abertura prematura da Proposta.
- 17.10 A Proposta ou suas modificações devem ser enviadas para o endereço indicado na **Folha de Dados** e recebidas pelo Contratante até o prazo indicado na **Folha de Dados** ou qualquer prorrogação deste prazo. Qualquer Proposta ou sua modificação recebida pelo

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

Contratante após o prazo final deve ser declarada atrasada, rejeitada e prontamente devolvida sem ser aberta.

## 18. Confidencialidade

- 18.1 A partir do momento em que as Propostas forem abertas até a adjudicação do Contrato, o Consultor não deve entrar em contato com o Contratante sobre qualquer assunto relacionado à sua Proposta Técnica e/ou Financeira. As informações relacionadas à avaliação das Propostas e às recomendações de adjudicação não devem ser divulgadas aos Consultores que apresentaram propostas ou a qualquer outra parte não oficialmente interessada no processo, até que as informações sobre a intenção de adjudicação do Contrato tenham sido comunicadas a todos os Consultores da lista curta, de acordo com as IAC 31.
- 18.2 Qualquer tentativa dos Consultores da lista curta ou de qualquer pessoa em nome do Consultor de influenciar indevidamente o Contratante na avaliação das Propostas ou nas decisões de adjudicação do Contrato pode resultar na rejeição de sua Proposta e pode estar sujeita à aplicação dos atuais procedimentos de sanções do Banco.
- 18.3 Não obstante as disposições acima, desde o momento da abertura das Propostas até a publicação da adjudicação do contrato, se um Consultor desejar contatar o Contratante ou o Banco sobre qualquer assunto relacionado ao processo de seleção, deverá fazê-lo apenas por escrito.

## 19. Abertura das Propostas Técnicas

- 19.1 A comissão de avaliação do Contratante conduzirá a abertura das Propostas Técnicas na presença dos representantes autorizados dos Consultores da lista curta que optarem por participar (pessoalmente ou *online*, se essa opção for oferecida na **Folha de Dados**).
- 19.2 Na abertura das Propostas Técnicas o seguinte deve ser lido em voz alta: (i) nome e o país do Consultor ou, no caso de uma ACS, seu nome, o nome do membro líder e os nomes e os países de todos os membros; (ii) a presença ou ausência de um envelope devidamente fechado com a Proposta Financeira; (iii) quaisquer modificações à Proposta apresentada antes do prazo final para apresentação das propostas; e (iv) quaisquer outras informações consideradas apropriadas ou conforme indicado na **Folha de Dados**.

## 20. Avaliação das Propostas

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

- 20.1 Sujeitos ao disposto nas IAC 15.1, os avaliadores das Propostas Técnicas não terão acesso às Propostas Financeiras até que a avaliação técnica seja concluída e o Banco emita sua "não objeção", se aplicável.
- 20.2 Não será permitido ao Consultor alterar ou modificar sua Proposta de qualquer forma após o prazo final de apresentação das Propostas, salvo conforme permitido pelo Subparágrafo 12.7 destas IAC. Ao avaliar as Propostas, o Contratante conduzirá a avaliação somente com base nas Propostas Técnicas e Financeiras apresentadas.

## 21. Avaliação das Propostas Técnicas

- 21.1 A comissão de avaliação do Contratante deve avaliar as Propostas Técnicas com base sua capacidade de resposta aos Termos de Referência e à SDP, aplicando os critérios de avaliação, os subcritérios e o sistema de pontos especificados na **Folha de Dados**. A cada Proposta responsiva será dada uma pontuação técnica. Uma proposta será rejeitada nesta fase se não responder aos aspectos importantes da SDP ou se não alcançar a pontuação técnica mínima indicada na **Folha de Dados**.

## 22. Propostas Financeiras da SBQ

- 22.1 Segundo a classificação das Propostas Técnicas, quando a seleção é baseada apenas na qualidade (SBQ), o Consultor melhor classificado é convidado a negociar o Contrato.
- 22.2 Se Propostas Financeiras tiverem sido solicitadas juntamente com as Propostas Técnicas, somente a Proposta Financeira do Consultor tecnicamente melhor classificado é aberta pela comissão de avaliação do Contratante. Todas as outras Propostas Financeiras serão devolvidas fechadas depois que as negociações do Contrato forem concluídas com sucesso e o contrato for assinado.

## 23. Abertura Pública das Propostas Financeiras (para os métodos SBQC, SOF e SMC)

- 23.1 Após a conclusão da avaliação técnica e o Banco tiver emitido sua não objeção (se aplicável), o Contratante deverá notificar os Consultores cujas Propostas foram consideradas não-responsivas à SDP e aos TDRs ou não atingiram a pontuação técnica mínima exigida para a qualificação, informando-lhes do seguinte:
- (i) sua Proposta não respondeu à SDP e aos TDRs ou não atingiu a pontuação técnica mínima necessária;
  - (ii) fornecer informações relativas à pontuação técnica geral do Consultor, assim como as pontuações obtidas para cada critério e subcritério;

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

- (iii) suas Propostas Financeiras serão devolvidas sem serem abertas após a conclusão do processo de seleção e assinatura do Contrato;
- (iv) notificá-los sobre a data, hora e local da abertura pública das Propostas Financeiras e convidá-los a comparecer.

23.2 O Contratante deve simultaneamente notificar, por escrito, aqueles Consultores cujas Propostas foram consideradas responsivas à SDP e aos TDRs e que alcançaram a pontuação técnica mínima exigida para a qualificação, informando-os do seguinte:

- (i) sua Proposta foi responsiva à SDP e aos TDRs e atingiu a pontuação técnica mínima exigida para a qualificação;
- (ii) fornecer informações relativas à pontuação técnica geral do Consultor, bem como as pontuações obtidas em cada critério e subcritério;
- (iii) sua Proposta Financeira será aberta na abertura pública das Propostas Financeiras;
- (iv) notificá-los da data, hora e local da abertura pública e convidá-los a participar para a abertura das Propostas Financeiras.

23.3 A data da abertura deve permitir que os Consultores tenham tempo suficiente para tomar as providências para participar da abertura e não deve ser inferior a sete (7) dias úteis a partir da data de notificação dos resultados da avaliação técnica, descrita nas IAC 23.1 e 23.2.

23.4 O comparecimento do Consultor na cerimônia de abertura das Propostas Financeiras (pessoalmente ou *online*, se essa opção estiver indicada na **Folha de Dados**) é opcional e fica a critério do Consultor.

23.5 As Propostas Financeiras serão abertas publicamente pela comissão de avaliação do Contratante na presença dos representantes dos Consultores e de qualquer outra pessoa que escolher participar. Qualquer interessado que deseje comparecer a esta abertura pública deve entrar em contato com o Contratante, conforme estabelecido na **Folha de Dados**. Alternativamente, um aviso de abertura pública das Propostas Financeiras pode ser publicado no *website* do Contratante, se disponível. Na abertura, os nomes dos Consultores e as pontuações técnicas gerais incluindo a discriminação por critério, devem ser lidos em voz alta. As Propostas Financeiras serão então inspecionadas para confirmar que elas permaneceram fechadas e não abertas. Essas Propostas Financeiras serão então abertas e os preços totais serão lidos em voz alta e registrados em Ata. Cópias dessa Ata serão enviadas para todos os Consultores que apresentaram Propostas e para o Banco.

## 24. Correção de Erros

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

24.1 As atividades e itens descritos na Proposta Técnica, mas cujo preço não tenha sido especificado na Proposta Financeira, serão considerados como incluídos nos preços de outras atividades ou itens, e nenhuma correção será feita na Proposta Financeira.

#### a. Contratos com Base no Tempo

24.1.1 Se o formulário do Contrato com Base no Tempo for incluído na SDP, a comissão de avaliação do Contratante (a) corrigirá quaisquer erros de cálculo ou aritméticos, e (b) ajustará os preços, se eles não refletirem todos os insumos incluídos para as respectivas atividades ou itens da Proposta Técnica. Em caso de discrepância entre (i) um montante parcial (subtotal) e o montante total ou (ii) entre o montante obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade e o preço total, ou (iii) entre palavras e números, o primeiro prevalecerá. No caso de discrepância entre a Proposta Técnica e a Proposta Financeira na indicação de quantidades dos insumos, a Proposta Técnica prevalece e a comissão de avaliação do Contratante deverá corrigir a quantificação indicada na Proposta Financeira de modo a torná-la consistente com a indicada na Proposta Técnica, aplicar o preço unitário pertinente incluído na Proposta Financeira à quantidade corrigida e corrigir o custo total da Proposta.

#### b. Contratos por Preço Global

24.1.2 Se o formulário do Contrato por Preço Global for incluído na SDP, considera-se que o Consultor tenha incluído todos os preços na Proposta Financeira e, portanto, nenhuma correção aritmética ou ajuste de preço deve ser feito. O preço total, excluirá os impostos de acordo com as IAC 25 abaixo, especificado na Proposta Financeira (Formulário FIN-1), será considerado como o preço ofertado.

### 25. Impostos

25.1 A avaliação da Proposta Financeira do Consultor excluirá os impostos e taxas no país do Contratante, de acordo com as instruções na **Folha de Dados**.

### 26. Conversão para Moeda Única

26.1 Para fins de avaliação, os preços serão convertidos para uma moeda única usando-se as taxas de câmbio para a venda, fonte e data indicadas na **Folha de Dados**.

### 27. Avaliação Combinada de Qualidade e Custo

#### a. Seleção baseada na Qualidade e no Custo (SBQC)

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

27.1 No caso da SBQC, a pontuação total é calculada ponderando-se as pontuações técnicas e financeiras e somando-as de acordo com a fórmula e as instruções contidas na **Folha de Dados**. O Consultor que atingir a pontuação técnica e financeira combinada mais alta será convidado para as negociações.

#### **b. Seleção baseada no Orçamento Fixo (SOF)**

27.2 No caso da SOF, as Propostas que excederem o orçamento indicado nas IAC 14.1.4 da **Folha de Dados** devem ser rejeitadas.

27.3 O Contratante selecionará o Consultor que apresentou a Proposta técnica mais bem classificada que não exceda o orçamento indicado na SDP e o convidará a negociar o Contrato.

#### **c. Seleção baseada no Menor Custo (SMC)**

27.4 No caso de Seleção de Menor Custo (SMC), o Contratante selecionará o Consultor com o menor preço total avaliado entre aqueles consultores que alcançaram a pontuação técnica mínima e o convidará para negociar o Contrato.

### **D. Negociações e Adjudicação**

#### **28. Negociações**

28.1 As negociações serão realizadas na data e no endereço indicados na **Folha de Dados** com o(s) representante(s) do Consultor, que deve(m) ter procuração por escrito para negociar e assinar um Contrato em nome do Consultor.

28.2 O Contratante deve preparar as atas das negociações que são assinadas pelo Contratante e pelo representante autorizado do Consultor.

#### **a. Disponibilidade dos Especialistas-chave**

28.3 O Consultor convidado deverá confirmar a disponibilidade de todos os Especialistas-chave incluídos na Proposta como um pré-requisito para as negociações ou, se aplicável, um substituto de acordo com as IAC 12. A não confirmação da disponibilidade dos Especialistas-chave pode resultar na rejeição da Proposta do Consultor e no prosseguimento por parte do Contratante para negociar o contrato com o próximo Consultor classificado.

28.4 Não obstante o acima exposto, a substituição de Especialistas-chave nas negociações pode ser considerada se devido apenas a circunstâncias fora do controle razoável e não

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

previsível do Consultor, incluindo, mas não se limitando a, morte ou incapacidade médica. Nesse caso, o Consultor deverá oferecer um Especialista-chave substituto dentro do prazo indicado na Carta Convite para negociar o Contrato, que deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou melhores do que o candidato original.

## **b. Negociações Técnicas**

28.5 As negociações incluem discussões sobre os Termos de Referência (TDRs), a metodologia proposta, os insumos do Contratante, as condições especiais do Contrato e a finalização da parte "Descrição dos Serviços" do Contrato. Estas discussões não devem alterar substancialmente o escopo original dos serviços dos TDRs ou os termos do contrato, para que a qualidade do produto final, seu preço ou a relevância da avaliação inicial não sejam afetados.

## **c. Negociações Financeiras**

28.6 As negociações incluem o esclarecimento da responsabilidade fiscal do Consultor no país do Contratante e de que modo ela deve ser refletida no Contrato.

28.7 Se o método de seleção tiver incluído o custo como um fator de avaliação, o preço total declarado na Proposta Financeira para um contrato por Preço Global não será negociado.

28.8 No caso de um Contrato com Base no Tempo, as negociações das taxas unitárias não deverão ocorrer, exceto quando as taxas de remuneração oferecidas para os Especialistas-chave e Especialistas de Apoio forem muito mais altas do que as taxas normalmente cobradas por Consultores em contratos semelhantes. Nesse caso, o Contratante pode pedir esclarecimentos e, se os honorários forem muito elevados, solicitar para alterar as taxas após consulta ao Banco.

## **29. Conclusão das Negociações**

29.1 As negociações são concluídas com uma revisão da minuta final do contrato que então será rubricada pelo Contratante e pelo representante autorizado do Consultor.

29.2 Se as negociações fracassarem, o Contratante deverá informar ao Consultor por escrito, sobre todas as questões e divergências pendentes e fornecerá uma oportunidade final para que o Consultor responda. Se as divergências persistirem, o Contratante deverá encerrar as negociações informando ao Consultor as razões para tal. Após receber a não objeção do Banco, o Contratante convidará o próximo Consultor classificado para negociar

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

o Contrato. Uma vez que o Contratante inicie as negociações com o próximo Consultor classificado, o Contratante não reabrirá as negociações anteriores.

### 30. Prazo Suspensivo

30.1 O Contrato não será adjudicado antes do final do Prazo Suspensivo. O Prazo Suspensivo será de dez (10) dias úteis, salvo se houver prorrogação, de acordo com as IAC

30.1.1 O Prazo Suspensivo terá início quando o Contratante tiver transmitido a cada Consultor (aos que ainda não tenham sido notificado de que não foi bem-sucedido) a Notificação de Intenção de Adjudicação do Contrato. O Prazo Suspensivo não se aplicará se houver a apresentação de somente uma Proposta ou se o Contrato decorrer de uma situação de emergência, assim reconhecida pelo Banco.

### 31. Notificação da Intenção de Adjudicação do Contrato

31.1 O Contratante deverá enviar a cada Consultor (que ainda não tenha sido notificado de que sua Proposta não foi bem-sucedida) a Notificação da sua Intenção de Adjudicação do Contrato ao Consultor selecionado. A Notificação da Intenção de Adjudicação deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- (a) o nome e o endereço do Consultor com quem o Contratante negociou, com sucesso, o contrato;
- (b) o preço do contrato da Proposta bem-sucedida;
- (c) os nomes de todos os Consultores incluídos na lista curta, indicando aqueles que apresentaram Propostas;
- (d) quando o método de seleção exigir, o preço oferecido por cada Consultor, conforme lido em voz alta e como avaliado;
- (e) as notas técnicas gerais e as pontuações atribuídas para cada critério e subcritério para cada Consultor;
- (f) as pontuações finais combinadas e a classificação final dos Consultores;
- (g) uma declaração do(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) a proposta do destinatário não foi bem-sucedida, a menos que a pontuação combinada em (f) acima já revele o motivo;
- (h) a data de expiração do Prazo Suspensivo; e

31.2 Instruções sobre como solicitar esclarecimentos e/ou registrar uma reclamação durante o Prazo Suspensivo.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

### 32. Notificação da Adjudicação do Contrato

- 32.1 Antes do fim do Prazo de Validade da Proposta e depois do vencimento do Prazo Suspensivo, especificado em IAC 30.1, ou qualquer prorrogação dele e, ao tratar satisfatoriamente qualquer reclamação que tenha sido apresentada dentro do Prazo Suspensivo, o Contratante deverá enviar uma notificação de adjudicação ao Consultor vencedor e, ao mesmo tempo, solicitará a ele que assine e devolva a minuta do contrato negociado dentro de oito (8) dias úteis a partir da data de recebimento da referida notificação. Se especificado na **Folha de Dados**, o Contratante deverá simultaneamente solicitar ao Consultor selecionado que apresente, dentro de oito (8) dias úteis, o Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária.
- 32.2 No prazo de dez (10) dias úteis a partir da data da notificação de adjudicação acima mencionada, o Contratante publicará a Notificação de Adjudicação do Contrato, que deverá incluir, no mínimo, as seguintes informações:
- nome e endereço do Contratante;
  - o nome e número de referência do Contrato a ser adjudicado e o método de seleção utilizado;
  - os nomes dos Consultores que apresentaram propostas e seus respectivos preços conforme foram lidos na abertura das Propostas Financeiras e avaliados;
  - os nomes de todos os Consultores cujas Propostas foram rejeitadas ou não foram avaliadas e os motivos para tal;
  - o nome do Consultor selecionado, o preço total final do contrato, a duração do contrato e um resumo de seu escopo; e
  - o Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária do Consultor vencedor, se especificado na **Folha de Dados**, IAC 32.1.
- 32.3 A Notificação de Adjudicação do Contrato deve ser publicada no *website* com acesso livre do Contratante, se disponível, ou pelo menos em um jornal de circulação nacional no país do Contratante ou no Diário Oficial. O Contratante também deverá publicar essa Notificação de Adjudicação no *website online* das Nações Unidas – *United Nations Development Business (UNDB)*.

### 33. Explicações fornecidas pelo Contratante

- 33.1 Ao receber a Notificação da Intenção de Adjudicação do Contratante referida nas IAC 31.1, os Consultores não selecionados terão três (3) dias úteis para enviar uma solicitação de esclarecimentos por escrito endereçada ao Contratante sobre os motivos pelos quais sua

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

Proposta não foi selecionada. O Contratante deverá fornecer os esclarecimentos a todos os Consultores não selecionados cuja solicitação foi recebida dentro do prazo estabelecido.

- 33.2 Quando uma solicitação de esclarecimentos for recebida dentro desse prazo, o Contratante deverá respondê-la dentro de cinco (5) dias úteis, a menos que decida, por motivos justificados, fazê-lo fora desse prazo. Nesse caso, o Prazo Suspensivo se estenderá automaticamente em até 5 (cinco) dias úteis após o envio dos esclarecimentos acima. Se houver mais de um atraso desse tipo em mais de um esclarecimento, o Prazo Suspensivo não poderá terminar antes de cinco (5) dias úteis após o último esclarecimento ter sido prestado. O Contratante deverá informar a todos os Consultores, sem demora e pelo meio mais rápido disponível, sobre a prorrogação do Prazo Suspensivo.
- 33.3 Quando o Contratante receber uma solicitação de esclarecimentos após o término do prazo de 3 (três) dias úteis, deverá enviar tais esclarecimentos o mais rápido possível e, normalmente, o mais tardar quinze (15) dias úteis após a data da publicação da Notificação de Adjudicação do Contrato. As solicitações de esclarecimentos recebidas após o término do prazo de três (3) dias úteis não implicarão na prorrogação do Prazo Suspensivo.
- 33.4 Os esclarecimentos aos Consultores não selecionados podem ser fornecidos por escrito ou por meio de uma reunião de esclarecimentos, ou de ambos, a critério do Contratante. As despesas decorrentes para participar da reunião para receber os esclarecimentos serão custeadas pelo próprio Consultor.

#### 34. Assinatura do Contrato

- 34.1 O Contrato deverá ser assinado antes da expiração da Validade da Proposta e após o vencimento do Prazo Suspensivo estabelecido nas IAC 30.1 ou qualquer de suas prorrogações e após tratar satisfatoriamente qualquer reclamação que tenha sido apresentada dentro do Prazo Suspensivo.
- 34.2 O Consultor deverá iniciar os serviços na data e no local especificados na **Folha de Dados**.

#### 35. Reclamações Relacionadas à Seleção e Contratação de Consultores

- 35.1 Os procedimentos para fazer uma reclamação relacionada ao Processo de Seleção estão especificados na **Folha de Dados**.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 RUBRICA PGE</p>
--	--	--	--

### Seção III. Folha de Dados

A. Disposições Gerais	
<b>IAC 1 (p)</b>	<p>Seção II. Instruções aos Consultores da SDP:</p> <p><b>Esta Seção (IAC) fornece aos Consultores da lista curta as informações necessárias para apresentação de suas propostas.</b></p>
<b>IAC 1.1</b>	<p>Sistema de aquisição eletrônica:</p> <p><b>O Contratante não deverá utilizar nenhum sistema de aquisições eletrônicas para gerenciar esta Solicitação de Propostas (SDP).</b></p>
<b>IAC 2.1</b>	<p>Nome do Contratante: <b>Governo do Estado do Ceará por intermédio da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará - SEFAZ/CE.</b></p> <p>Método de seleção: <b>Seleção baseada na Qualidade e Custo (SBQC), de acordo com as Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN 2350-15.</b></p>
<b>IAC 2.2</b>	<p>Tipo de Proposta a ser Apresentada:</p> <p><b>Uma Proposta Técnica juntamente com uma Proposta Financeira, mas em envelopes separados e lacrados.</b></p> <p>O nome do serviço é: <b>CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE).</b></p>
<b>IAC 2.3</b>	<p>Reunião Prévia/Reunião Antes da Apresentação das Propostas:</p> <p><b>NÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO.</b></p>
<b>IAC 2.4</b>	<p>Fornecimentos e insumos, dados do projeto, relatórios etc. para facilitar a preparação das Propostas:</p> <p><b>NÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO.</b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 RUBRICA PGE</p>
--	--	--	--

<p><b>IAC 3.2.1 (c)</b></p>	<p>Conflitos de Interesse:</p> <p><b>NADA EXISTENTE A SER CONSIDERADO.</b></p>
<p><b>IAC 4.1</b></p>	<p>Vantagens Competitivas Injustas:</p> <p><b>NADA EXISTENTE A SER CONSIDERADO.</b></p>
<p><b>IAC 6.3.1</b></p>	<p>Elegibilidade:</p> <p><b>a. Sanções</b></p> <p>Uma lista de firmas e pessoas inabilitadas está disponível no website externo do Banco: <a href="http://www.iadb.org/integrity">http://www.iadb.org/integrity</a></p>
<p><b>B. Elaboração das Propostas</b></p>	
<p><b>IAC 9.1</b></p>	<p>Idioma do Contratante:</p> <p><b>Esta SDP foi emitida em português brasileiro.</b></p> <p><b>Os Consultores nacionais devem apresentar sua Proposta no idioma português para poder assinar o Contrato (se adjudicado) de acordo com os requisitos da Legislação Nacional.</b></p> <p><b>As propostas devem ser apresentadas no idioma português brasileiro.</b></p> <p><b>Toda a troca de correspondência deverá ser feita no idioma português brasileiro.</b> Esta SDP foi emitida em <b>português</b>.</p>
<p><b>IAC 10.1</b></p>	<p>Documentos que Compõem as Propostas:</p> <p><b>A Proposta compreenderá os seguintes documentos:</b></p> <p><b>1 - Para a PROPOSTA TÉCNICA COMPLETA (PTC):</b></p> <p><b>1º Envelope Interno com a Proposta Técnica:</b></p> <p><b>(1) Procuração para assinar a Proposta;</b></p> <p><b>(2) FORMULÁRIO TEC-1 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA;</b></p> <p><b>(3) (FORMULÁRIO TEC-2 – ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA CONSULTORA;</b></p> <p><b>(4) FORMULÁRIO TEC-3 – COMENTÁRIOS OU SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS</b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

	<p><b>DE REFERÊNCIA, O PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E AS INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELO CLIENTE;</b></p> <p><b>(5) FORMULÁRIO TEC-4 – DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE PESSOAL EM RESPOSTA AOS TERMOS DE REFERÊNCIA;</b></p> <p><b>(6) FORMULÁRIO TEC-5 – CRONOGRAMA DOS TRABALHOS E PLANO DE ENTREGA DOS PRODUTOS;</b></p> <p><b>(7) FORMULÁRIO TEC-6 – A – COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E INSUMOS DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE; E</b></p> <p><b>(8) FORMULÁRIO TEC-6 – B – CURRÍCULOS (CV) DA EQUIPE CHAVE.</b></p> <p><b>2 – Para a PROPOSTA DE PREÇOS:</b></p> <p><b>2º Envelope Interno com a Proposta Financeira:</b></p> <p><b>(1) FORMULÁRIO FIN-1 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA;</b></p> <p><b>(2) FORMULÁRIO FIN-2 – RESUMO DE PREÇOS; E</b></p> <p><b>(3) FORMULÁRIO FIN-3 – DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO.</b></p>
<b>IAC 10.2</b>	<p>A Declaração de Compromisso:</p> <p><b>NÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO.</b></p>
<b>IAC 11.1</b>	<p>A participação de Subconsultores, Especialistas-chave e Especialistas de Apoio em mais de uma Proposta:</p> <p><b>A participação de Subconsultores, Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio, em mais de uma Proposta NÃO É PERMITIDA, e PARA O CASO DE OCORRÊNCIA DE INOBSERVÂNCIA DESSA PROIBIÇÃO, TODAS AS PROPOSTAS ENVOLVIDAS SERÃO DESCLASSIFICADAS.</b></p>
<b>IAC 12.1</b>	<p>Validade das Propostas:</p> <p><b>As Propostas devem permanecer válidas por 90(noventa) dias corridos após o prazo final para a apresentação das propostas (ou seja, até o dia 07/12/2022).</b></p>
<b>IAC 12.9</b>	<p>c. Subcontratação:</p> <p><b>A subcontratação de todos os Serviços não é permitida.</b></p>
<b>IAC 13.1</b>	<p>Esclarecimentos e Adendos à SDP:</p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>SPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

	<p><b>Esclarecimentos podem ser solicitados em até 10(dez) dias antes do prazo final estabelecido para a apresentação da Proposta, ou seja, até às 18:00(dezoito) horas – Hora Local do dia 29 de AGOSTO de 2022.</b></p> <p><b>Endereço para solicitação de esclarecimentos:</b></p> <p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 – CEL 04</b></p> <p><b>Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Palácio Iracema</b></p> <p><b>Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 – CEP 60811-520</b></p> <p><b>Bairro Edson Queiroz</b></p> <p><b>Fortaleza – Ceará – Brasil</b></p> <p><b>Fone: +(55)(85)3459-6379</b></p> <p><b>E-mail: <a href="mailto:cel04@pge.ce.gov.br">cel04@pge.ce.gov.br</a></b></p> <p><b>NOTA:</b> As solicitações de esclarecimentos poderão ocorrer mediante a entrega de documento físico, ao endereço acima indicado, devidamente assinado pela requerente, podendo ainda, ser mediante o envio de mensagem de correio eletrônico, devendo para este caso, constar da anexação do correspondente documentos (editável), sendo recomendável proceder com a solicitação de confirmação do recebimento da mensagem.</p>
<p><b>IAC</b> <b>14.1.1</b></p>	<p>Preparação das Propostas – Considerações Específicas:</p> <p><b>Associação de Consultores:</b></p> <p>Os Consultores da lista curta podem associar-se a:</p> <p><b>(a) Consultor(es) fora da lista curta: Sim.</b></p> <p><b>Nota:</b> Os consultores da lista curta, a fim de melhorarem as suas qualificações PODEM ASSOCIAR-SE A OUTROS CONSULTORES(AS) QUE NÃO SEJAM DA LISTA CURTA, devendo para tanto, solicitar a anuência do Cliente, mediante o envio de solicitação, devendo estar acompanhada do correspondente Portfólio da Empresa que se deseja ingressar na parceria. Referido portfólio deverá cumprir com os procedimentos de aferição da melhoria das qualificações da nova parceira pretendida.</p>
<p><b>IAC</b> <b>14.1.2</b> <i>[não usar para o método]</i></p>	<p>Carga de Trabalho dos Especialistas-chave (expressa em pessoa-mês):</p> <p>O Tempo Estimado (Carga de Trabalho) dos Especialistas-chave é: <b>408 (quatrocentos e oito) pessoas/meses.</b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

<p><i>de Orçament o Fixo]</i></p>	
<p><b>IAC 14.1.3</b> <i>[apenas para contratos com base no tempo trabalhado]</i></p>	<p>Carga de Trabalho dos Especialistas-chave (expressa em pessoa-mês):</p> <p>A proposta do Consultor deve incluir o insumo de <u>tempo mínimo</u> dos Especialistas-chave de <b>408 (quatrocentos e oito) pessoas/meses</b>.</p> <p>Somente para a avaliação e comparação das Propostas: se uma Proposta incluir menos do que o insumo de tempo mínimo exigido, o insumo de tempo que faltar (expresso em pessoa/mês) é calculado da seguinte forma:</p> <p>O insumo de tempo estimado que faltar é multiplicado pela taxa de remuneração mais elevada para um Especialista-chave que constar na Proposta do Consultor e somado ao total do montante da remuneração. As Propostas cotadas acima do insumo de tempo mínimo exigido não serão ajustadas.</p>
<p><b>IAC 14.1.4 e IAC 27.2</b> <i>[usar para o método de Orçament o fixo]</i></p>	<p>Seleção Baseada no Orçamento Fixo:</p> <p><b>NÃO APLICÁVEIS A ESTE CONTRATO.</b></p>
<p><b>IAC 15.2</b></p>	<p>Formato e Conteúdo da Proposta Técnica:</p> <p><b>O formato da Proposta Técnica a ser apresentada é: Proposta Técnica Completa - PTC .</b></p> <p><b><u>Nota ao Consultor:</u> A apresentação da Proposta Técnica em um formato incorreto poderá fazer com que a Proposta seja considerada desconforme em relação aos requisitos da SDP.</b></p>
<p><b>IAC 16.1</b></p>	<p>Proposta Financeira – Despesas Reembolsáveis:</p> <p><b>Não haverá despesas reembolsáveis e todos os custos para execução dos serviços deverão estar inclusos no preço total da proposta.</b></p>
<p><b>IAC 16.2</b></p>	<p>Reajuste dos Preços:</p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

	<p>Uma disposição de ajuste de preço se aplica às taxas de remuneração:</p> <p><b>Sim ( X ).</b></p> <p><b>A parcela referente à remuneração paga em moeda local com base nas tarifas estabelecidas no Apêndice C será reajustada a cada 12(doze) meses (e na primeira vez, o reajuste incluirá a remuneração devida correspondente ao 13º (décimo terceiro mês), contado a partir da data do Contrato), aplicando-se a seguinte fórmula:</b></p> $R = R_{lo} \times \frac{I_i}{I_o}$ <p><b>R = é a remuneração reajustada;</b>  <b>R<sub>lo</sub> = é a remuneração pagável conforme as tarifas de remuneração (Apêndice C) em moeda local;</b>  <b>I<sub>i</sub> = número índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no Brasil, publicado pelo IBGE, que se aplica ao primeiro mês em que o reajuste terá efeito; e</b>  <b>I<sub>o</sub> = número índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no Brasil, publicado pelo IBGE, que se aplica ao mês correspondente ao mês de apresentação da proposta.</b></p>
<p><b>IAC 16.3</b></p>	<p>b. Obrigações Fiscais e Responsabilidade:</p> <p><b>Informações sobre as obrigações fiscais das Consultoras quanto aos impostos no país do Contratante podem ser encontradas na legislação fiscal brasileira. As consultoras não serão isentas dos impostos locais a que os valores do Contrato estão sujeitos.</b></p>
<p><b>IAC 16.4</b></p>	<p>c. Moeda da Proposta:</p> <p>A Proposta Financeira será estabelecida nas seguintes moedas:</p> <p><b>O Consultor poderá expressar o preço para os seus Serviços em qualquer moeda totalmente conversível, individualmente ou em combinação de moedas, limitando-se ao máximo de até 03(três) moedas estrangeiras.</b></p> <p><b>Nota: Proposta de Preços deve apresentar os custos locais na moeda do País do Contratante (moeda local): Em Real (R\$).</b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p>
--	--	--	--

C. Entrega, Abertura e Avaliação	
<b>IAC 17.1</b>	<p>Apresentação, Selo e Marcação das Propostas:</p> <p><b>Os Consultores não terão a opção de enviar suas propostas eletronicamente.</b></p>
<b>IAC 17.5</b>	<p>Número de Cópias das Propostas:</p> <p>O Consultor deve apresentar:</p> <p>(a) Proposta técnica: <b>1 (um) original e 1 (uma) cópia impressa;</b>  (b) Proposta Financeira: <b>1(uma) via original impressa e 1(uma) cópia impressa e 1(uma) cópia em meio digital.</b></p>
<b>IAC 17.6</b>	<p>Identificação dos Envelopes de Proposta Técnica (Original e Cópia):</p> <p><b>As propostas devem ser apresentadas no mais tardar até:</b>  <b>Data: 08/09/2022</b>  <b>Hora: 15:00Hs (QUINZE HORAS) - Hora Local</b></p> <p>O original e todas as cópias da Proposta Técnica serão colocados dentro de um envelope, o qual deverá ser lacrado e identificado de forma clara como segue:</p> <p style="text-align: center;"><b>“PROPOSTA TÉCNICA”</b></p> <p><b>Objeto: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE).</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Identificação da Licitação:</u></b></p> <p><b>PROJETO: PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DO CEARÁ – PROFISCO II – CE. CONTRATO Nº 4436/OC-BR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (MI) Nº 20220001/CEL 04/PROFISCO II-BID-SEFAZ/CE</b>  <b>PROCESSO-ViPROC Nº 09526054/2021</b>  <b>SOLICITAÇÃO PADRÃO DE PROPOSTAS (SPP/SBQC) Nº - 01</b>  <b>PROCESSO-ViPROC Nº 05969930/2022</b>  <b>SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E NO CUSTO (SBQC)</b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

	<p><b>Endereço de Entrega da Proposta:</b> Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Palácio Iracema Procuradoria-Geral do Estado do Ceará Central de Licitações do Estado Comissão Especial de Licitação 04 – CEL 04 Av. Dr. José Martins Rodrigues, n.º 150 – Bairro Edson Queiroz CEP 60811-520 – Fortaleza – Ceará – Brasil</p> <p>Identificação do Consultor: - Nome: _____ - Endereço: _____ - Dados de Contato: - Telefone: _____ - E-Mail: _____ - Representante: _____</p> <p><b>NOTA: “NÃO ABRIR ATÉ ÀS 15:00HS (QUINZE HORAS) – HORA LOCAL, DO DIA 08 DE SETEMBRO DE 2022.</b></p>
<p><b>IAC 17.7</b></p>	<p>Identificação dos Envelopes de Proposta Financeira (Original e Cópia):</p> <p>O original e todas as cópias da Proposta Financeira serão colocados dentro de um envelope, o qual deverá ser lacrado e identificado de forma clara como segue:</p> <p style="text-align: center;"><u>“PROPOSTA FINANCEIRA”</u></p> <p><b>Objeto:</b> CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE).</p> <p style="text-align: center;"><b>Identificação da Licitação:</b></p> <p><b>PROJETO: PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DO CEARÁ – PROFISCO II – CE. CONTRATO Nº 4436/OC-BR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID</b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

	<p align="center"><b>MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (MI) Nº 20220001/CEL 04/PROFISCO II-BID-SEFAZ/CE PROCESSO-ViPROC Nº 09526054/2021 SOLICITAÇÃO PADRÃO DE PROPOSTAS (SPP/SBQC) Nº - 01 PROCESSO-ViPROC Nº 05969930/2022 SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E NO CUSTO (SBQC)</b></p> <p align="center"><b><u>Endereço de Entrega da Proposta:</u></b></p> <p><b>Procuradoria-Geral do Estado do Ceará Central de Licitações do Estado Comissão Especial de Licitação 04 – CEL 04 Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Palácio Iracema Av. Dr. José Martins Rodrigues, n.º 150 – Bairro Edson Queiroz CEP 60811-520 – Fortaleza – Ceará – Brasil</b></p> <p align="center"><b><u>Identificação do Consultor:</u></b></p> <p>- Nome: _____ - Endereço: _____ - Dados de Contato: - Telefone: _____ - E-Mail: _____ - Representante: _____</p> <p align="center"><b><u>NOTA: “NÃO ABRIR COM A PROPOSTA TÉCNICA”.</u></b></p>
<p><b>IAC 17.8</b></p>	<p>Identificação do Envelope Externo – Propostas (Técnica e Financeira) - Originais e Cópias:</p> <p><b>Os originais e todas as cópias das Propostas (Técnica e Financeira) serão colocados dentro de um envelope, o qual deverá ser lacrado e identificado de forma clara como segue:</b></p> <p align="center"><b><u>“PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA”</u></b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE).

**Identificação da Licitação:**

**PROJETO: PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DO CEARÁ – PROFISCO II – CE. CONTRATO Nº 4436/OC-BR**

**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID**

**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (MI) Nº 20220001/CEL 04/PROFISCO II-BID-SEFAZ/CE  
PROCESSO-ViProc Nº 09526054/2021  
SOLICITAÇÃO PADRÃO DE PROPOSTAS (SPP/SBQC) Nº - 01  
PROCESSO-ViProc Nº 05969930/2022  
SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E NO CUSTO (SBQC)**

**Endereço de Entrega da Proposta:**

**Procuradoria-Geral do Estado do Ceará  
Central de Licitações do Estado  
Comissão Especial de Licitação 04 – CEL 04  
Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Palácio Iracema  
Av. Dr. José Martins Rodrigues, n.º 150 – Bairro Edson Queiroz  
CEP 60811-520 – Fortaleza – Ceará – Brasil**

**Identificação do Consultor:**

- Nome: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_
- Dados de Contato: - Telefone: \_\_\_\_\_

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

	<p>- E-Mail: _____</p> <p>- Representante: _____</p> <p><b>NOTA: “NÃO ABRIR ATÉ ÀS 15:00HS (QUINZE HORAS) – HORA LOCAL, DO DIA 08 DE SETEMBRO DE 2022.</b></p>
<p><b>IAC 17.10</b></p>	<p>Data e Hora Limites de Apresentação das Propostas:</p> <p><b>As Propostas deverão ser apresentadas até:</b></p> <p><b>DATA: 08 DE SETEMBRO DE 2022.</b> <b>HORA: 15:00HS (QUINZE HORAS) – HORA LOCAL.</b></p> <p><b>NOTA: FAZER CONSTAR DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS:</b></p> <p><b>- PROPOSTA TÉCNICA: “NÃO ABRIR ANTES DAS 15:00HS (QUINZE HORAS) – HORA LOCAL”.</b></p> <p><b>- PROPOSTA FINANCEIRA: “NÃO ABRIR COM A PROPOSTA TÉCNICA”.</b></p> <p><b>O endereço para a apresentação da Proposta é:</b></p> <p>Procuradoria-Geral do Estado do Ceará Central de Licitações do Estado Comissão Especial de Licitação 04 (CEL 04) Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Palácio Iracema Avenida Dr. José Martins Rodrigues, 150, CEP nº 60.811-520 Bairro Edson Queiroz, Fortaleza, Ceará, Brasil.</p>
<p><b>IAC 19.1</b></p>	<p>Abertura das Propostas Técnicas:</p> <p>É oferecida uma opção de abertura <i>online</i> das Propostas Técnicas: <b>NÃO.</b></p> <p><b>Nota: A abertura das Propostas Técnicas será realizada, em Sessão Pública Presencial, no mesmo endereço, na mesma data e a partir do horário de apresentação das Propostas (Técnica e de Preços), conforme consta preestabelecido na Subcláusula 17.10 – Folha de Dados – Acima.</b></p>
<p><b>IAC 19.2</b></p>	<p>Adicionalmente, as seguintes informações serão constadas em ATA da Sessão Pública e lidas em voz alta quando da abertura das Propostas Técnicas:</p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

	<p><b>Caso se registre a apresentação antecipada da entrega de propostas, serão lidas em voz alta e constadas em ATA, as seguintes informações:</b></p> <p><b>Propostas Entregue Antecipada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome da Consultora Proponente: _____</li> <li>- Data de Entrega: Dia __/__/__</li> <li>- Hora de Entrega: __: __hs (_____)</li> <li>- Meio de Entrega: ( ) Portador /Mensageiro ( ) Correio/Malote</li> <li>- Nome do Portador Responsável: _____</li> </ul>																																
<p><b>IAC 21.1</b> <i>[para a PTC]</i></p>	<p>Avaliação das Propostas Técnicas:</p> <p><b>Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Completas são:</b></p> <table border="1" data-bbox="276 958 1465 1816"> <thead> <tr> <th data-bbox="276 958 1153 1025">Critérios e Subcritérios e o Sistema de Pontos</th> <th data-bbox="1153 958 1465 1025">Pontos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="276 1025 1153 1261"> <p><b>(i) Experiência Específica relevante das Consultoras em relação à tarefa</b> Obs.: Serão consideradas apenas experiências de desenvolvimento em fábrica de software com um mínimo de 5.000 pontos de funções, onde será atribuído 1(Um) ponto por experiência comprovada.</p> </td> <td data-bbox="1153 1025 1465 1261">Até 10,0 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1261 1153 1301"> <p><b>Total de pontos do critério (i):</b></p> </td> <td data-bbox="1153 1261 1465 1301">Até 10,0 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1301 1153 1368"> <p><b>(ii) Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência</b></p> </td> <td data-bbox="1153 1301 1465 1368"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1368 1153 1408"> <p>(a) Enfoque Técnico e Metodologia</p> </td> <td data-bbox="1153 1368 1465 1408">Até 20,0 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1408 1153 1449"> <p>(b) Plano de Trabalho</p> </td> <td data-bbox="1153 1408 1465 1449">Até 10,0 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1449 1153 1489"> <p>(c) Organização e Dotação de Pessoal</p> </td> <td data-bbox="1153 1449 1465 1489">Até 10,0 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1489 1153 1529"> <p><b>Total de pontos do critério (ii):</b></p> </td> <td data-bbox="1153 1489 1465 1529">Até 40,0 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1529 1153 1597"> <p><b>(iii) Profissionais da Equipe Chave: Qualificações e Competência para a tarefa:</b></p> </td> <td data-bbox="1153 1529 1465 1597"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1597 1153 1637"> <p>(a) Scrum Master</p> </td> <td data-bbox="1153 1597 1465 1637">Até 5,0 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1637 1153 1677"> <p>(b) Programador Java Senior</p> </td> <td data-bbox="1153 1637 1465 1677">Até 20,0 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1677 1153 1718"> <p>(c) Programador Java Pleno</p> </td> <td data-bbox="1153 1677 1465 1718">Até 15,0 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1718 1153 1758"> <p>(d) Analista de Testes</p> </td> <td data-bbox="1153 1718 1465 1758">Até 5,0 pontos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1758 1153 1798"> <p>(e) Designer UX</p> </td> <td data-bbox="1153 1758 1465 1798">Até 5,0 ponto</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 1798 1153 1839"> <p><b>Total de pontos do critério (iii):</b></p> </td> <td data-bbox="1153 1798 1465 1839">Até 50,0 pontos</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="276 1839 1465 1874"> <p>Obs.: O número de pontos atribuídos a cada um dos cargos ou disciplinas anteriores deverá ser</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Critérios e Subcritérios e o Sistema de Pontos	Pontos	<p><b>(i) Experiência Específica relevante das Consultoras em relação à tarefa</b> Obs.: Serão consideradas apenas experiências de desenvolvimento em fábrica de software com um mínimo de 5.000 pontos de funções, onde será atribuído 1(Um) ponto por experiência comprovada.</p>	Até 10,0 pontos	<p><b>Total de pontos do critério (i):</b></p>	Até 10,0 pontos	<p><b>(ii) Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência</b></p>		<p>(a) Enfoque Técnico e Metodologia</p>	Até 20,0 pontos	<p>(b) Plano de Trabalho</p>	Até 10,0 pontos	<p>(c) Organização e Dotação de Pessoal</p>	Até 10,0 pontos	<p><b>Total de pontos do critério (ii):</b></p>	Até 40,0 pontos	<p><b>(iii) Profissionais da Equipe Chave: Qualificações e Competência para a tarefa:</b></p>		<p>(a) Scrum Master</p>	Até 5,0 pontos	<p>(b) Programador Java Senior</p>	Até 20,0 pontos	<p>(c) Programador Java Pleno</p>	Até 15,0 pontos	<p>(d) Analista de Testes</p>	Até 5,0 pontos	<p>(e) Designer UX</p>	Até 5,0 ponto	<p><b>Total de pontos do critério (iii):</b></p>	Até 50,0 pontos	<p>Obs.: O número de pontos atribuídos a cada um dos cargos ou disciplinas anteriores deverá ser</p>	
Critérios e Subcritérios e o Sistema de Pontos	Pontos																																
<p><b>(i) Experiência Específica relevante das Consultoras em relação à tarefa</b> Obs.: Serão consideradas apenas experiências de desenvolvimento em fábrica de software com um mínimo de 5.000 pontos de funções, onde será atribuído 1(Um) ponto por experiência comprovada.</p>	Até 10,0 pontos																																
<p><b>Total de pontos do critério (i):</b></p>	Até 10,0 pontos																																
<p><b>(ii) Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência</b></p>																																	
<p>(a) Enfoque Técnico e Metodologia</p>	Até 20,0 pontos																																
<p>(b) Plano de Trabalho</p>	Até 10,0 pontos																																
<p>(c) Organização e Dotação de Pessoal</p>	Até 10,0 pontos																																
<p><b>Total de pontos do critério (ii):</b></p>	Até 40,0 pontos																																
<p><b>(iii) Profissionais da Equipe Chave: Qualificações e Competência para a tarefa:</b></p>																																	
<p>(a) Scrum Master</p>	Até 5,0 pontos																																
<p>(b) Programador Java Senior</p>	Até 20,0 pontos																																
<p>(c) Programador Java Pleno</p>	Até 15,0 pontos																																
<p>(d) Analista de Testes</p>	Até 5,0 pontos																																
<p>(e) Designer UX</p>	Até 5,0 ponto																																
<p><b>Total de pontos do critério (iii):</b></p>	Até 50,0 pontos																																
<p>Obs.: O número de pontos atribuídos a cada um dos cargos ou disciplinas anteriores deverá ser</p>																																	

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

	<p>estabelecido considerando os três subcritérios seguintes e a ponderação relevante:</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="279 495 1018 533"><b>(1) Qualificações gerais</b></td> <td data-bbox="1018 495 1469 533"><b>40%</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="279 533 1018 571"><b>(2) Competência para o trabalho</b></td> <td data-bbox="1018 533 1469 571"><b>60%</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="279 571 1018 609"><b>Ponderação Total</b></td> <td data-bbox="1018 571 1469 609"><b>100,0%</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="279 609 1018 647"><b>Total de pontos dos 3 (três) critérios: (i), (ii) e (iii):</b></td> <td data-bbox="1018 609 1469 647"><b>Até 100,0 Pontos</b></td> </tr> </table> <p><b>A pontuação técnica mínima requerida para se qualificar é de 70(Setenta) pontos</b></p> <p><b>NOTA:</b> Para comprovação das qualificações requeridas deverão ser apresentados um ou mais dos seguintes documentos:</p> <p>(a) Certificados de atestado técnico, obtido pela empresa que totalizem as quantidades mínimas exigidas ou;</p> <p>(b) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o escopo do serviço executado, onde mencione o nome do profissional que participou de sua implantação;</p> <p>No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.</p> <p>(c) Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.</p> <p>(d) Os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico da SEFAZ/CE, que por meio de diligências aos locais referenciados nestes documentos, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos.</p> <p>(e) Durante as diligências poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade dos atestados.</p> <p>(f) Nos casos de mais de um profissional para uma função será considerado a média aritmética dos pontos de cada profissional proposto para a função.</p>	<b>(1) Qualificações gerais</b>	<b>40%</b>	<b>(2) Competência para o trabalho</b>	<b>60%</b>	<b>Ponderação Total</b>	<b>100,0%</b>	<b>Total de pontos dos 3 (três) critérios: (i), (ii) e (iii):</b>	<b>Até 100,0 Pontos</b>
<b>(1) Qualificações gerais</b>	<b>40%</b>								
<b>(2) Competência para o trabalho</b>	<b>60%</b>								
<b>Ponderação Total</b>	<b>100,0%</b>								
<b>Total de pontos dos 3 (três) critérios: (i), (ii) e (iii):</b>	<b>Até 100,0 Pontos</b>								
<p><b>IAC 21.1</b> [para PTS]</p>	<p>Avaliação das Propostas Técnicas Simplificadas (PTS):</p> <p><b>NÃO APLICÁVEIS A ESTE CONTRATO.</b></p>								
<p><b>IAC 23.1</b></p>	<p>É oferecida uma opção <i>online</i> de abertura das Propostas Financeiras:</p> <p><b>NÃO (X).</b></p>								

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - 04 - CEL 04 Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

<b>IAC 23.4</b>	<p>É oferecida uma opção <i>online</i> para a abertura das Propostas Técnicas:</p> <p><b>NÃO (X).</b></p>
<b>IAC 23.5</b>	<p>Sessão Pública para Divulgação da Avaliação das Propostas Técnicas e Aberturas das Propostas de Preços Qualificadas:</p> <p><b>Após a conclusão da avaliação das Propostas Técnicas, o Contratante notificará a todos os Consultores sobre o local, dia e hora da abertura pública das Propostas Financeiras.</b></p> <p><b>Qualquer interessado que deseje comparecer à abertura pública deve entrar em contato com Comissão Especial de Licitação 04 e solicitar ser notificado do local, data e hora da abertura pública das Propostas Financeiras. Essa solicitação deve ser feita antes do prazo final para a apresentação das Propostas, indicado acima.</b></p> <p><b>Alternativamente, o anúncio referente à abertura pública das Propostas Financeiras pode ser publicado no <i>website</i> do Contratante, se disponível.</b></p>
<b>IAC 25.1</b>	<p>Impostos Locais:</p> <p><b>Para fins de avaliação, o Contratante excluirá:</b></p> <p>(a) todos os impostos indiretos locais identificáveis, tais como imposto sobre vendas, imposto sobre consumo, IVA ou impostos semelhantes cobrados sobre as faturas do contrato; e</p> <p>(b) todos os impostos indiretos locais adicionais sobre a remuneração dos serviços prestados por especialistas não residentes no país do Contratante.</p> <p><b>Se o Contrato for adjudicado, nas negociações do Contrato todos esses impostos serão discutidos, finalizados (utilizando-se a lista detalhada como orientação, mas não se limitando a ela) e adicionados ao valor do Contrato em uma linha separada, indicando também quais impostos devem ser pagos pelo Consultor e quais serão retidos e pagos pelo Contratante em nome do Consultor.</b></p>
<b>IAC 26.1</b>	<p>Moeda de Conversão de Valores:</p> <p><b>A moeda única para a conversão de todos os preços expressos em diversas moedas em uma só é o Real (R\$).</b></p> <p><b>A fonte oficial da taxa de venda (câmbio) é o Banco Central do Brasil.</b></p> <p><b>A data da taxa de câmbio é 10 (dez) dias úteis antes da data de recebimento das</b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

	<p><b>propostas.</b></p>
<p><b>IAC 27.1</b></p>	<p>Avaliação Combinada das Propostas:</p> <p><b>A Proposta Financeira (Fm) avaliada como a mais baixa, recebe a máxima pontuação financeira (Sf) de 100,0 pontos.</b>  <b>A fórmula para determinar as pontuações financeiras (Sf) de todas as outras Propostas é calculada da seguinte maneira:</b></p> $Sf = 100 \times Fm/F, \text{ onde}$ <p><b>"Sf" = é a pontuação financeira;</b>  <b>"Fm" = é o preço mais baixo; e</b>  <b>"F" = é o preço da proposta que está sendo considerada.</b></p> <p><b>Os pesos atribuídos às Propostas Técnicas (T) e Financeira (F) são:</b></p> <p><b>T = 70%; e</b>  <b>P = 30%.</b></p> <p><b>As Propostas serão classificadas de acordo com as suas Notas técnicas (Nt) e Notas Financeiras (Nf) com a utilização dos pesos (T = peso atribuído à Proposta técnica; P = peso atribuído à Proposta Financeira; T + P = 1) conforme apresentado a seguir:</b></p> $\text{Nota Final (NF)} = Nt \times T\% + Nf \times P\%, \text{ onde}$ <p><b>NF – Nota Final;</b>  <b>Nt – Nota Técnica;</b>  <b>T% – Peso Percentual Atribuído à Nota Técnica;</b>  <b>Nf – Nota Financeira; e</b>  <b>P% - Peso Percentual Atribuído à Nota Financeira.</b></p>
<p><b>D. Negociação e Adjudicação</b></p>	
<p><b>IAC 28.1</b></p>	<p>A data esperada e o endereço para as negociações do contrato são:</p> <p><b>Data: ___/___/___ A ser comunicada oportunamente.</b>  <b>Endereço: Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE</b>  <b>Av. Alberto Nepomuceno nº 02 – SEFAZ – Sede I</b>  <b>Fortaleza/Ceará, CEP: 60055-000.</b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>Stamp: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - RUBRICA PGE</p>
--	--	--	---

<b>IAC 32.1</b>	<p>Entrega do Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária:</p> <p>O Consultor selecionado <b>deve</b> enviar o Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária, juntamente com a devolução da minuta com o Termo do Contrato Negociado dentro de oito (8) dias úteis a partir da data de recebimento da referida notificação..</p>
<b>IAC 34.2</b>	<p>Data prevista para o início dos Serviços:</p> <p>Data: em: <b>A ser previamente informada à Consultora selecionada.</b></p>
<b>IAC 35.1</b>	<p>Registro de Reclamação:</p> <p><b>Os procedimentos para registrar uma reclamação relacionada à Seleção estão detalhados no Apêndice 3 das Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN-2350-15.</b></p> <p><b>Se um Consultor desejar registrar uma reclamação relacionada ao processo de Seleção e Contratação, o Consultor deverá enviar sua reclamação por escrito (pelo meio mais rápido disponível, por exemplo, e-mail), para:</b></p> <p><b>Aos cuidados de:</b> Aguiamar Mendonça Neto  <b>Título / posição:</b> Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Rec. Estadual  <b>Contratante:</b> Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará - SEFAZ  <b>Endereço de e-mail:</b> aguiamar.neto@sefaz.ce.gov.br; ucp.profisco@sefaz.ce.gov.br.</p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica</p>
--	--	--	---

## Seção IV. Proposta Técnica - Formulários Padrão

### *Lista de Verificação de formulários necessários*

Exigidos para PTC ou PTS [*], (√)		FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO	Limite de páginas
PTC	PTS			
√	√	TEC-1	Formulário de Apresentação da Proposta Técnica.	Sem limite
"√" Se aplicável		TEC-1 - Anexo	Se a proposta for submetida por uma ACS, anexe uma carta de intenção ou uma cópia de um acordo existente.	Sem limite
"√" Se aplicável		Procuração	Nenhum formato/formulário pré-definido. No caso de uma ACS, são exigidos vários documentos: uma procuração para o representante autorizado de cada membro da ACS e uma procuração para o representante do membro líder para representar todos os membros da ACS.	Sem limite
√		TEC-2	Organização e experiência do Consultor.	Sem limite
√		TEC-2A	A. Organização do Consultor.	Sem limite
√		TEC-2B	B. Experiência do Consultor.	Sem limite
√		TEC-3	Comentários ou sugestões sobre os Termos de Referência e sobre o pessoal de contrapartida e as instalações a serem fornecidas pelo Contratante.	Sem limite
√		TEC-3A	A. Sobre os Termos de Referência.	Sem limite
√		TEC-3B	B. Sobre o pessoal de contrapartida e instalações.	Sem limite
√	√	TEC-4	Descrição da Abordagem, Metodologia e Plano de Trabalho para Execução do Serviço	50 páginas
√	√	TEC-5	Cronograma do trabalho e planejamento para as entregas	Sem limite
√	√	TEC-6	Composição da Equipe, insumos dos Especialistas-chave e <i>Curriculum Vitae</i> (CV)	Sem limite

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	---	---

			em anexo	
√	√	TEC-7	Código de Conduta (ASSS)	Sem limite

***Todas as páginas da Proposta Técnica e Proposta Financeira deverão ser rubricadas pelo mesmo representante autorizado do Consultor que assinar a Proposta.***

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## Formulário TEC-1

### Formulário de Apresentação da Proposta Técnica

*[Local, data]*

Para:

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 – CEL 04**  
**Central de Licitações do Estado do Ceará**  
**Palácio Iracema - Centro Administrativo Bárbara de Alencar**  
**Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 – CEP 60811-520**  
**Bairro Edson Queiroz**  
**Fortaleza – Ceará – Brasil.**

Prezados senhores:

Nós, abaixo-assinados, oferecemos prestar os serviços de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE) em conformidade com sua **Solicitação de Propostas datada de 09/08/2022** e nossa Proposta. Por meio deste documento, apresentamos nossa Proposta que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta Financeira fechadas em um envelope separado.

*[Se o Consultor for uma ACS, inserir o seguinte: “Apresentamos a nossa Proposta em associação/ consórcio/sociedade (ACS) com: [Inserir uma lista com o nome completo e o endereço legal de cada membro e indicar o nome do membro líder]. Anexamos uma cópia [inserir: "da nossa carta de intenção de formar uma ACS" ou, se a ACS já estiver formada "do acordo da ACS "] assinada por cada um dos membros que dele participam e que apresenta os detalhes da provável estrutura legal e a confirmação da responsabilidade conjunta e solidária dos membros da referida ACS.*

*OU*

*Se a Proposta do Consultor incluir Subconsultores, inserir o seguinte: “Apresentamos nossa proposta com as seguintes firmas como Subconsultores: [Inserir uma lista com o nome e o endereço completos de cada Subconsultor.]”*

Por meio deste documento declaramos que:

(a) Todas as informações e declarações apresentadas nesta Proposta são verdadeiras e aceitamos que qualquer interpretação errônea ou declaração falsa contida nesta Proposta pode levar à nossa desqualificação pelo Contratante e/ou poderá ser sancionada pelo Banco.



- (b) Nossa proposta estará válida e permanecerá obrigatória para nós durante o período especificado nas IAC 12.1 da **Folha de Dados**.
- (c) Não temos conflito de interesses de acordo com as IAC 3.
- (d) Atendemos aos requisitos de elegibilidade das IAC 6 e confirmamos nosso entendimento acerca da nossa obrigação de cumprir com a política do Banco em relação às Práticas Proibidas conforme as IAC 5.
- (e) Exceto conforme indicado nas IAC 12.1 da **Folha de Dados**, nos comprometemos a negociar o Contrato com base nos Especialistas-chave propostos. Aceitamos que a substituição dos Especialistas-chave por motivos diferentes daqueles indicados nas IAC 12 e IAC 28.4 pode levar ao término das negociações do Contrato.
- (f) Nossa Proposta é obrigatória para nós e está sujeita a quaisquer modificações resultantes das negociações do Contrato.
- (g) Não temos nenhuma sanção pendente no Banco ou em qualquer outra Instituição Financeira Internacional.
- (h) Empregaremos nossos melhores esforços para auxiliar o Banco em qualquer investigação.
- (i) Por este meio, concordamos que ao concorrer (e, se a adjudicação nos for concedida, ao executar o Contrato), nos comprometemos a cumprir as leis contra a fraude e corrupção e Práticas Proibidas, incluindo suborno, em vigor no país do Contratante.
- Caso nossa proposta seja aceita e o contrato seja assinado, comprometemo-nos a dar início aos trabalhos relacionados aos Serviços, o mais tardar na data indicada na **Folha de Dados** - IAC 34.2. Entendemos que o Contratante não é obrigado a aceitar qualquer Proposta que o Contratante receba. Atenciosamente,

Assinatura autorizada [*Por extenso e rubrica*]: \_\_\_\_\_

Nome e cargo do signatário: \_\_\_\_\_

Nome do Consultor (nome da empresa ou nome da ACS):

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Informações de contato (telefone e e-mail): \_\_\_\_\_

*[Para uma ACS, todos os membros deverão assinar ou somente o membro líder; neste caso, a procuração para assinar em nome de todos os membros deverá ser anexada.]*

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

## Formulário TEC-2 Organização e Experiência do Consultor

Formulário TEC-2: uma breve descrição da organização do Consultor e uma apresentação da sua experiência recente que seja de maior relevância para o serviço. No caso de uma ACS, deverão ser fornecidas informações acerca de serviços semelhantes para cada membro. Para cada serviço, a apresentação deve indicar os nomes dos Especialistas-chave e Subconsultores do Consultor que participaram, a duração do serviço, o valor do contrato (total e, se tiver sido executado na forma de uma ACS ou de Subconsultores, o valor pago ao Consultor) e o papel/participação do Consultor.

### A - Organização do Consultor

*[1. Forneça aqui uma breve descrição dos antecedentes e da organização da sua empresa e - no caso de uma ACS - de cada um dos membros para esse serviço.]*

### B - Experiência do Consultor

1. Liste apenas os serviços semelhantes concluídos com sucesso nos últimos [...] anos.
2. Liste somente os serviços para os quais o Consultor tenha sido legalmente contratado como empresa ou tenha sido um dos membros de uma ACS. Os serviços executados por especialistas do Consultor, individualmente, trabalhando de forma privada ou por intermédio de outras empresas de consultoria, não podem ser mencionados como experiência relevante do Consultor, nem dos parceiros ou Subconsultores do Consultor, mas podem ser mencionados pelos próprios Especialistas nos seus CVs. O Consultor deverá estar preparado para comprovar a alegada experiência mediante a apresentação de cópias de documentos e referências relevantes, caso assim seja solicitado pelo Contratantes.

Duração	Nome do serviço/breve descrição dos principais produtos/resultados	Nome do Contratante e país do serviço	Valor aproximado do Contrato (em US\$/Montante pago à sua firma)	Função no Serviço
<i>[exemplo : janeiro de 2009 - abril de 2010]</i>	<i>[exemplo: "Melhoria da qualidade de .....": plano mestre elaborado para racionalização de .....;]</i>	<i>[exemplo: Ministério de ....., país]</i>	<i>[exemplo: US\$ 1 milhão/US\$ 500 mil]</i>	<i>[exemplo: Membro líder de uma ACS A &amp; B &amp; C]</i>
<i>[exemplo : Janeiro]</i>	<i>[ex. "Apoio ao governo subnacional de .....":</i>	<i>[exemplo: município]</i>	<i>[exemplo: US\$ 200]</i>	<i>[exemplo: único]</i>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>Stamp: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE - R. Rubrica</p>
--	--	---	--

<b>Duração</b>	<b>Nome do serviço/breve descrição dos principais produtos/resultados</b>	<b>Nome do Contratante e país do serviço</b>	<b>Valor aproximado do Contrato (em US\$/ Montante pago à sua firma</b>	<b>Função no Serviço</b>
<i>- maio de 2008]</i>	<i>regulamentação de nível secundário sobre .....]</i>	<i>de ....., país]</i>	<i>milhões/US\$ 200 mil]</i>	<i>Consultor]</i>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

### Formulário TEC-3

## Comentários e Sugestões sobre os Termos de Referência, Pessoal de Contrapartida e Instalações a serem fornecidos pelo Contratante

Formulário TEC-3: Comentários e sugestões sobre os Termos de Referência que podem melhorar a qualidade/eficácia do serviço; e nos requisitos de pessoal de contrapartida e instalações e que são fornecidas pelo Contratante, incluindo apoio administrativo, espaço físico para escritório, transporte local, equipamentos, dados etc.

### A - Sobre os Termos de Referência

*[Aprimoramento nos Termos de Referência, se houver.]*

### B - Sobre o Pessoal de Contrapartida e Instalações

*[Inclua comentários sobre o pessoal de contrapartida e instalações a serem fornecidas pelo Contratante. Por exemplo, apoio administrativo, espaço físico para escritório, transporte local, equipamentos, dados, relatórios de antecedentes etc., se houver.]*

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

## Formulário TEC-4

### Descrição da Abordagem, Metodologia e Plano de Trabalho em Relação aos Termos de Referência

Formulário TEC-4: uma descrição da abordagem, metodologia e plano de trabalho para realizar o serviço, incluindo uma descrição detalhada da metodologia proposta e dotação de pessoal de treinamento, se os Termos de Referência mencionarem o treinamento como um componente específico do serviço.

*[Estrutura sugerida da sua Proposta Técnica (no formato PTC).]:*

- a) Abordagem técnica e metodologia;*
- b) Plano de trabalho;*
- c) Organização e dotação de pessoal]*

- a) **[Abordagem técnica e metodologia:** Explique o que entende sobre os objetivos do serviço, conforme indicado nos Termos de Referência (TDRs), a abordagem técnica e a metodologia que você adotaria para implementar das tarefas para fornecer o(s) produto(s) esperado(s) e o grau de detalhe desse produto. Não copie nem repita os TDRs aqui.*
- b) **[Plano de trabalho:** Descreva o plano para a implementação das principais atividades / tarefas do serviço, seu conteúdo e duração, etapas e inter-relações, marcos (incluindo aprovações provisórias do Contratante) e datas tentativas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deve ser coerente com a abordagem técnica e a metodologia, demonstrando sua compreensão dos TDRs e a capacidade de traduzi-los em um plano de trabalho viável. Uma lista dos documentos finais (incluindo relatórios) a serem entregues como produto(s) final(is). O plano de trabalho deve ser coerente com o Formulário do Cronograma de Trabalho.]*
- c) **[Organização e dotação de pessoal:** Descrever a estrutura e a composição da sua equipe, incluindo a lista de Especialistas-chave, Especialistas de Apoio e outro pessoal relevante de apoio técnico e administrativo.]*

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

## Formulário TEC-4

### Descrição da Abordagem, Metodologia e Plano de Trabalho em Relação aos Termos de Referência

**Somente para a Proposta Técnica Simplificada (Não aplicável)**

Formulário TEC-4: uma descrição da abordagem, metodologia e plano de trabalho para a realização do serviço, incluindo uma descrição detalhada da metodologia proposta e dotação de pessoal de treinamento, se os Termos de Referência mencionarem o treinamento como um componente específico do serviço.

*[Estrutura sugerida da sua Proposta Técnica]:*

- a) ***[Abordagem técnica, metodologia e organização da equipe do Consultor:*** *[Explique o que entende sobre os objetivos do serviço, conforme descrito nos Termos de Referência (TDRs), a abordagem técnica e a metodologia que você adotaria para implementar as tarefas para fornecer o(s) produto(s) esperado(s); o grau de detalhe desse(s) produto(s). Não copie nem repita os TDRs aqui.]*
  
- b) ***[Plano de trabalho e dotação de pessoal:*** *Descreva o plano para a implementação das principais atividades/tarefas do serviço, seu conteúdo e duração, etapas e inter-relações, marcos (incluindo aprovações provisórias do Contratante) e datas tentativas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deve ser coerente com a abordagem técnica e a metodologia, demonstrando sua compreensão dos TDRs e sua capacidade de traduzi-los em um plano de trabalho viável e o cronograma do trabalho demonstrando as tarefas atribuídas a cada especialista. Uma lista dos documentos finais (incluindo relatórios) a serem entregues como produto(s) final(is). O plano de trabalho deve ser coerente com o Formulário do Cronograma de Trabalho.]*
  
- c) ***[Comentários (sobre os TDRs e sobre o pessoal de contrapartida e instalações):*** *[Suas sugestões devem ser concisas e objetiva e devem ser incorporadas em sua proposta. Inclua também comentários, se houver, sobre o pessoal de contrapartida e as instalações a serem fornecidas pelo Contratante. Por exemplo, apoio administrativo, espaço físico para escritório, transporte local, equipamentos, dados, relatórios de antecedentes etc.].*



**CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)**



## Formulário TEC-5 Cronograma do Trabalho e Planejamento dos Produtos

[Para a Proposta Técnica Completa e Proposta Técnica Simplificada]

Nº	Produtos <sup>1</sup> (D-..)	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	n	TOTAL	
<b>D-1</b>	<i>[exemplo: produto n.º 1: Relatório A</i>													
	<i>1) coleta de dados</i>													
	<i>2) elaboração</i>													
	<i>3) relatório inicial</i>													
	<i>4) incorporação de comentários</i>													
	<i>5) .....</i>													
	<i>6) entrega do relatório final ao Contratante]</i>													
<b>D-2</b>	<i>[exemplo: produto n.º 2:.....]</i>													

Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Palácio Iracema  
 Central de Licitações do Estado do Ceará – Comissão Especial de Licitação – CEL04  
 Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 – Edson Queiroz – CEP: 60.811-520 – Fortaleza-CE  
 Fone: (85) 3459-6379 – E-mail: cel04@pge.ce.gov.br

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b> <b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>Stamp: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE - RIBRICA</p>
--	---	---	---

<b>n</b>														

- 1 Faça uma lista dos produtos com a discriminação das atividades necessárias para produzi-los e outras exigências, tais como as aprovações do Contratante. Para os serviços em etapas, indicar as atividades, separadamente, a entrega de relatórios e exigências para cada etapa.
- 2 A duração das atividades será indicada *em formato de gráfico de barras*.
- 3 *Incluir uma legenda, se necessário, para ajudar na leitura do gráfico.*



**CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)**



## Formulário TEC-6

### Composição da Equipe, Trabalho e Insumos dos Especialistas-chave

[Para a Proposta Técnica Completa e Proposta Técnica Simplificada]

Nº	Nome	Insumo do Especialista (em pessoa/mês) para cada Produto (listado em TEC-5)										Insumo total de tempo (em meses)		
		Cargo		D-1	D-2	D-3	.....	D -...				Sede	Campo	Total
<b>ESPECIALISTAS-CHAVE</b>														
K-1	<i>{Exemplo: Sr. Abbbb}</i>	<i>[Chefe de Equipe]</i>	<i>[Sede]</i>	<i>[2 meses]</i>	<i>[1.0]</i>	<i>[1.0]</i>								
			<i>[Campo]</i>	<i>[0.5 m]</i>	<i>[2.5]</i>	<i>[0]</i>								
K-2														
K-3														

Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Palácio Iracema  
 Central de Licitações do Estado do Ceará – Comissão Especial de Licitação – CEL04  
 Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 – Edson Queiroz – CEP: 60.811-520 – Fortaleza-CE  
 Fone: (85) 3459-6379 – E-mail: cel04@pge.ce.gov.br



	<b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b> <b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b>		
---	---	---	---



Insumo em tempo integral



*Insumo em tempo parcial*

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## Formulário TEC-6 Curriculum Vitae (CV)

*[Continuação]*

<b>Título e nº do cargo</b>	<i>[exemplo: K-1, CHEFE DA EQUIPE]</i>
<b>Nome do Especialista:</b>	<i>[Inserir nome completo]</i>
<b>Data de nascimento:</b>	<i>[dia/mês/ano]</i>
<b>País de Origem/Residência</b>	

**Educação:** *[Listar faculdade/universidade ou outra educação especializada, mencionando os nomes das instituições de ensino, datas em que frequentou, graduação(ões)/diploma(s) obtido(s).]*

**Registro de emprego relevante para o serviço:** *[Começando pelo cargo atual, liste em ordem inversa. Forneça datas, nome do empregador, nomes dos cargos ocupados, tipos de atividades realizadas, e locais do serviço, além de informações de contato de empregadores anteriores e organizações empregadoras que podem ser contatados para fins de referências. Empregos anteriores que não relevantes para o serviço não precisa ser incluído.]*

<b>Período</b>	<b>Organização empregadora e seu cargo/posição. Informações de contato para referências</b>	<b>País</b>	<b>Resumo das atividades desempenhadas relevantes para o Serviço</b>
<i>[exemplo: Maio de 2005 - presente]</i>	<i>[exemplo: Ministério de .....,assessor /consultor de... Para referências: Telefone: ...../e-mail ..... ; Sr. Hbbb, Secretário Executivo]</i>		

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

**Filiação de associações profissionais e publicações:**

---

**Idiomas (indique somente os idiomas aos quais esteja apto para trabalhar):**

---

**Adequação para o serviço:**

Tarefas detalhadas atribuídas à Equipe de Especialistas do Consultor:	Informação sobre trabalho/serviço anterior que melhor retratam sua competência para lidar com as tarefas designadas:
<i>[Liste todos os produtos/tarefas como no TEC-5 dos quais o Especialista participará]</i>	

**Informações de contato do Especialista:** *[e-mail ....., Telefone .....]*

**Certificação:**

Eu, abaixo assinado, certifico que, segundo meu conhecimento e convicção, este CV descreve corretamente, minhas qualificações e minha experiência e que estou disponível para assumir o serviço, caso seja adjudicado a mim. Entendo que qualquer informação/declaração falsa apresentada aqui pode levar à minha desqualificação ou demissão pelo Contratante e/ou sanções pelo Banco.

*[dia;mês;ano]*

Nome do Especialista

Assinatura

Data

*[dia;mês;ano]*

Nome do autorizado  
Representante do Consultor  
*[o mesmo que assinar a Proposta]*

Assinatura

Data



	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
(i) Este currículo descreve corretamente minhas qualificações e experiência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) Eu sou funcionário da Agência Executora ou da Agência Executora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) Fiz parte da equipe que redigiu os termos de referência para este serviço de consultoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) Não estou, nesse momento, inelegível por um banco multilateral de desenvolvimento (Se a resposta for "Sim", identificar qual)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certifico que fui informado pelo Consultor que está incluindo meu CV nesta Proposta de *[nome do projeto e do contrato]*. Confirmando que estarei disponível para realizar o serviço para o qual meu CV foi apresentado, de acordo com os arranjos de implementação e cronograma estabelecidos na Proposta.

*OU*

*[Se o CV for assinado pelo representante autorizado da firma e o acordo por escrito anexado.]*

Eu, como representante autorizado da firma que apresenta esta Proposta para o *[nome do projeto e contrato]*, certifico que obtive o consentimento do Especialista nomeado para apresentar seu CV e que obtive uma autorização sua, por escrito, que estará disponível para realizar o serviço de acordo com os arranjos de implementação e cronograma estabelecidos na Proposta.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	---	---

## **Formulário TEC-7 (SOMENTE PARA PROPOSTA TÉCNICA COMPLETA)**

**NÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO**

### **Código de Conduta Ambiental, Social, de Saúde e Segurança no Trabalho (ASSS)**

O Consultor deverá apresentar o Código de Conduta que se aplicará aos Especialistas-chave e Especialistas de Apoio, para assegurar o cumprimento das boas práticas em matéria ambiental, social e de saúde e Segurança no Trabalho (ASSS) da maneira descrita detalhadamente nos Termos de Referência e **especificado na Seção VII**.

O Consultor deverá apresentar um resumo de como o Código de Conduta será implementado.

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

## Formulário TEC-7 (SOMENTE PARA PROPOSTA TÉCNICA SIMPLIFICADA)

**NÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO**

### Código de Conduta Ambiental, Social, de Saúde e Segurança no Trabalho (ASSS)

O Consultor deverá apresentar o Código de Conduta que se aplicará aos Especialistas-chave e Especialistas de Apoio, para assegurar o cumprimento das boas práticas em matéria ambiental, social e de saúde e Segurança no Trabalho (ASSS) da maneira descrita detalhadamente nos Termos de Referência e **especificado na Seção VII.**

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

## Seção V. Proposta Financeira - Formulários Padrão

Os Formulários Padrão de Propostas Financeiras devem ser usados para a preparação da Proposta Financeira de acordo com as instruções fornecidas na Seção III.

FIN-1: Formulário de Apresentação da Proposta Financeira

FIN-2: Resumo dos Custos

FIN-3: Discriminação da Remuneração, incluindo o **Apêndice A** “Negociações Financeiras – Discriminação das Taxas de Remuneração” no caso do método **SBQ**.

FIN-4: Despesas reembolsáveis

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## Formulário FIN-1

### Formulário de Apresentação da Proposta Financeira

*[Local, data]*

Para:

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 – CEL 04**  
**Central de Licitações do Estado do Ceará**  
**Palácio Iracema - Centro Administrativo Bárbara de Alencar**  
**Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 – CEP 60811-520**  
**Bairro Edson Queiroz**  
**Fortaleza – Ceará – Brasil**

Estimados Senhores:

Nós, abaixo assinados, oferecemos a prestação dos serviços de consultoria para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE) de acordo com sua **Solicitação de Proposta datada de 09/08/2022** e nossa Proposta Técnica.

Nossa Proposta Financeira em anexo é para o montante de *[Indicar a(s) moeda(s) correspondente(s) ao(s) valor(es)] [Inserir o(s) valor(es) por extenso e em números]*, **excluídos** de todos os impostos locais indiretos, de acordo com o parágrafo 25.1 da **Folha de Dados**.

O montante estimado de impostos locais indiretos é *[Inserir a moeda] [inserir o montante por extenso e em números]*, que deverá ser confirmado ou ajustado, se necessário, durante as negociações. *[Favor observar que todos os valores devem ser os mesmos do Formulário FIN-2]*.

Nossa Proposta Financeira será vinculativa para nós sujeita às modificações resultantes das negociações do Contrato, até a expiração do período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada no parágrafo 12.1 da **Folha de Dados**.

As comissões, gratificações ou honorários pagos ou a serem pagos por nós a um agente ou a qualquer outra parte relacionada à preparação ou apresentação desta Proposta e à execução do Contrato, caso o Contrato nos seja adjudicado, estão listadas abaixo:

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

Nome e Endereço dos Representantes/Outra parte	Valor e Moeda	Finalidade
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

*[Se nenhum pagamento for feito ou prometido, acrescente a seguinte declaração: "Nenhuma comissão, gratificação ou honorários foram ou serão pagos por nós a agentes ou a qualquer outra parte relacionada a esta Proposta no caso de adjudicação e execução do Contrato".]*

Entendemos que o Contratante, não é obrigado a aceitar nenhuma das Propostas que receber.  
Atenciosamente,

Assinatura autorizada *[Nome completo e rubrica]*: \_\_\_\_\_

Nome e título do signatário: \_\_\_\_\_

Na \_\_\_\_\_ capacidade \_\_\_\_\_ de:

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

*[Para uma ACS, todos os membros devem assinar ou somente o membro/consultor líder assina; caso em que deve ser anexada a procuração que autoriza a assinar em nome de todos os membros.]*

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

## Formulário FIN-2 Resumo dos Custos

Item	Custo			
	<i>[O Consultor deve declarar os Custos propostos de acordo com o parágrafo 16.4 da <b>Folha de Dados</b>; excluir as colunas que não são usadas]</i>			
	<i>[Inserir a Moeda Estrangeira # 1]</i>	<i>[Inserir a Moeda Estrangeira # 2, se usada]</i>	<i>[Inserir a Moeda Estrangeira # 3, se usada]</i>	<i>[Inserir a Moeda Nacional, se usada e/ou se necessária (Folha de Dados 16.4)]</i>
<b>Custo da Proposta Financeira</b>				
Incluindo:				
(1) Remuneração				
(2) Reembolsáveis				
<b><u>Custo Total da Proposta Financeira:</u></b> <i>[Deve corresponder ao valor inserido no Formulário FIN-1]</i>				
<b>Estimativas dos impostos locais indiretos – a serem discutidas e finalizadas nas negociações, caso o Contrato seja assinado</b>				
(i) <i>[inserir o tipo de imposto ex., IVA ou imposto sobre vendas]</i>				
(ii) <i>[ex., imposto sobre a renda de especialistas não residentes]</i>				
(iii) <i>[inserir o tipo de imposto]</i>				
<b><u>Estimativa total para o imposto local indireto</u></b>				

**Nota de rodapé:** Os pagamentos serão feitos na(s) moeda(s) expressa(s) acima (Referência às IAC 16.4).

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b> <b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	---	---	---

### Formulário FIN-3

### Discriminação da Remuneração [\*]

Quando utilizadas para um Contrato por Preço Global, as informações a serem fornecidas neste formulário devem ser utilizadas apenas para demonstrar a base para o cálculo do valor máximo do Contrato; para calcular os impostos aplicáveis nas negociações contratuais; e, se necessário, estabelecer pagamentos ao Consultor para possíveis serviços adicionais solicitados pelo Contratante. Este formulário não será usado como base para pagamentos sob Contratos por Preço Global.

A. Remuneração _____								
No.	Nome	Cargo (como em TEC-6)	Taxa de remuneração o por pessoa/mês	Insumo de Tempo em Pessoa/mês (do TEC-6)	[Moeda # 1- como em FIN-2]	[Moeda # 2- como em FIN-2]	[Moeda # 3- como em FIN-2]	[Moeda Nacional como em FIN-2]
_____	<b>Especialistas-chave</b>							
K-1	_____	_____	[Sede]	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	[Campo]	_____	_____	_____	_____	_____
K-2	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Palácio Iracema  
Central de Licitações do Estado do Ceará – Comissão Especial de Licitação – CEL04  
Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 – Edson Queiroz – CEP: 60.811-520 – Fortaleza-CE  
Fone: (85) 3459-6379 – E-mail: cel04@pge.ce.gov.br



	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

**Anexo A.**  
**Negociações Financeiras - Discriminação das Taxas de Remuneração**  
**(NÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO)**

**1. Revisão das Taxas de Remuneração**

1.1 As taxas de remuneração são compostas por salário ou honorário básicos, custos sociais, despesas gerais, lucros e qualquer prêmio ou subsídios que possam ser pagos por serviços realizados fora da sede ou do escritório central. O modelo de formulário anexo pode ser usado para fornecer a discriminação das taxas.

1.2 Se a SDP solicitar apenas a apresentação de uma proposta técnica, o Modelo de Formulário será usado pelo Consultor selecionado para preparar as negociações do Contrato. Se a SDP solicitar a apresentação da proposta financeira, o Modelo de Formulário deverá ser preenchido e anexado ao Formulário Financeiro-3. As planilhas detalhadas e acordadas (nas negociações) deverão fazer parte do Contrato negociado e serão incluídas em seu **Apêndice D** ou **C**.

1.3 Nas negociações, a firma deverá estar preparada para divulgar suas demonstrações financeiras auditadas nos últimos três anos para fundamentar suas taxas e aceitar que suas taxas propostas e outros aspectos financeiros estejam sujeitos a escrutínio. O Contratante é responsável pela custódia dos fundos do governo e deve exercer prudência no gasto desses fundos.

1.4 Os detalhes das taxas são os seguintes:

- (i) Salário é a remuneração regular bruta ou os honorários pagos em dinheiro para um indivíduo no escritório central da firma. Não deverá conter nenhum prêmio por trabalho fora da sede ou bônus (exceto quando esses itens forem incluídos por lei ou por regulamentos governamentais).
- (ii) Bonificações são normalmente pagos a partir dos lucros. Para evitar uma dupla contagem, as bonificações geralmente não devem ser incluídas no “Salário” e devem ser mostradas separadamente. Quando o sistema contábil do Consultor for tal que as porcentagens de custos sociais e despesas gerais sejam baseadas na receita total, incluindo a bonificação, essas porcentagens serão devidamente reduzidas. Quando a política nacional exigir que 13 meses de pagamento sejam dados por 12 meses de trabalho, o elemento lucro não precisa ser reduzido. Qualquer discussão sobre bonificações deve ser apoiada por documentação auditada que deve ser tratada como confidencial.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

- (iii) Encargos sociais são os custos de benefícios não monetários e podem incluir, entre outros, a previdência social (incluindo custos de pensão, médicos e de seguro de vida) e o custo de uma licença médica remunerada e/ou férias anuais. A esse respeito, uma licença médica remunerada durante feriados ou férias anuais tiradas durante uma missão, se não tiver sido providenciada a substituição do Especialista, não é considerada encargo social.
- (iv) Custo das férias. Custo da licença. A maneira para calcular o custo do total de dias de férias por ano como uma porcentagem do salário básico são normalmente calculados da seguinte forma:
- Custo das férias como % do salário =  $\frac{\text{Total de dias de férias} \times 100}{[365 - \text{FS} - \text{w} - \text{ph} - \text{v-s}]}$
- Onde **w** = fins de semana, **ph** = feriados oficiais, **v** = férias, **s** = licença médica.
- Observe que as férias podem ser consideradas como um custo social somente se o Contratante não for cobrado pelas férias concedidas.
- (v) Custos indiretos (Overheads) são custos comerciais do Consultor que não estão diretamente relacionados com a execução do serviço e não serão reembolsados como itens separados nos termos do Contrato. Os itens típicos são custos do escritório (tempo não faturável, tempo empregado pelos Consultores para monitorar o projeto, aluguel do escritório central (sede), pessoal de apoio, pesquisa, treinamento de pessoal, *marketing* etc.), o custo do pessoal do Consultor não empregado atualmente em projetos de geração de receita, impostos sobre atividades comerciais e custos de promoção comercial. Durante as negociações, as demonstrações financeiras auditadas, certificadas como corretas por um auditor independente e apoiando os custos indiretos dos últimos três (3) anos, deverão estar disponíveis para discussão, juntamente com as listas detalhadas dos itens que compõem os custos indiretos e o percentual pelo qual cada um se relaciona ao salário básico. O Contratante não aceita margem adicional para encargos sociais, despesas indiretas etc., para especialistas que não sejam funcionários permanentes do Consultor. Nesse caso, o Consultor somente terá direito aos custos administrativos e honorários referentes aos pagamentos mensais cobrados pelos Especialistas subcontratados.
- (vi) O Lucro é normalmente baseado na soma do Salário, custos sociais e custos indiretos. Se qualquer bônus pago regularmente for listado, uma redução correspondente será feita no valor do lucro. O lucro não será permitido em viagens ou quaisquer outras despesas reembolsáveis.
- (vi) Gratificação ou Diária paga fora do escritório central/sede. Alguns Consultores pagam diárias a profissionais técnicos que trabalham fora da sede ou fora do escritório. Essas diárias são calculadas como uma porcentagem do salário (ou taxa/honorário) e não devem ser deduzidos das despesas gerais ou dos serviços. Ocasionalmente, por lei, tais diárias podem ser deduzidas dos custos sociais. Nesse caso, o valor desse

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

custo social deve ser discriminado em Encargos Sociais e a gratificação líquida deve ser mostrada separadamente.

- (viii) As taxas padrão do PNUD para um país em particular pode ser usadas como referência para determinar as ajudas de custo.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 RUBRICA PGE</p>
--	--	--	--

### Modelo de Formulário

Consultor: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Trabalho: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

### Declaração do Consultor Referente a Custos e Encargos

Pela presente, confirmamos que:

- os honorários básicos indicados na tabela em anexo são extraídos dos registros da folha de pagamento da firma e refletem as remunerações atuais dos especialistas listados que não foram reajustados, a não ser dentro da política normal de aumento de salário anual aplicado a todos os especialistas do Consultor;
- cópias autênticas dos últimos comprovantes de pagamento aos especialistas listados, encontram-se em anexo;
- as diárias pagas fora escritório indicadas abaixo são aquelas que a firma concordou em pagar aos especialistas listados;
- os fatores listados na tabela em anexo referentes aos encargos sociais e despesas indiretas são baseados na experiência de custo médio da firma nos últimos três (3) anos, representados pelas demonstrações financeiras da empresa; e
- os fatores referentes despesas indiretas e encargos sociais não incluem bônus ou outros meios de distribuição dos lucros.

\_\_\_\_\_  
*[Nome do Consultor]*

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante autorizado

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
Cargo:

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	---	---

**Declaração do Consultor referente a Custos e Encargos  
(Modelo do Formulário I)**

*(Expressas em [indicar a moeda\*])*

<i>Pessoal</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<i>Nome</i>	<i>Cargo</i>	<i>Taxa de Remuneração Básica por Mês/Dia/Ano</i>	<i>Encargos Sociais<sup>1</sup></i>	<i>Custos Indiretos</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Lucro<sup>2</sup></i>	<i>Diária paga fora do escritório</i>	<i>Taxa da Remuneração Proposta Mês/Dia/Hora de Trabalho</i>	<i>Taxa Fixa Proposta pelo Trabalho Mês/Dia/Hora de Trabalho<sup>1</sup></i>
<i>Sede</i>									
<i>País do Contratante</i>									

\* Se for usada mais de uma moeda, use tabela(s) adicional(is), uma para cada moeda

<sup>1</sup> Expresso como porcentagem de 1

<sup>2</sup> Expresso como porcentagem de 4

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	---	---

## Formulário FIN-4: Discriminação das Despesas Reembolsáveis [\*]

(NÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO)

Quando utilizadas para um serviço com Contrato por Preço Global, as informações a serem fornecidas neste Formulário só devem ser utilizadas para demonstrar a base de cálculo do valor máximo do contrato, para calcular os impostos aplicáveis nas negociações do contrato e, se necessário, estabelecer pagamentos ao Consultor para possíveis serviços adicionais solicitados pelo Contratante. **Este formulário não deverá ser usado como base para pagamentos sob Contratos por Preço Global.**

B. Despesas Reembolsáveis								
Nº	Tipo de Despesas Reembolsáveis	Unidade	Custo Unitário	Quantidade	[Moeda # 1- como em FIN-2]	[Moeda # 2- como em FIN-2]	[Moeda # 3- como em FIN-2]	[Moeda Nacional – como em FIN-2]
	[ex., Diárias **] allowances**]	[Dia]						
	[ex.: Voos internacionais]	[passagem]						
	[ex., Traslado de ida/volta do aeroporto]	[viagem]						
	[ex.; Custos de Comunicação Inserir local e local]							
	[ex., reprodução de relatórios]							
	[e.g., Aluguel do escritório]							
	.....							

 <b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO	<b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b>  <b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b>	 <b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA	
--	---	---	---

	<i>[Treinamento do pessoal do Contratante – se necessário nos TDR]</i>							
<b>Custos Totais</b>								

Legenda:

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

## Seção VI. Países elegíveis

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

### ***Territórios elegíveis***

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

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

### **A) Nacionalidade**

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



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

### **B) Origem dos Bens / Ativos**

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

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

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

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

### **C) Origem dos Serviços**

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

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

## Seção VII. Termos de Referência

### COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### *TERMOS DE REFERÊNCIA*

---

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE).**

#### **TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS**

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>Stamp: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - RUBRICA PGE</p>
--	--	---	---

- CESINF - Célula de Sistemas de Informação
- CIT – Coordenadoria de Tecnologia da Informação
- ANS - Acordo de Nível de Serviço
- ANO - Acordos de Nível Operacional
- APE - Administração Pública Estadual
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
- BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento
- BES - Boletim de Execução de Serviços
- CNS - Contratos de Nível de Serviço
- GNS - Gerenciamento de Nível de Serviço ou Gestão do Nível de Serviço
- IMR - Instrumento de Medição de Resultado –
- MDA - Metodologia de Desenvolvimento Ágil de Software
- NMS- Nível Mínimo de Serviço
- OS – Ordem de Serviço
- PO – Product Owner
- PROFISCO II CE – Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Ceará
- Project Management Institute – PMI
- SEFAZ-CE – Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará
- SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados
- TDR – Termos de Referência

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## 1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O efetivo cumprimento da Missão da Secretaria da Fazenda de “Captar e gerir os recursos financeiros para o desenvolvimento sustentável do Estado e promover a cidadania fiscal”, dada sua complexidade e relevância, requer foco constante no aprimoramento tecnológico, no compartilhamento de informações institucionais, no desenvolvimento de novas técnicas de trabalho e no desenvolvimento de suas equipes. Tudo isso pode ser bem resumido por meio do conceito de modernização.

Diante disso, o Estado do Ceará Contratou a Operação de Crédito junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, com o objetivo de financiar o Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Ceará - PROFISCO II CE – Contrato N° 4436/OC-BR.

O objetivo do Programa é contribuir para a sustentabilidade fiscal e integração dos fiscos por meio do aperfeiçoamento da gestão fazendária, da transparência fiscal, da administração tributária, do contencioso fiscal, da administração financeira e do gasto público, fortalecendo a modernização da gestão fiscal, contábil, financeira e patrimonial, por meio de seus componentes: 1) Gestão Fazendária e Transparência Fiscal; 2) Administração Tributária e Contencioso Fiscal e 3) Administração Financeira e Gasto Público.

O PROFISCO II CE deve contribuir para: (i) Fortalecer a governança e a transparência fiscal. Melhorar o desempenho fiscal, a gestão dos recursos humanos, de tecnologia e de materiais e patrimônio, promovendo a transparência e a integração dos fiscos; (ii) Melhorar a administração tributária e a gestão do crédito tributário. Aumentar a eficiência na arrecadação, com simplificação de normas e procedimentos, que favoreçam o cumprimento das obrigações principal e acessória pelos contribuintes; e (iii) Melhorar a administração financeira e a qualidade do gasto público. Aumentar a eficiência no uso dos recursos públicos nas dimensões de investimento e de custeio, permitindo a redução do desperdício de recursos e a disponibilização tempestiva de bens e serviços de qualidade para a sociedade.

No âmbito do PROFISCO II CE, para que a SEFAZ/CE possa atender as demandas de Modernização da Gestão Fiscal nas suas diversas ações, se faz necessário o desenvolvimento de sistemas/aplicativos pela melhoria de seus processos ou a automação de novos conforme lista:

1. Trânsito de Mercadorias (CIOF 2.0):
  - 1.1. Sistema de Diligência;
  - 1.2. Reengenharia do Sitram;
  - 1.3. Guarda e liberação de Mercadores;
  - 1.4. Portal do Posto Fiscal (Flanet);
2. Sua Nota Tem Valor:
  - 2.1. Reengenharia do Sua Nota Tem Valor;
  - 2.2. Portal de Benefícios;
3. Ressarcimento do ICMS;
4. Padrão visual dos Projetos.

## 2. OBJETO

O objeto da presente seleção consiste na contratação de consultoria para a prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, melhoria e suporte a soluções de software baseado em metodologias ágeis atreladas ao cumprimento de instrumentos de Medição de Resultados relacionados as aplicações de Trânsito de Mercadorias (CIOF 2.0), Sua Nota tem Valor e Ressarcimento do ICMS.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

### 3. OBJETIVO

O desenvolvimento das soluções visa atender as atividades do Trânsito de Mercadorias, Sua Nota tem Valor e Ressarcimento do ICMS com a consequente melhoria dos trabalhos e produtividade dos serviços desenvolvidos.

É preciso que o serviço seja prestado com a qualidade necessária ao alcance dos objetivos das áreas de negócio que serão beneficiadas pelos resultados alcançados. A qualidade será percebida como o grau de adequação entre as expectativas dos clientes e a percepção do serviço. Nesse sentido, para que a área de negócio perceba que o serviço está atendendo suas expectativas, é necessário que este seja prestado seguindo parâmetros previamente definidos de qualidade e produtividade aceitáveis e mensurados pelos indicadores definidos no ANEXO III (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

### 4. PRODUTOS

#### 4.1. Fases/Etapas

**Fase única** – Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações por demandas com etapas que poderão ser feitas simultaneamente, conforme cronograma abaixo:

Seq.	Produto	Quantidade (meses)
<b>1.</b>	<b>TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0)</b>	<b>24</b>
1.1.	Sistema de Diligência	24
1.2.	Reengenharia do SITRAM	12
1.3.	Guarda e Liberação de Mercadorias	12
1.4.	Portal Posto Fiscal (Flanet)	12
<b>2.</b>	<b>SUA NOTA TEM VALOR</b>	<b>12</b>
2.1.	Reengenharia do Sua Nota	12
2.2.	Portal de Benefícios	18
<b>3.</b>	<b>RESSARCIMENTO DO ICMS</b>	<b>12</b>
<b>4.</b>	<b>PADRÃO VISUAL DOS PROJETOS</b>	<b>24</b>

**Observação 1:** o objetivo e o escopo dos produtos estão contidos no ANEXO I (DETALHAMENTO DOS PRODUTOS) deste documento.

**Observação 2:** As tecnologias utilizadas na SEFAZ/CE estão listadas no ANEXO V (PADRONIZAÇÃO TECNOLÓGICA).

### 5. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS COM ENFASE EM PRÁTICAS ÁGEIS

 <b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO	<b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b>  <b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b>	 <b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA	
--	---	--	---

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS DE TRABALHO
1.	Desenvolvedor Java Pleno	10
2.	Desenvolvedor Java Sênior	8
3.	Analista de Testes	2
4.	Designer UX	1
5.	Scrum Master	3

#### 5.1. Especificação Detalhada:

5.1.1. O Anexo II (MODELO DE GESTÃO) descreve o formato da prestação do serviço.

### 6. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1. O prazo de execução do objeto contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, conforme cronograma de execução sugerido no ITEM 8 do Termos de Referência, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

6.2. O prazo de vigência contratual é de 30 (trinta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

### 7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

	ATIVIDADES/PRODUTOS	ANO 1		ANO 2	
		SEM 1	SEM 2	SEM 1	SEM 2
1.	<b>TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0)</b>	X	X	X	X
1.1.	Sistema de Diligência	X	X	X	X
1.2.	Reengenharia do SITRAM	X	X		
1.3.	Guarda e Liberação de Mercadorias	X	X		

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

1.4.	Portal Posto Fiscal (Flanet)	X	X		
2.	<b>SUA NOTA TEM VALOR</b>	X	X	X	
2.1.	Reengenharia do Sua Nota	X	X		
2.2.	Portal de Benefícios	X	X	X	
3.	<b>RESSARCIMENTO DO ICMS</b>	X	X		
4.	<b>PADRÃO VISUAL DOS PROJETOS</b>	X	X	X	X

#### 8. SUBCONTRATAÇÃO (ajustar conforme SDP)

Será permitida a subcontratação de profissionais e/ou serviços técnicos para quaisquer atividades do contrato mediante respectiva e devida anuência prévia do Contratante.

#### 9. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE

<b>CARGO</b>	<b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA</b>
<b>Scrum Master</b>	Curso superior completo, preferencialmente na área de informática ou em área equivalente (tecnologia da informação); com experiência mínima de 05(cinco) anos, na função de Gerente de Projeto de Tecnologia da Informação e/ou Scrum Master em projetos de desenvolvimento/manutenção de sistemas com metodologia Ágil e método Scrum; forte entendimento e conhecimento prático da metodologia Ágil, framework Scrum e sistema Kanban; desejável Certificação de framework ágil (PSM, CSM, ou afins) e experiência no uso das ferramentas de gerenciamento de projetos (ex. MS Project, Channel, outras) e implantação de sistemas de médio/grande porte; experiência na utilização de métricas de estimativa de desenvolvimento de software.
<b>Programador Java Pleno</b>	Profissional com curso superior completo, preferencialmente na área de informática; com experiência mínima de 03(três) anos em projetos de desenvolvimento de sistemas; experiência na utilização de padrões de projeto de software e padrões de desenvolvimento Java EE e plataforma Spring; experiência na utilização de ferramentas de gerência de mudanças e configuração de software (exemplos: GIT, Maven, Jenkins, SonarQube, Artifactory, Nexus); experiência na utilização de ferramentas de desenvolvimento Java; experiência na utilização de ferramentas de testes (exemplos: JUnit, Selenium, JMeter); desejável experiência em desenvolvimento de front-ends UI (Angular, React, Flutter) , padrões CSS, JavaScript ; experiência em desenvolvimento ágil de software; experiência em desenvolvimento e implantação de sistemas transacionais de médio/grande porte, com processamento online e batch, baseados em browser, utilizando a plataforma Java EE ou Spring e empregando

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

	<p>as tecnologias EJB e WebService; experiência na utilização de ferramentas gráficas de geração de relatórios para tecnologias Java e XML;</p>
<p><b>Programador Java Sênior</b></p>	<p>Profissional com curso superior completo, preferencialmente na área de informática ou em área equivalente (tecnologia da informação); com experiência mínima de 05 (cinco) anos em projetos de desenvolvimento de sistemas, na função de Arquiteto de Software ou Líder Técnico; experiência na utilização de padrões de projeto de software e padrões de desenvolvimento; domínio das plataformas Java EE e Spring, particularmente, das tecnologias EJB, JTA e JMS; domínio da linguagem SQL e modelagem relacional de dados; experiência na utilização de ferramentas de gestão de mudanças e integração contínua (exemplos: GIT, Gitlab, Maven, Jenkins, SonarQube, Artifactory, Nexus); experiência na utilização de ferramentas de desenvolvimento Java ; experiência na utilização de ferramentas de testes (exemplos: JUnit, Selenium, JMeter, Mockito); experiência em desenvolvimento ágil de software e experiência em desenvolvimento e implantação de sistemas transacionais de médio/grande porte, com processamento online e batch; experiência com integração de sistemas usando tecnologias síncronas e assíncronas (exemplo: SOAP, REST, Kafka, JMS, etc); conhecimento básico de sistemas operacionais Windows e Linux; noções de segurança de aplicações e certificados digitais; noções de cloud computing e de desenvolvimento baseado em Docker/Containers; Experiência na plataforma Spring.</p>
<p><b>Analista de Testes</b></p>	<p>Curso superior completo, preferencialmente na área de informática ou em área afim (tecnologia da informação), com experiência mínima de 02 (dois) anos em planejamento e execução de testes; experiência na utilização de ferramentas para testes automatizados (Ex. Selenium, Cucumber, Appium); experiência em projetos de desenvolvimento ágil de Software; experiência em projetos de desenvolvimento e implantação de sistemas transacionais de médio/grande porte, com processamento online e batch, baseados em arquitetura Web e/ou cliente-servidor, utilizando plataforma J2EE/JavaEE e/ou Spring e/ou front-ends UI (Angular, React, Flutter) e/ou Delphi e/ou ASP/VB</p>
<p><b>Designer UX</b></p>	<p><b>OBRIGATÓRIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência mínima de 48 meses com design de aplicações Web;</li> <li>- Experiência mínima de 24 meses em prototipação e implementação de interfaces para dispositivos móveis</li> </ul> <p><b>DESEJÁVEIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência em prototipação de storyboards e wireframes</li> <li>- Experiência no desenvolvimento de interfaces responsivas</li> <li>- Experiência com Javascript, typescript e react.</li> <li>- Experiência no uso das ferramentas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adobe XD</li> <li>b) Adobe Illustrator</li> <li>c) Photoshop</li> </ul> </li> </ul>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

## 10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. CESINF-CTI-SEFAZ/CE, situada na Av. Alberto Nepomuceno, 2, Centro, Fortaleza/CE.

10.1. Todos os cargos/funções terão jornada semanal de 40 horas, de segunda a sexta feira, no horário de 7h30 as 12h00 e de 13h30 às 17h00.

## 11. INFRAESTRUTURA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O ônus resultante da administração, instalação, manutenção e uso da conexão com a CONTRATANTE são exclusivos da CONTRATADA, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, o repasse destes custos para a CONTRATANTE.

11.2. A CONTRATADA deverá incluir na sua solução um método de sincronização de seus horários com a HORA LEGAL BRASILEIRA.

11.3. O site da CONTRATANTE a ser conectado com a CONTRATADA esta identificado no ITEM 11.

11.4. Quando os serviços da contratação forem prestados nas dependências da SEFAZ:

11.1.1. Serão fornecidos pelo Contratante:

- Bancadas com cadeiras;
- Instalações elétricas e lógicas;
- Softwares necessários a execução dos serviços.

11.1.2. Instalações e Equipamentos da Contratada

a) Microcomputador ou notebook para todos os profissionais alocados.

11.5. Quando a prestação dos serviços **for realizado fora das dependências da CONTRATANTE**:

11.5.1. A CONTRATADA deverá dispor de ambiente próprio para a realização dos serviços e conectividade dedicada CONTRATADA/CONTRATANTE, observada a compatibilidade de ambiente operacional, padrões e critérios de segurança adotados pela SEFAZ.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Em conformidade com o processo de remuneração dos serviços descrito no ANEXO II (MODELO DE GESTÃO DE SERVIÇOS), o pagamento deverá ser efetuado no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da apresentação das notas fiscais/faturas, de acordo com os serviços prestados e efetivamente “aceitos” pela CONTRATANTE, mediante crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, não sendo admitida a cobrança por meio de boleto bancário, ficando sua liberação condicionada à total observância do Contrato e as disposições a seguir:

12.1.1. Postos de trabalho serão remunerados com base no número de postos mensal fornecida pelo CONTRATANTE;

12.1.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

12.2. As notas fiscais/faturas devem conter os serviços prestados e entregues a CONTRATANTE, e por ele aceitos, por meio da discriminação na fatura.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar, impreterivelmente até o dia 20 (vinte) do mês de emissão do(s) Termo(s) de Aceite dos serviços prestados no mês anterior, as notas fiscais/faturas em boa e devida forma.

12.3.1. Quando o dia 20 (vinte) coincidir com dia não útil as notas fiscais/faturas deverão ser apresentadas no 1º dia útil subsequente.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

12.4. A CONTRATANTE devolverá à CONTRATADA as notas fiscais/faturas de serviços entregues após o prazo definido no subitem 13.3.

12.4.1. Esta devolução não implicará ônus para a CONTRATANTE.

12.4.2. As notas fiscais / faturas devolvidas pela CONTRATANTE deverão ser reemitidas pela CONTRATADA, devendo ser novamente apresentadas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de sua devolução, para pagamento com a próxima remuneração devida.

12.5. As notas fiscais / faturas não aprovadas pela CONTRATANTE serão devolvidas à CONTRATADA para correção dos motivos que ensejaram sua rejeição, devendo ser observados, pela CONTRATADA, os prazos e condições definidos anteriormente.

12.6. A devolução da fatura não aprovada pela CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, autorizará a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

### 13. MODELO DE EXECUÇÃO, SUPERVISÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

13.1. O modelo de execução do Contrato será baseado no conceito de delegação de responsabilidade.

13.1.1. Neste modelo as responsabilidades da CONTRATANTE são as seguintes:

13.1.1.1. Gestão administrativa do Contrato;

13.1.1.2. Verificação da aderência aos padrões de qualidade dos artefatos recebidos.

13.1.2. Neste modelo as responsabilidades da CONTRATADA são as seguintes:

13.1.2.1. Execução operacional dos serviços solicitados;

13.1.2.2. Gestão dos recursos humanos e físicos sob sua responsabilidade;

13.1.2.3. Disponibilização dos postos de trabalho adequados aos perfis conforme previsto no

ITEM 10.

13.2. Para a execução dos serviços solicitados, a CONTRATADA deve observar o disposto no ANEXO II (MODELO DE GESTÃO DE SERVIÇOS) e demais anexos relacionados.

### 14. MODELO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

14.1. Os artefatos resultantes da execução dos serviços contratados serão aferidos em conformidade **com os níveis de serviços estabelecidos no ANEXO III (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO)** e seus anexos relacionados, consubstanciados por meio de indicadores relacionados com a natureza e características das atividades executadas.

14.2. Os níveis mínimos de serviços estabelecidos decorrem de critérios objetivos e mensuráveis com a finalidade de aferir e avaliar fatores de qualidade e desempenho dos serviços contratados.

14.3. Os indicadores/metras estabelecidos definem os níveis de serviço inicialmente exigidos e devem ser cumpridos pela CONTRATADA.

### 15. CONFIDENCIALIDADE DOS TRABALHOS (EM CASO DE SELEÇÃO DE EMPRESA CONSULTORA)

A Contratada, seus prepostos e qualquer profissional da mesma, envolvidos na realização dos trabalhos objeto deste TDR, se obrigam a tratar todas as informações obtidas junto a Contratante como informação sigilosa ou confidencial, devendo neste sentido mantê-las sob estrito sigilo, comprometendo-se ainda em não comunicar, divulgar ou revelar as informações confidenciais a terceiros.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

Para tal, serão consideradas como informações confidenciais todas e quaisquer informações ou dados, independentemente de estarem expressamente classificados como confidenciais, fornecidas verbalmente ou por escrito, ou de qualquer outra forma, corpórea ou não, cuja divulgação possa provocar prejuízos de qualquer natureza, abrangendo, mas não se limitando a, pormenores, estratégias de negócios, pesquisas, dados financeiros e estatísticos, informações sobre negociações em andamento, informações sobre softwares, informações cadastrais, documentos que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a receber da Contratante, sejam de caráter técnico ou não.

Tais informações confidenciais deverão ser usadas exclusivamente para a condução dos trabalhos objeto da relação de serviços entre a Contratada e a Contratante, não podendo, sob nenhuma forma ou pretexto, serem divulgadas, reveladas, reproduzidas, utilizadas ou ser dado conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, exceto quando o dever de divulgar tais informações seja estritamente por força de exigência legal, devendo a parte obrigada a fornecer tais informações, avisar imediatamente a outra parte sobre tal exigência legal para, se for o caso, tomar as providências que acharem necessárias.

A Contratada deverá apresentar o “Termo de Responsabilidade e Sigilo”, contendo a declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança da Contratante, assinado por cada um de seus empregados envolvido diretamente na contratação, quando o serviço exigir.

## 16. PROPRIEDADE E GARANTIA DOS PRODUTOS DESENVOLVIDOS

É responsabilidade da Contratada assegurar a qualidade de todos produtos gerados durante todo o ciclo de desenvolvimento. Para tal deverá utilizar procedimentos que visam garantir a qualidade do “PRODUTO” (software e artefatos) produzido pela equipe de desenvolvimento. Isso deve ser feito através da realização de testes e aplicação de processos de verificação de atendimento a critérios de qualidade além de inspeção de artefatos relacionados ao processo de desenvolvimento de sistemas. É obrigação da Contratada apresentar evidências de que esses processos estão sendo aplicados.

## 17. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DAS SOLUÇÕES DESENVOLVIDAS

A transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas deverá ser viabilizada pela Contratada, sem ônus adicionais para a SEFAZ, por meio de eventos específicos, em ambiente disponibilizado pela SEFAZ e baseados em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela SEFAZ.

A Contratada deverá descrever a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento aos servidores e/ou técnicos indicados pela SEFAZ, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais. A transferência de conhecimento deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da metodologia e tecnologia utilizada. Ao final da transferência, os servidores e/ou técnicos indicados pela SEFAZ deverão estar capacitados para darem continuidade aos serviços prestados pela Contratada.

## 18. ORIGEM DO RECURSO/PROJETO FINALÍSTICO

As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos:

a) Custeio de manutenção (Fonte Tesouro), com a dotação: :

19100001.04.122.211.20504.03.33904000.1.00.00.0.20

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>Stamp: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

b) Profisco II (Fonte BID), com as dotações:

19100001.04.122.232.10560.15.44903500.2.48.59.1.40

19100001.04.122.232.10560.15.44904000.2.48.59.1.40

## 19. GESTOR DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato será acompanhada pelo Servidor Aguiar Mendonça, Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação, matrícula no. 49770219, que assumirá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e receber o resultado dos trabalhos executados pela Contratante.

## 20. ANEXOS

- ANEXO I – DETALHAMENTO DOS PRODUTOS
- ANEXO II – MODELO DE GESTÃO
- ANEXO III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO
- ANEXO IV – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO ÁGIL DE SOFTWARE
- ANEXO V – PADRONIZAÇÃO TECNOLÓGICA.
- ANEXO VI – TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS

Fortaleza, Ceará.

Elaborado por:

---

**Márcio Ferreira Barros**  
Auditor Fiscal de TI

De acordo:

---

**Aguiar Mendonça Neto**  
Orientador da Cesinf

---

**Maria Inês Vale Silva**  
Coordenadora de Tecnologia da Informação e Comunicação

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>Stamp: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	---	---

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

#### DETALHAMENTO DOS PRODUTOS

#### 1. Descrição dos Produtos

Módulos que comporão o escopo dos serviços de desenvolvimento e implantação a serem executados pela empresa contratada.

#### 2. Trânsito de Mercadorias (CIOF 2.0):

##### 2.1. Sistema de Diligência;

##### 2.1.1. Sistema de Diligência Central: Escopo dos Serviços e Produtos Esperados:

- Realizar Consulta por: Placas de Veículos, CGF, CNPJ, CPF, Razão Social, Nome Fantasia; Endereço do Contribuinte ou Número da NF/Chave de Acesso, para receber dossiê com as informações que podem ou não compor uma diligência a ser aberta.
- Montar Dossiê (com base nos parâmetros recebidos)
- Exibir Dossiê (montado com base nos parâmetros recebidos)
- Visualizar Dossiê
- Monitorar Itinerante
- Criar Cercas Eletrônicas: no mapa para receber alertas de ocorrências relacionadas com itinerantes e cercas.
- Visualizar Cercas Eletrônicas
- Alertas e Denúncias: incluir, alterar e encerrar alertas e denúncias, que podem ser vinculados ou não a cercas eletrônicas.
- Substituir Itinerante: alocar uma itinerante em substituição a outra anteriormente alocada para execução da diligência.
- Enviar Alerta de Alocação para uma itinerante em substituição a outra anteriormente alocada para execução da diligência.
- Atualizar Tabelas Corporativas das informações das tabelas corporativas/auxiliares do sistema embarcado (quando online), com os sistemas corporativos para mantê-las sempre atualizadas.
- Relatórios: emitir um relatório de gestão com as informações das diligências em todo o estado para tomar decisões estratégicas relacionadas com a distribuição das diligências.
- Consultar Dossiê de Diligência: para visualizar as atualizações de informação geradas pelo Fiscal da Itinerante durante a execução da mesma, que incluem dados coletados, fotografias, vídeos, etc, com opção de gerar o arquivo pdf.
- Consultar Dossiê de Diligência: para entender o que ocorreu e como foi realizada a diligência e sua finalização.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

- Visualizar Indicadores: para emitir gráficos com indicadores para acompanhar as diligências.
- Encerrar Diligência: para registrar sua finalização e tornar a itinerante desalocada.
- Reabrir Diligência: já fechada para incluir novas informações e registros adicionais.
- Abrir Diligência: para obter a situação operacional das itinerantes para designar uma nova ordem de diligência.
- Abrir Diligência: para realizar a confirmação de aquisição de mercadorias por contribuinte.
- Abrir Diligência: para verificar a existência de estabelecimentos em uma determinada rua.
- Trocar Mensagens - Itinerantes: de emergência e normal para o Fiscal da Itinerante para manter todos atualizados.
- Fiscalizar Logradouro: abrir uma fiscalização para verificar a existência de estabelecimentos em uma determinada rua.

**2.1.2. Sistema de Diligência Embarcada:** Registrar o início da execução da diligência por qualquer um dos motivos possíveis. A Autorização de Execução da Diligência permite à Autoridade Fiscal “autorizar” o sistema a dar início às etapas de cumprimento de uma diligência a ele designada pela CIOF.

**Escopo dos Serviços e Produtos Esperados:**

- Autoridade Fiscal quer inserir informações complementares nas diligências, como imagens, documentos, código de barra, QR code, vídeo, para que o dossiê da diligência contenha todas as informações levantadas durante a abordagem.
- Autoridade Fiscal quer emitir um auto de infração para o contribuinte abordado para registrar a infração percebida durante a diligência.
- Autoridade Fiscal quer emitir um Termo de Retenção de cargas durante uma abordagem em diligência, para assim registrar as informações da retenção no Sistema Central.
- Autoridade Fiscal quer emitir um Documento de Arrecadação Estadual – DAE para arrecadação dos impostos, inclusive auto de infração.
- Autoridade Fiscal quer efetuar a cobrança de um tributo correspondente a um MDF-e/NF-e que não foi registrado no SITRAM.
- Autoridade Fiscal quer ter validadas as informações de preenchimento das diligências como datas, placas, produtos, para evitar a ocorrência de erros ou falta de informações necessárias para registros.
- Autoridade Fiscal quer usar as funcionalidades do sistema embarcado em modo offline para permitir a continuidade da operação do sistema no que for possível, fazendo a sincronia das informações com o sistema central após o retorno ao modo online.
- Autoridade Fiscal quer ter o registro de pagamento de todos os DAE's associados a uma diligência (manualmente ou automaticamente) para poder finalizar uma diligência.



- Autoridade Fiscal quer consultar nos sistemas corporativos informações adicionais da diligência, como notas fiscais, a partir da utilização de leitor ótico ou manualmente, para assim verificar reutilização destas e registrar no SITRAM.

**2.1.3. Portal de Gestão de Diligência:** tem como objetivo realizar a apresentação e análise georreferenciadas das Ações Fiscais de Diligência, integradas com o Sistema Central de Diligências que por sua vez armazena também as informações do Sistema Embarcado, permitindo a troca contínua de mensagens e atualização de informações sobre a execução das diligências, bem como, da situação das itinerantes em campo.

Aqui são definidos os indicadores que gerarão os gráficos para o dashboard do Sistema de Diligência Central, de acordo com as necessidades de gestão informadas ao longo dos levantamentos realizados.

## 2.2. Reengenharia do Sitram;

### 2.2.1. Visão Geral

O SITRAM – Sistema do Trânsito de Mercadoria – permite controlar o trânsito de mercadorias através da abertura de ações fiscais de trânsito, possibilitando fazer acompanhamentos, alterações, além de baixas de trânsito livre. A abertura de ações fiscais de trânsito pode ser feita através do Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDFe) ou diretamente na digitação de Notas Fiscais Eletrônicas (NFe). As ações fiscais podem ser do tipo rodoviário, aquaviário, aéreo, dutoviário, dos correios ou da CEFIT/CEXAT. Para cada tipo de ação são solicitados campos pertinentes a este tipo, registrando dados como motorista, transportadora, tipo de frete, etc. A aplicação ainda fornece a consulta de lançamentos de ICMS por ação fiscal.

O SITRAM também disponibiliza a digitação e alteração de NFes, podendo inclusive ser feito alterações de NFes em lote, além de disponibilizar consulta de notas fiscais e histórico dos eventos de notas fiscais. A aplicação utiliza de críticas e condições para criar possíveis pendências nas ações fiscais e Nfes.

Além de todo o controle de ações fiscais e notas fiscais, o SITRAM efetua o cálculo dos impostos das mercadorias e serviços em operações interestaduais como o ICMS, incluindo o cálculo do frete, a geração de lançamentos e a baixa de débitos. A aplicação ainda disponibiliza uma calculadora de imposto e consulta de lançamentos por nota fiscal, frete e por CTe (Difal). O cálculo do imposto é baseado no produto (código de cobrança) e utiliza recursos de configuração onde são definidos dados como receita, alíquota, pauta, ajustes etc. Além das configurações também se utiliza de critérios que criam regras para o cálculo de imposto, incluindo regras de não cobrança. Para auxílio do cálculo do frete a aplicação fornece dados de distância entre municípios e o registro de preço de frete de tonelada como subsídio de cálculo do ICM frete.

O SITRAM disponibiliza ainda consulta de pagamentos, seja DAE, GNRE, auto de infração, parcelamento COPAF, crédito presumido e ressarcimento, permitindo geração de relatórios de débitos do contribuinte.

Por fim o SITRAM fornece consultas de contribuintes, NCM, além de consulta e cadastro de contratos de fidelidade, consulta e cadastro de limites de crédito para empresas.

Para o contribuinte o SITRAM disponibiliza uma aplicação na internet que fornece emissão e baixa de DAE, emissão de ICMS frete para o transportador autônomo, conferência de cálculo do imposto e geração de débitos do contribuinte assim como das notas registradas.



O SITRAM se torna uma solução complexidade devido a uma grande volume de processamento destes ações fiscais assim como suas diversas integrações com diversos outros sistemas como Cadastro, Seta, Receita, Copaf, Caf, Sipaj, Siscoex, Sicred, Nfe, NFAe, Cte, MDFe, Cofip, dentre outros.

### 2.2.2. Visão de Melhoria (Reengenharia)

A primeira dificuldade que a aplicação enfrenta é no processamento das ações fiscais. É processado em torno de 4 mil manifestos por dia. Cada manifesto possui em média de 17 notas (calculado nos últimos 12 meses), cada nota em torno de 10 itens, mas no geral as ações fiscais possuem em torno de 300 notas por ação fiscal (80% das ações). Para este processo o SITRAM utiliza atualmente uma arquitetura de filas de mensageria (HornetQ) e cache de segundo nível (EhCache).

O processo é iniciado no SITRAM Intranet pela abertura de uma nova ação fiscal, sendo informado um manifesto para carregar as Notas Fiscais Eletrônicas. Nesse momento o registro da ação fiscal é colocada como uma mensagem no servidor de filas (Hornet) para que a aplicação SITRAM Filas, que possui MDBs conectados a esta fila inicie efetivamente o processamento da ação fiscal. Este processo por muitas vezes é oneroso levando mais de uma hora pra processar determinadas ações fiscais, principalmente quando possuem centenas ou milhares de Nfes para processar. Uma das alternativas seria a evolução deste processamento para ser feito não mais por ação fiscal, mas com uma granularidade menor como, por exemplo, por Nfe.

Outra grande dificuldade enfrentada é a instabilidade com o servidor de mensageria Jboss HornetQ que, por algum motivo, suas conexões se perdem e não conseguem mais se conectar nas filas. Dentre alguns possíveis motivos listamos o grande volume de processamento enfrentado pelo servidor, a grande demora no processamento de uma única mensagem (lembrar que atualmente uma mensagem é formada por uma ação fiscal que pode possuir algumas centenas de Nfes pra processar) ou ainda uma necessidade de refatoramento do processamento para agiliza e tratar erros/exceções. Como possíveis melhorias para este ponto seria utilizar um serviço de mensageria mais robusto como o ActiveMQ ou Kafka, refatoramento do código de processamento de ações fiscais com foco em performance e tratamento de erros e utilização de um servidor de cache em memória como o Infinispan. E ainda a possibilidade de implantar a aplicação em um container para que possa ser melhor distribuída e aproveitada a estrutura de recursos de servidores, memória e processamento.

Toda a solução do SITRAM é baseada em Java 7 utilizando o servidor de aplicações Jboss EAP 6.3 e o servidor de filas HornetQ 6.4. Para uma possível migração de servidor de filas como o ActiveMQ será necessária a migração do Java para versão 8 e Jboss EAP para versão 7. Já a interface do SITRAM foi desenvolvida utilizando o J2EE com o framework struts. Neste ponto, para o desenvolvimento de novas funcionalidades é sugerida a modularização da aplicação utilizando novas tecnologias de desenvolvimento de aplicações web com componentes mais modernos e robustos e telas mais responsivas.

Ainda vislumbra na reengenharia do SITRAM, tornar o sistema mais tolerante a falhas, para que, principalmente no processamento das ações fiscais, não haja interrupção dos processamentos e serviços. Como o SITRAM possui diversas integrações e não há garantia que todos os serviços estarão disponíveis, o SITRAM precisa saber como se comportar com as indisponibilidades dos serviços.

Conjuntamente com a melhoria do SITRAM a respeito de se tornar mais tolerante a falhas, a solução necessita de um monitoramento mais rápido e efetivo para que alertas sejam acionados

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	---	---

na indisponibilidade de serviços utilizados pelo SITRAM ou ações sejam tomadas por eventuais falhas de processamento, indisponibilidade de aplicação, falha de infraestrutura como banco de dados, rede, filas etc.

E por fim, para uma melhor disponibilidade e qualidade de entrega dos serviços uma melhor prática de integração contínua com melhor integração de código, controle de versões e testes automatizados, utilizando melhores práticas na utilização do git, jenkins e demais ferramentas, além de garantir a implantação de novas features sem afetar a disponibilidade dos serviços.

### 2.3. Guarda e liberação de Mercadorias

#### 2.3.1. Requisitos Funcionais

- Cadastro de locais de armazenamento de mercadorias na SEFAZ.
- Cadastro de armazéns de terceiros para depósito.
- Inclusão de termo de retenção ou certificado de guarda.
- Verificar idoneidade do fiel depositário.
- Verificar faturamento do fiel depositário.
- Verificar saneamento de irregularidade.
- Verificar situação do fiel depositário.
- Alterar data de validade das mercadorias.
- Alterar tipo das mercadorias.
- Verificar situação das mercadorias.
- Liberar mercadoria, documento ou equipamento.
- Consultas do sistema: Mercadorias, Depósitos da Fazenda, Depósitos de terceiros, Fiel depositário, Termo de retenção, CGM; Toda consulta deve poder ser impressa, na forma de lista (sintética) ou dado completo (detalhada).
- Emitir mensagem de saneamento automático.
- Emitir mensagem sobre a existência de TR não saneados e que não geraram Autos de infração.
- Emitir mensagem sobre a situação das mercadorias.
- Emitir mensagem sobre mercadorias que podem ser utilizadas pelo cliente.
- Alterar guarda da mercadoria.
- Emitir relatórios de auditoria: Termos de retenção, CGM, Liberações de mercadorias, documentos ou equipamentos, Locais de armazenamento do cliente, Locais de armazenamento terceirizados; Todos os relatórios devem conter a data e hora da inserção ou alteração e a matrícula do responsável por ela.
- Alterar valor das mercadorias.
- Disponibilizar consulta de TR e CGM ao contribuinte.
- Disponibilizar consulta de termo de liberação ao contribuinte.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

- Emissão de Termo de retenção ou CGM.
- Emissão de Termo de liberação.
- Informar alteração no espaço de armazenamento da SEFAZ.

## 2.4. Portal do Posto Fiscal (Flanet);

### 2.4.1. Contextualização:

As mudanças na legislação do ICMS, cada vez mais frequentes devido à dinâmica do mercado, torna um desafio a padronização de procedimentos no Trânsito de Mercadorias.

Como solução ao problema, foi criado o FLANET 1.0, em uma linguagem de programação fora dos padrões da SEFAZ, que está em produção (<http://sistemas.sefaz.ce.gov.br/contentpub/aplicacao/flanet/>), porém encontra-se desatualizado e é um sistema considerado legado pela SEFAZ-CE. Além disso, os usuários encarregados de inserir as instruções e comunicados se queixam da usabilidade da aplicação, o que também contribui para a sua desatualização. Desta forma torna-se latente a necessidade de desenvolvimento de um novo FLANET com as tecnologias utilizadas na SEFAZ-CE.

O sistema FLANET 2.0 a ser desenvolvido, tem como objetivo de um lado, para tornar a inserção das instruções e comunicados mais amigável, mantendo o histórico de todas as informações inseridas, inclusive com data de vigência; de outro lado, tornar a interação entre a gestão do Trânsito de Mercadorias e os postos fiscais mais eficiente, tornando-se o principal meio de padronização dos procedimentos do Trânsito de Mercadorias.

### 2.4.2. Objetivo

Tornar mais eficiente a interação entre a gestão do trânsito e os postos fiscais garantindo que as equipes dos postos fiscais e itinerantes tenham a informação mais atualizada referente a legislação tributária e aos procedimentos de fiscalização.

### 2.4.3. Problemas

- FLANET 1.0 está tecnologicamente atrasado e não é possível realizar manutenção corretiva e nem evolutiva.
- Legislação tributária em constante evolução sendo inviável realizar treinamentos sempre que ocorrer uma alteração.
- Vários canais de comunicação entre as equipes do trânsito, porém sem garantir a uniformidade dos procedimentos e a pacificação de interpretação da legislação.
- A ausência de uma fonte segura e atualizada de informações sobre a legislação torna a atividade de análise e fiscalização dos postos fiscais mais demorada.
- Falta de padronização dos procedimentos de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito.

### 2.4.4. Benefícios Esperados

- Ter um portal único com informações relativas à Fiscalização de Mercadorias em Trânsito.
- Atualização contínua dos procedimentos e das orientações sobre a legislação tributária, reduzindo a necessidade de treinamentos presenciais;

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

- Padronização de procedimentos da Fiscalização de Mercadorias em Trânsito.
- Melhora na agilidade na execução de procedimentos de fiscalização dos postos fiscais.

#### 2.4.5. Solução

- Desenvolver um portal (FLANET 2.0) que centralize as informações e procedimentos para o bom cumprimento das atividades de fiscalização de mercadorias em trânsito.
- Possuir um fluxo que permita a inclusão, a edição, a aprovação e a publicação de uma nova informação (procedimentos, comunicados e esclarecimentos envolvendo a atividade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito e a legislação tributária).
- Disponibilizar um espaço com telefones e links úteis para as equipes do trânsito.
- Permitir comunicação por meio de um chat privado entre os usuários do trânsito (somente interno).
- Permitir que o administrador tenha acesso aos logs de auditoria do sistema relativo aos acréscimos e às alterações do portal.
- Permitir busca de procedimentos e legislação tributária através de diversos critérios.
- Permitir guardar histórico dos procedimentos publicados (por meio de versionamento, por exemplo).

#### 2.4.6. Requisitos Funcionais Preliminares

- Desenvolver um portal interno de colaboração entre os gestores e às equipes do trânsito
- Possuir um fluxo que permita a inclusão, a edição, a aprovação e a publicação de uma nova informação (procedimentos, comunicados e esclarecimentos envolvendo a atividade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito e a legislação tributária).
- Ter uma área com telefones e links úteis para as equipes do trânsito.
- Ter uma comunicação por meio de um chat privado entre os usuários do trânsito (somente interno).
- Permitir que o administrador tenha acesso aos logs de auditoria do sistema relativo aos acréscimos e às alterações do portal.
- Permitir busca de procedimentos e legislação tributária através de diversos critérios.
- Permitir guardar histórico dos procedimentos publicados (por meio de versionamento, por exemplo).

#### 2.4.7. Escopo Negativo

- Não está contemplado no escopo do projeto a realização do preenchimento das informações a serem comunicadas. Isso ficará a cargo da pessoa designada pela coordenação do trânsito.

### 3. Sua Nota Tem Valor

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

O Aplicativo Mobile Sua Nota Tem Valor visa disponibilizar ao cidadão informações sobre o Programa Sua Nota Tem Valor do Governo do Estado do Ceará, normatizado através da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 46, DE 9 DE JULHO DE 2020.

### 3.1. Reengenharia do Sua Nota Tem Valor

**3.1.1. Migração tecnologia Front-end App Mobile Sua Nota tem Valor:** A intenção é migrar a tecnologia do Front-end do Aplicativo para uma tecnologia mais nova, possibilitando assim, a compatibilidade com os principais navegadores. O Aplicativo atual foi desenvolvido utilizando o IONIC Framework e deverá ser migrado para Flutter.

#### Escopo dos Serviços e Produtos Esperados:

Espera-se que o aplicativo seja totalmente migrado para anova tecnologia, mantendo todas as suas funcionalidades existentes, listadas a seguir:

- Realizar Login
- Realizar Cadastro
- Redefinir Senha
- Dashboard (Cuponzômetros)
- Ler notificações
- Pistolar Notas (Captura de qrcode e digitação de chave de acesso)
- Listar Notas
- Listar Capturas
- Visualizar Nota
- Listar Bilhetes
- Listar Sorteios
- Pesquisar Sorteio
- Visualizar Sorteio
- Listar Ganhadores
- Visualizar Ganhador
- Declarar Impedimento
- Listar Instituições
- Selecionar Instituição Favorita
- Exibir Classificações de instituições
- Alterar Senha
- Criar/Alterar Frase de segurança
- Listar log de acesso
- FAQ

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

- Telefones/Links
- Legislação
- Sobre
- Logout
- Editar Dados Pessoais
- Editar Dados Bancários

**3.1.2. Desenvolvimento de integrações Omnichannel:** Serão integrados à Plataforma os sistemas internos da Sefaz-CE necessários para que constem na mesma interface do atendente e sua interação não dependa de alternância entre sistemas. Os sistemas a serem integrados utilizam tecnologia WebService, Web e/ou Portlets

**3.2. Portal de Benefícios:** Disponibilizar funcionalidades que possibilite aos participantes do programa, se candidatar ao sorteio de brindes mediante calendário previamente divulgado.

**3.2.1. Desenvolvimento de solução de Vouchers para Sistema Sua Nota Tem Valor:** Incluir novo tipo de benefício aos participantes do programa Sua Nota Tem Valor através da geração de Vouchers que poderão ser utilizados para concorrer a benefícios disponibilizados pela SEFAZ-CE.

**Escopo dos Serviços e Produtos Esperados:**

- Participante se habilita para o sorteio
- Participante deverá ter Limite de pontos mínimos para habilitar-se
- Sistema controla quantidade disponíveis de brindes, se sobrar, disponibiliza para o próximo sorteio
- Ao término do prazo de habilitação, o sistema gera um número para o sorteio por participante
- Sistema gera lista de sorteados
- O sistema deve debitar os pontos dos candidatos sorteados
- Os participantes contemplados no sorteio não poderão se habilitar para outro sorteio como mesmo brinde no mesmo ano
- Deverá haver uma sessão no Aplicativo Mobile para consultar os sorteios que participou e os prêmios recebidos pelo participante
- O Sistema gera um código Alfanumérico para autenticação do prêmio na loja onde o prêmio será recebido.
- No site do programa, a loja deverá autenticar o código e informar que o voucher foi resgatado

**4. Ressarcimento do ICMS:** Tal solução se propõem a:

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

- Receber todos os pedidos e pleitos de concessão de incentivos fiscais individualizados por meio digital, com interface aberta ao público para preenchimento de dados e do projeto (no caso do incentivo denominado PRODEPE). Tal interface já conterá algumas críticas para os casos de falha no preenchimento;
- Toda a análise técnica e produção de documentos, inclusive relatórios gerenciais, serão realizadas por meio deste sistema;
- As versões preliminares dos atos concessivos dos incentivos serão geradas através do GIF(Sistema de Gestão de Incentivos Fiscais);
- Após a concessão, o processo de monitoramento contínuo das empresas incentivadas também será realizado pelo sistema. Tal monitoramento objetiva acompanhar os cumprimentos das regras por cada empresa para manutenção dos incentivos, como também acompanhará os volumes individuais e agregados das renúncias fiscais de ICMS, os chamados gastos tributários.

**Escopo dos Serviços e Produtos Esperados:**

- Incluir a solicitação de incentivo
- Alterar rascunho da solicitação
- Excluir rascunho da solicitação
- Detalhar solicitação
- Copiar solicitação
- Verificar exigências
- Visualizar andamento
- Imprimir solicitação
- Distribuir solicitação
- Redistribuir solicitação
- Detalhar andamento da solicitação
- Analisar solicitação
- Deferir solicitação
- Indeferir solicitação
- Registrar exigência do passo
- Registrar exigência item
- Concluir exigências
- Verificar cumprimento da exigência
- Excluir exigências
- Encaminhar exigências para solicitante
- Emitir parecer da análise

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

- Tratar exigência pelo contribuinte
- Encaminhar exigências para análise
- Construir interface de integração com os demais módulos do e-Fisco
- Emitir relatórios gerenciais(aproximadamente 4)
- Consultar contribuintes com impedimento no uso de incentivo
- Detalhar contribuinte com impedimento
- Suspender auto de infração
- Revisar impedimento
- Cancelar auto de infração
- Consultar histórico
- Detalhar motivo
- Ativar motivo
- Cancelar motivo
- Incluir os dados do legado
- Alterar os dados do legado
- Excluir os dados do legado
- Consultar os dados do legado
- Consultar contribuintes com motivos de impedimento (taxa de administração)
- Realizar pleitos
- Realizar carga dos dados do legado
- Realizar carga de impedimento dos novos incentivos
- Realizar carga dos motivos de Impedimentos

**5. Padrão visual dos Projetos:** constitui as definições de padrões de interface e navegabilidade, usabilidade nas aplicações do escopo deste TR

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## ANEXO II

### MODELO DE GESTÃO DE SERVIÇO

#### 1. FINALIDADE

1.1. Este anexo disciplina a sistemática de solicitação, execução, entrega e aceite dos serviços escopo deste Edital.

#### 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A Ordem de Serviço (OS) será o mecanismo utilizado pela CONTRATANTE para formalização, acompanhamento e validação dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

2.1.1. Para o trâmite e a gestão da OS, a CONTRATANTE disponibilizará, em seu ambiente computacional, ferramenta de software específica, doravante denominada FERRAMENTA DE CONTROLE.

2.1.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o protocolo de tramitação e gestão da OS, respeitadas às premissas deste Edital e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

2.1.3. Os profissionais da CONTRATADA, devidamente cadastrados na FERRAMENTA DE CONTROLE, deverão manter sempre atualizados os registros referentes ao andamento dos trabalhos.

2.2. Para executar e entregar de forma satisfatória às solicitações da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá:

2.2.1. Manter time técnico quantitativa e qualitativamente adequada às necessidades de atendimento dos serviços, observando o disposto no ITEM 10 deste Edital e o ANEXO V (PADRONIZAÇÃO TECNOLÓGICA).

2.2.2. Cumprir o Processo de Desenvolvimento Ágil de Software da CONTRATANTE (ANEXO V - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO ÁGIL DE SOFTWARE), doravante Processo de Desenvolvimento Ágil de Software.

2.2.3. Atender integralmente os níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

2.3. Os serviços devem ser iniciados somente após a conclusão de todos os entendimentos sobre o serviço solicitado e do respectivo aceite da OS pela CONTRATADA.

2.3.1. O time técnico da CONTRATADA atuará nos papéis definidos no ITEM 10 deste Edital.

2.4. Os papéis de Product Owner (PO) e Consultor de Relacionamento serão desempenhados por funcionários da CONTRATANTE.

2.4.1. A CONTRATANTE poderá exercer papéis que entenda oportunos à adequada execução dos serviços, em consonância com o disposto no Processo de Desenvolvimento Ágil de Software.

2.5. Salvo com autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA não poderá designar o mesmo profissional como membro de mais de um time técnico, nem compartilhá-lo com outros Contratos que eventualmente possua com a CONTRATANTE.

2.6. Caso a CONTRATANTE identifique, durante a execução dos serviços, que determinado(s) profissional(ais) da CONTRATADA não atende(m) aos requisitos de qualificação deste Edital, poderá, alternativamente e à sua livre escolha:

2.6.1. Notificar a não-conformidade identificada à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para adoção das providências cabíveis.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

2.6.2. Solicitar a imediata substituição do(s) profissional(ais), cabendo à CONTRATADA efetuar a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

2.7. As ferramentas, o ambiente computacional e o Processo de Desenvolvimento Ágil de Software poderão ser atualizados pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, durante a execução contratual, devendo a CONTRATADA adaptar-se às mudanças no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

2.7.1. Esse prazo começará a contar a partir do momento em que a CONTRATADA for comunicada pelo CONTRATANTE a respeito das mudanças ocorridas.

2.8. Eventuais paralisações ou atrasos em atividades que estejam sob responsabilidade da CONTRATANTE e que sejam necessárias para o andamento do atendimento dos serviços permitirão à CONTRATADA, caso deseje, endereçar questionamento à CONTRATANTE, a fim de que este informe se haverá ou não revisão dos prazos e custos dos serviços impactados.

2.9. Por razões de ordem interna, prioridade de negócio ou incapacidade de execução do serviço pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, suspender ou cancelar a execução de OS.

2.9.1. Em caso de suspensão, o tempo em que a OS permanecer suspensa não será considerado para efeito de apuração dos níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

2.9.2. Em caso de cancelamento, o trabalho comprovadamente executado será remunerado, salvo quando motivado pela incapacidade da CONTRATADA de executar o serviço.

2.9.3. Os níveis mínimos de serviço exigidos serão apurados em todas as situações de cancelamento da OS, conforme regras constantes no ANEXO III (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

2.10. A CONTRATADA se obriga a realizar todas as atividades técnicas necessárias para que os softwares/produtos construídos possam ser instalados e se tornem plenamente operacionais nos ambientes computacionais da CONTRATANTE.

2.11. Os serviços deverão ser prestados, em regra, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 07h30min às 17h00min com intervalo intrajornada de 12h00 às 13h30.

2.11.1. Excepcionalmente, sem custo adicional, a CONTRATANTE poderá, quando a situação assim o exigir, solicitar/autorizar a prestação dos serviços em dia não útil ou fora do horário comercial (acima estipulado). Enquadram-se nestes casos as situações de reconhecida urgência, bem como os casos em que, por razões de ordem técnica, o atendimento não possa ocorrer durante do horário comercial.

2.12. O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no ANEXO III (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

2.13. Será vedada a subcontratação de qualquer parte da execução desse Edital.

### 3. MEDIÇÃO DO TAMANHO FUNCIONAL DO SOFTWARE

3.1. Para fins de aferição do cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO), a medição do tamanho funcional do software desenvolvido será de responsabilidade da CONTRATADA, utilizando-se das técnicas de Análise em Pontos de Função conforme as especificações contidas no Manual de Práticas e Contagens (CPM) versão 4.3, ou superior. Os cenários não contemplados pelo CPM serão avaliados conforme o Roteiro de Métricas de Software do SISP (RMS-SISP) Versão 2.3, ou superior, ou do Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos Data Warehouse, versão 1.0, disponíveis em <http://www.sisp.gov.br/>.



3.1.1. A determinação do quantitativo de Pontos de Função se dará através da contagem de itens mensuráveis, de acordo com o CPM, além de itens não mensuráveis e projetos de melhoria da seguinte forma:

3.1.1.1. Para os itens não mensuráveis, serão adotadas as recomendações da Tabela de Itens não Mensuráveis constante no ANEXO VI (TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS) e do RMS-SISP nos casos omissos. A revisão desta tabela de itens não mensuráveis pode ser solicitada pela contratante ou pela Contratada a cada período de 6 meses, devendo ser negociada entre as partes.

3.1.1.2. Havendo divergências de procedimentos entre as publicações e fontes citadas, serão utilizados aqueles cujos resultados indiquem a menor quantidade de Pontos de Função.

3.1.2. O Guia de Contratação em Pontos de Função e o Guia de Contagem de Ponto de Função poderão sofrer atualizações em decorrência da evolução do IFPUG/CPM, da metodologia NESMA/EFPA e do surgimento de novos requisitos legais ou novos requisitos definidos pela CONTRATANTE. Essas atualizações apenas serão aplicadas nas medições realizadas posteriormente à sua efetivação no Processo de Desenvolvimento Ágil de Software e comunicação à CONTRATADA.

3.2. A realização dessa atividade de medição:

3.2.1. Será feita por especialista da CONTRATADA certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist - CPFS) pelo International Function Point Users' Group (IFPUG) e posteriormente validada pela CONTRATANTE.

3.2.1.1. Não será obrigatório que o referido especialista esteja ocupando um dos postos de trabalho previstos no Edital.

3.2.2. Não reduzirá a produtividade esperada nem os demais níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

3.3. Caberá ao time técnico da CONTRATADA, que esteja atendendo ao serviço, repassar as informações necessárias ao especialista em metrificação e também ao funcionário da CONTRATANTE que fará a validação da medição.

3.3.1. As medições realizadas pela CONTRATADA deverão ser preparadas e apresentadas em formato definido pela CONTRATANTE.

3.4. Caso a CONTRATANTE encontre inconsistência(s) em alguma medição apresentada, tal medição será devolvida à CONTRATADA para os devidos ajustes.

3.4.1. Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas deverão ser sanadas diretamente entre o especialista da CONTRATADA e a CONTRATANTE. Caberá à CONTRATANTE o posicionamento técnico final sobre o tema.

3.4.2. Divergências quanto ao resultado da contagem em hipótese alguma autorizarão a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços.

3.5. A definição de fronteiras entre aplicações para fins de utilização da técnica de pontos de função é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

## 4. SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO

4.1. Considerações iniciais

4.1.1. A prestação desse serviço será:

4.1.1.1. Na forma de postos de trabalho.

4.1.1.2. Por meio de ciclos de medição de serviço.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

4.1.1.3. Vinculada ao atendimento de níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

4.1.2. Em cada ciclo de medição de serviço, cuja duração será de 30 (trinta) dias corridos, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a execução de:

4.1.2.1. Atividades de desenvolvimento e manutenções evolutivas.

4.1.2.2. Tickets de atendimento classificados como manutenção corretiva, serviços técnicos especializados, produção assistida, documentação de sistema e teste de software.

4.1.3. Constarão na OS as informações necessárias à sua execução, dentre elas:

4.1.3.1. A descrição sucinta do serviço contratado.

4.1.3.2. O dimensionamento do time técnico da CONTRATADA, isto é, a quantidade e os perfis dos postos de trabalho solicitados.

4.1.3.3. A necessidade de elaboração ou não do Plano de Transferência de Conhecimento e Tecnologia (item 5 deste Anexo) pela CONTRATADA.

4.1.4. Em virtude de fatores como prazo, volume, ritmo de demandas dentre outros, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, redimensionar a quantidade de postos de trabalho da OS, a fim de reduzi-los ou aumentá-los, respeitados nesse último caso os limites máximos permitidos neste Edital.

4.1.4.1. Essa solicitação de aumento ou redução dos postos de trabalho da OS deverá ser atendida pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos.

4.1.5. A produtividade dos times técnicos da CONTRATADA alocadas nesse serviço será proporcional à medida dias-especialista, que se estará descrita no ANEXO III (NÍVEIS MÍNIMO DE SERVIÇO).

4.1.6. O somatório de postos de trabalho previstos em todas as OS abertas não poderá exceder o quantitativo máximo de postos de trabalho previstos neste Edital.

4.1.6.1. Não há garantia, por parte da CONTRATANTE, de um volume mínimo de alocação de profissionais da CONTRATADA, pois as solicitações dos postos de trabalho serão feitas à medida que estes forem efetivamente necessários, de acordo com as demandas oriundas das áreas de negócio da CONTRATANTE e a natureza das soluções tecnológicas.

4.1.6.2. Nesse sentido, não há obrigação, por parte da CONTRATANTE, em proporcionar qualquer forma de indenização à CONTRATADA caso o número total de postos solicitados não atinja o valor máximo definido no Edital.

4.1.7. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 8 (oito) horas de expediente diário, observado o item anterior.

4.1.7.1. Não haverá remuneração adicional da CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a estipulada acima.

## 4.2. Execução do Serviço

4.2.1. Após criar a OS, a CONTRATANTE enviará para a CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) úteis para registrar o aceite do serviço contratado na FERRAMENTA DE CONTROLE.

4.2.1.1. Em caso de dúvidas quanto ao teor da OS, a CONTRATADA poderá devolvê-la à CONTRATANTE, explicitando as questões duvidosas e sugerindo as complementações que entender oportunas.

4.2.1.1.1. Se julgar procedentes as alegações feitas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará as modificações e/ou complementações necessárias, reenviando a OS devidamente corrigida para a CONTRATADA.

4.2.1.2. Configurarão aceite tácito por parte da CONTRATADA a não emissão do aceite no prazo supracitado.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

4.2.2. A partir do aceite do serviço, a CONTRATADA terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos para disponibilizar o time técnico (a ser alocada nos postos de trabalho criados com a abertura da OS) e iniciar o serviço.

4.2.2.1. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar o referido prazo, mediante solicitação da CONTRATADA, anterior ao fim do prazo e devidamente justificada.

4.2.2.2. A CONTRATANTE avaliará se o time técnico disponibilizado pela CONTRATADA atende à qualificação mínima exigida, nos termos do ITEM 10 deste Edital.

4.2.2.2.1. O tempo consumido pela CONTRATANTE nessa avaliação não será considerado para efeito de apuração dos níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

4.2.3. O início do atendimento do serviço somente ocorrerá após o aceite pela CONTRATANTE do time técnico disponibilizado pela CONTRATADA, conforme item 4.2.2.2 deste Anexo.

4.2.4. A critério da CONTRATANTE, será permitido que profissionais atuem em mais de uma OS, à medida em que novos serviços forem solicitados.

4.2.4.1. Se o quantitativo de serviços contratados for diminuído, a CONTRATANTE também poderá diminuir o quantitativo de profissionais alocados nos serviços contratados.

4.2.4.2. Ocorrendo o desligamento de um Scrum Master e/ou Designer (UX), os serviços que estiverem sob sua responsabilidade poderão ser redistribuídos entre os Líderes dos Times, Programadores Java Sênior ou Designers (UX) restantes.

4.2.5. Os artefatos de entrada necessários à execução do serviço serão fornecidos pela CONTRATANTE.

4.2.5.1. A inexistência desses artefatos não desobriga a CONTRATADA da execução do serviço solicitado nos termos deste Anexo.

4.2.5.1.1. Nesses casos de inexistência, as informações necessárias à execução das referidas atividades serão repassadas à CONTRATADA pela CONTRATANTE por meio de reuniões conjuntas, do fornecimento de códigos-fonte dentre outros meios aplicáveis ao caso concreto.

4.2.6. Por razões de ordem interna, prioridade de negócio ou incapacidade de execução do serviço pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá suspender ou cancelar a execução de tickets de atendimento.

4.2.6.1. Em caso de suspensão, o tempo em que o ticket de atendimento permanecer suspenso não será considerado para efeito de apuração dos níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

4.2.6.2. Em caso de cancelamento, o ticket de atendimento não será objeto de apuração dos níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

4.2.7. Poderá ser reavaliado o nível de complexidade sempre que, de comum acordo, a CONTRATANTE e a CONTRATADA julgarem relevante.

4.2.7.1. Nesse sentido, a(s) alteração(ões) ocorrida(s) no nível de complexidade será(ão) utilizada(s) na apuração dos níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

4.2.8. Faz parte do escopo de toda OS incorporar, ao longo da sua execução, todas as alterações que sejam provocadas por outras manutenções/evoluções realizadas pela CONTRATADA nos componentes mantidos na OS, mesmo que estas alterações não tenham sido realizadas no escopo da OS.

### 4.3. Entrega e Recebimento do Serviço

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

4.3.1. A CONTRATADA deverá providenciar, em repositório definido pela CONTRATANTE, a entrega formal de ciclo de medição de serviço, observando que:

4.3.1.1. As atividades e os tickets de atendimento do ciclo de medição de serviço devem estar finalizados.

4.3.1.2. Todos os artefatos produzidos ou atualizados no ciclo de medição de serviço devem ser disponibilizados, bem como o Plano de Transferência de Conhecimento e de Tecnologia (item 5 deste Anexo), quando couber.

4.3.2. Todos os serviços e/ou artefatos previstos nas entregas de um ticket de atendimento deverão ser entregues juntos, não sendo admitidas entregas parciais de serviços e/ou artefatos.

4.3.3. A CONTRATADA deverá conectar-se à rede da CONTRATANTE para efetivação das entregas, conforme regras dispostas neste Edital.

4.3.3.1. Caso a conexão dedicada com o ambiente de fábrica na CONTRATANTE não esteja disponível, as entregas dos artefatos deverão ser realizadas por correio eletrônico ou por mídia digital, no formato e prazos negociados previamente com a CONTRATANTE, sem prejuízo da entrega formal quando restabelecidas as condições normais de conexão.

4.3.4. O recebimento, pela CONTRATANTE, do ciclo de medição de serviço formalmente entregue será confirmado quando todas as exigências acima dispostas nesta seção forem cumpridas pela CONTRATADA.

#### 4.4. Validação do Serviço

4.4.1. Após o recebimento, a **CONTRATANTE** realizará o processo de validação do ciclo de medição de serviço entregue pela CONTRATADA.

4.4.1.1. A CONTRATANTE avaliará o ciclo de medição de serviço por meio da validação dos artefatos entregues pela CONTRATADA, tendo como base as informações explícitas na OS, as recomendações do Processo de Desenvolvimento Ágil de Software e o disciplinamento contido nos Anexos deste Edital, de forma a apurar os níveis mínimos de serviço (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

4.4.1.2. A CONTRATANTE deverá proceder a validação dos artefatos entregues em até 30 (trinta) dias corridos.

4.4.1.2.1. O tempo consumido pela CONTRATANTE nessa validação não será considerado no prazo de execução do serviço pela CONTRATADA.

4.4.2. O faturamento do serviço será autorizado após a validação do ciclo de medição de serviço.

4.4.2.1. Autorizado o faturamento, não serão permitidas alterações oriundas de recontagem de estimativas.

4.4.3. A FERRAMENTA DE CONTROLE será o instrumento utilizado para dar ciência aos envolvidos na contratação do serviço e à CONTRATADA acerca da conformidade do serviço e artefatos recebidos, pela CONTRATANTE, referentes a uma determinada entrega.

4.4.4. Para fins de apuração dos níveis mínimos de serviço exigidos no ANEXO III (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO), a data efetiva de conclusão da entrega será aquela em que a entrega tenha recebido a classificação "finalizada" antes de ser colocada em garantia.

#### 4.5. Alteração do Escopo do Tickets de Atendimento

4.5.1. A alteração de escopo dos tickets de atendimento classificados como manutenção corretiva consistirá em qualquer mudança solicitada nos artefatos entregues pela CONTRATANTE à CONTRATADA, decorrente de alterações nos objetivos de um ticket de atendimento.

4.5.2. A critério da CONTRATANTE e a depender dos impactos associados, uma das ações seguintes deverá ser encaminhada:

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

4.5.2.1. Cancelar e formalizar um novo ticket. Nesse caso, todos os artefatos produzidos concluídos ou em fase de desenvolvimento serão entregues à CONTRATANTE e aproveitados no novo ticket a ser aberto.

4.5.2.2. Incluir a mudança no mesmo ticket. Nesse caso, em comum acordo entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, as estimativas devem ser atualizadas levando em consideração a alteração de escopo.

#### 4.6. Detalhamento dos Tickets de Manutenção Corretiva

##### 4.6.1. Manutenção corretiva

4.6.1.1. **Descrição:** analisar e corrigir defeitos em produção de sistemas, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor da aplicação, seja em rotinas “batch” ou “on-line”. Execução de aplicativos em ambiente de homologação para simulação do incidente.

4.6.1.2. **Possíveis artefatos de entrada:** descrição do defeito, com exemplos de ocorrências quando necessário, para melhor compreensão da falha. Identificação de elementos da aplicação onde o defeito é observado, como telas, rotinas e jobs.

4.6.1.3. **Possíveis artefatos gerados:** código fonte e/ou modelo de dados alterados pelas correções implementadas, relatório de prestação de serviços com evidências de correção do defeito, artefatos para implantação da nova versão do aplicativo atualizados e evidências de testes.

### 5. PLANO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

#### 5.1. O Plano de Transferência de Conhecimento e Tecnologia:

5.1.1. Consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas da **CONTRATANTE** obtenham todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução - arquitetura, dados, objetos, funções, construção e instalação.

5.1.2. Deverá ser previamente aprovado e executado conforme prazo estipulado pela CONTRATANTE.

5.2. A CONTRATANTE se comprometerá a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento em data acordada entre as partes.

5.3. As reuniões de execução da transferência de conhecimento serão realizadas em local determinado pela CONTRATANTE.

### 6. FATURAMENTO

#### 6.1. Considerações Iniciais

6.1.1. O pagamento pelos serviços prestados, entregues e validados estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

6.1.2. O desconto total em virtude do não cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos (ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO) não poderá ser superior a 50% do valor do pagamento mensal referente aos serviços prestados.

6.1.3. No caso de cancelamento da OS, a CONTRATADA poderá reivindicar pagamento em razão da efetiva execução do serviço, desde que haja evidências de sua prestação e o motivo do cancelamento não seja motivado por uma não entrega.

6.1.4. Em nenhuma hipótese, serão pagos serviços não executados pela CONTRATADA ou não validados pela CONTRATANTE.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

6.1.5. Para permitir essa apuração, a CONTRATADA enviará à CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, um relatório, em formato a ser definido por ela, contendo as seguintes informações:

6.1.5.1. Relação dos postos de trabalho efetivamente ocupados no mês da prestação do serviço, contendo nome do profissional e período de ocupação.

6.1.5.2. Eventuais ausências de profissionais no mês da prestação do serviço, contendo nome do profissional, data e justificativa legal (se houver).

6.1.5.3. Apuração dos indicadores cabíveis aos serviços, conforme ANEXO III (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

6.1.5.4. Demais informações necessárias para subsidiar a apuração dos indicadores e o faturamento do serviço.

6.1.6. A CONTRATANTE analisará esse relatório, em até 5 (cinco) dias úteis, podendo solicitar ajustes ou esclarecimentos.

6.1.6.1. A CONTRATADA deverá realizar os ajustes ou esclarecimentos em até 2 (dois) dias úteis e submeter novamente o relatório para análise da CONTRATANTE.

6.1.6.1.1. O não submissão do relatório corrigido, no prazo acima estipulado, implicará plena concordância da CONTRATADA com os ajustes solicitados pela CONTRATANTE, não cabendo nesse sentido reclamação posterior.

6.1.6.2. A CONTRATANTE verificará o relatório em até 2 (dois) dias úteis e aprovará ou pedirá ajustes ou esclarecimentos. Este processo se repetirá sucessivamente, até que o relatório seja aceito pela CONTRATANTE.

6.1.7. Após o aceite pela CONTRATANTE do relatório previsto no item 6.1.5, a CONTRATADA poderá faturar os serviços prestados no mês de referência, com eventuais ajustes de pagamento.

6.1.7.1. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a emissão da fatura em consonância com o relatório.

6.1.7.2. A CONTRATADA emitirá a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) e a(s) encaminhará à CONTRATANTE, acompanhado do relatório de que trata dos serviços prestados, configurando seu aceite.

6.1.7.3. A CONTRATANTE, após conferir e aprovar os documentos, finalizará os registros e providenciará o pagamento, na forma do Contrato.

## 6.2. Pagamento do Serviço de DESENVOLVIMENTO

6.2.1. O pagamento será feito mensalmente, apurando-se os postos de trabalho efetivamente ocupados ao longo do mês da prestação do serviço e considerando-se o atendimento aos níveis mínimos de serviço exigidos para os ciclos de medição de serviços validados pela CONTRATANTE.

6.2.2. Cada posto de trabalho será remunerado de acordo com o valor do respectivo perfil definido no Contrato.

6.2.2.1. Postos de trabalho que estiverem vagos serão pagos proporcionalmente à sua ocupação, ou seja, não serão pagos os períodos antes da alocação inicial de um profissional, tampouco períodos vagos entre a saída de um profissional e a entrada de um substituto.



## ANEXO III NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

### 1. FINALIDADE

Estabelecer as condições e o Nível Mínimo de Serviço (NMS) que, durante a vigência do contrato, deverão ser cumpridos pela CONTRATADA quando da prestação dos serviços que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE

### 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O NMS permitirá à CONTRATANTE adequar a remuneração da CONTRATADA ao nível de atendimento das metas preestabelecidas, mediante ajustes decorrentes da aplicação de redutores por ocasião do pagamento dos serviços.

2.2. A CONTRATANTE verificará o cumprimento do NMS por meio da apuração dos respectivos indicadores.

2.3. Os indicadores de NMS:

2.3.1. São critérios objetivos e mensuráveis com a finalidade de aferir e avaliar a prestação dos serviços contratados;

2.3.2. Estão baseados na qualidade do software e demais entregáveis; da aderência à MDS Ágil da CONTRATANTE; e do cumprimento dos prazos estabelecidos.

2.4. A aplicação dos ajustes decorrentes dos NMS não isenta a CONTRATADA de eventuais penalidades, caso a situação assim requeira.

2.4.1. Nos 2 (dois) meses iniciais de execução deste contrato, de forma a permitir ajustes específicos e a estabilização da prestação do serviço de **DESENVOLVIMENTO**, não haverá aplicação de redutores no pagamento da CONTRATADA;

### 3. INDICADORES DE EQUIPE

#### 3.1. Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho (TEOPT)

Item	Descrição
Finalidade	Corresponde a medição da ocupação diária dos postos de trabalho da contratada.
Meta a cumprir	Indicador deve ser maior que 0,80
Instrumento de medição	Boletim de Execução de Serviços (BES) aceito pela SEFAZ/CE
Forma de acompanhamento	Serão avaliados os dias de efetivo exercício dos técnicos da CONTRATADA, considerando apenas os dias úteis para a CONTRATANTE.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Calculada dividindo a ocupação efetiva dos postos de trabalho (em dias-especialista) pela ocupação total prevista para este período (também em dias-especialista).
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0 até 1 – 100% do valor da fatura

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

Observações	O redutor será aplicado sobre a fatura mensal.
-------------	--

#### 4. INDICADORES DE ATENDIMENTO

##### 4.1. Índice de Produtividade dos Postos de Trabalho (IPPT)

Item	Descrição
Finalidade	Corresponde a avaliação do montante em Pontos de Função (PF's) que foram entregues pelo time técnico da CONTRATADA e validados pela equipe da CONTRATANTE dentro de um ciclo de medição, para cada OS, em função do total de pontos de função esperados.
Meta a cumprir	1. Indicador deve ser maior do que 0,75. 2. Para fins de cálculo, é esperado uma produtividade de 20 pontos de função por mês (equivale a 75% de um ponto de função/8hs diárias de trabalho) para cada um dos Programadores Java alocado em uma Ordem de Serviço por ciclo de medição.
Instrumento de medição	Relatório das Entregas dos Produtos
Forma de acompanhamento	Após a finalização do ciclo de medição de cada OS, a CONTRATADA apresentará Boletim de Execução contendo a medição em Ponto de Função dos artefatos efetivamente entregues (concluídos e homologados), com quantitativo de dias úteis trabalhado pelos programadores envolvidos na execução da atividade.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>Após a finalização do ciclo de medição, será verificada a IQ das entregas de desenvolvimento e evolução de código conforme a fórmula descrita a seguir, como também será realizado o desconto conforme a tabela posterior.</p> <p style="text-align: center;"><b>PFR (Total de Pontos de Função Realizado)</b></p> $\text{IPPT} = \frac{\text{PFR}}{\text{PFE (Total de Pontos de Função Esperado)}}$ <p style="text-align: center;"><b>PFE = 0,75 * (QTD_DEV_SOL * DU)</b></p> <p>Onde:</p> <p><b>QTD_DEV_SOL</b> corresponde a quantidade de Programadores Java solicitados na OS;</p> <p><b>DU</b> corresponde aos dias úteis do ciclo de medição.</p>
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0 até 0,20 – 20% do valor das OS De 0,21 a 0,30 – 15% do valor das OS De 0,31 a 0,60 – 10% do valor das OS De 0,61 a 0,75 – 5% do valor das OS Acima de 0,75 – 0% do valor das OS
Observações	1. O Total de Pontos de Função Realizados será composto pelo somatório dos pontos de função das entregas de manutenções novas e evolutivas realizadas e validadas, não sendo portanto consideradas as manutenções corretivas. 2. Serão considerados, para fins de cálculo, o número de Programadores Java

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

	<p>solicitados na OS.</p> <p>3. Também serão utilizados no cálculo do indicador, os dias úteis (DU) do ciclo de medição, que correspondem aos dias de expediente na SEFAZ/CE, nos quais o time da CONTRATADA poderá exercer a prestação do serviço.</p> <p>3.1. Quaisquer ausências, incluindo aquelas com previsão legal (licença, férias, etc), não impactam nas quantidades de postos solicitados de cada perfil.</p> <p>4. Caso o IPPT seja maior ou igual a 100%, o valor será limitado a 100%</p> <p>5. Os serviços devem ser medidos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função (FPA), conforme as especificações contidas no Manual de Práticas e Contagens (CPM) Versão 4.3, ou superior, publicado pelo IFPUG.</p> <p>5.1. Os cenários não contemplados pelo CPM serão avaliados conforme o Roteiro de Métricas de Software do SISP (RMS-SISP) Versão 2.3, ou superior, ou do Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos Data Warehouse, versão 1.0, disponíveis em <a href="http://www.sisp.gov.br/">http://www.sisp.gov.br/</a>.</p> <p>5.2. A determinação do quantitativo de Pontos de Função se dará através da contagem de itens mensuráveis, de acordo com o CPM, além de itens não mensuráveis e projetos de melhoria da seguinte forma:</p> <p>(a) Para os itens não mensuráveis, serão adotadas as recomendações da Tabela de Itens não Mensuráveis constante no ANEXO VI (TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS) e do RMS-SISP nos casos omissos. A revisão desta tabela de itens não mensuráveis pode ser solicitada pela contratante ou pela Contratada a cada período de 6 meses, devendo ser negociada entre as partes.</p> <p>(b) Havendo divergências de procedimentos entre as publicações e fontes citadas, serão utilizados aqueles cujos resultados indiquem a menor quantidade de Pontos de Função.</p> <p>6. O redutor será aplicado sobre as ordens de serviço de cada equipe de trabalho e terá reflexo no faturamento mensal da contratada</p>
--	--

#### 4.2. Índice Qualidade (IQ):

Item	Descrição
Finalidade	<p>Corresponde a medição da variação da qualidade do código entregue para cada OS, de acordo com os valores definidos na ferramenta de validação (SonarQube).</p> <p>No caso de uma OS com mais de um sistema, na apuração do indicador será considerado o sistema com maior IQ.</p>
Meta a cumprir	1. Indicador deve ser maior do que 0,80.
Instrumento de medição	Relatório das Entregas dos Produtos
Forma acompanhamento	de A <b>CONTRATADA</b> deverá gerar o relatório de execução de serviços concluídos e homologados, contendo o período previsto para a execução e o efetivamente executado.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>Após a finalização do ciclo de medição, será verificada a IQ das entregas de desenvolvimento e evolução de código conforme a fórmula descrita a seguir, como também será realizado o desconto conforme a tabela posterior.</p> <p style="text-align: center;"><b>IQ = QIMA / TIA</b></p> <p>Onde:</p> <p><b>QIMA:</b> Quantidade de indicadores com metas alcançadas; <b>TIA:</b> Total de indicadores Avaliados</p>
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no Pagamento	<p>De 0 até 0,20 – 35% do valor das OS De 0,21 a 0,30 – 30% do valor das OS De 0,31 a 0,40 – 25% do valor das OS De 0,41 a 0,50 – 20% do valor das OS De 0,51 a 0,60 – 15% do valor das OS De 0,61 a 0,70 – 10% do valor das OS De 0,71 a 0,80 – 5% do valor das OS Acima de 0,80 – 0% do valor das OS</p>
Observações	<p>1. A título de exemplo, a tabela 1 faz previsão dos indicadores da ferramenta SonarQube a serem aplicados, embora a CONTRATANTE tenha a liberdade de alterar qualquer um dos indicadores a qualquer momento e mediante prévio acerto com a CONTRATADA.</p> <p>1.1. Caso algum indicador seja depreciado ou removido em futura versão do SonarQube que venha a ser adotada pela SEFAZ/CE e não seja substituído por indicador equivalente nesta mesma ferramenta, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço no âmbito desta contratação.</p> <p>2. O redutor será aplicado sobre as ordens de serviço de cada equipe de trabalho e terá reflexo no faturamento mensal da contratada</p>

Grupo	Indicador	Unidade	Meta
Arquitetura	Directory Tangle Index (ciclos de dependências entre pacotes e classes)	%	<= 2%
Projeto	Complexity / file	Média total	<= 10
	Complexity / class	Média total	<= 10
	Complexity / function	Média total	<= 3

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

	Duplications	%	<= 4%
	Security Issue Tags	Unidades	= 0
	Technical Debt ratio	%	<= 2,5%
	SQALE RATING	Nota	= A
Violações de código (possíveis bugs, estilo de codificação, más práticas de codificação)	Rules Compliance Index	%	>= 95%
	Critical Issues	Unidades	= 0
	Blocker Issues	Unidades	= 0
Indicadores relacionados a testes	Unit Tests Coverage - camada negócio / Impl	%	>= 70%
	Integration Tests Coverage - camada web	%	>= 60%
	Unit Test Success	%	>= 100%
	Skipped Tests	Unidades	= 0

**Tabela 1 – Indicadores de Qualidade do Código Fonte**

#### 4.3. Índice de Satisfação do Product Owner (ISPO):

Item	Descrição
Finalidade	Indicador que avalia o nível de satisfação do Product Owner (PO), através da utilização do questionário a seguir:  Observação: Nas situações em que entregas necessitem ser validadas por áreas de negócios diferentes, o questionário será submetido aos vários gestores e o resultado final será a média das avaliações realizadas.
Meta a cumprir	Indicador deve ser maior que 0,80
Instrumento de medição	Relatório das Entregas dos Produtos
Forma de	Após a finalização do ciclo de medição de cada OS, e com o retorno das aplicações

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

acompanhamento	dos questionários, será apurado o nível de satisfação do PO.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$ISPO = ((\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3}) / 9)$
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Acima de 0,80 – 0% do valor da OS  De 0,70 a 0,80 – 2% do valor da OS  De 0,60 a 0,69 – 4% do valor da OS  De 0,50 a 0,59 – 6% do valor da OS  Abaixo de 0,50 – 10% do valor da OS</p>
Observações	<p>1. O redutor será aplicado sobre as ordens de serviço de cada equipe de trabalho e terá reflexo no faturamento mensal da contratada</p> <p>2. Questionário para Avaliação a ser respondido pelo Product Owner (indicado pela CONTRATANTE), onde o resultado do questionário é dado pela somatória das notas obtidas em cada uma das questões, sendo sua pontuação definida entre as opções abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos os objetivos alcançados, com peso 3;</li> <li>- A maior parte dos objetivos foi alcançada, com Peso 2;</li> <li>- Uma menor parte dos objetivos foi alcançada, com Peso 1;</li> <li>- Nenhum dos objetivos foi alcançado, com Peso 0.</li> </ul> <p>2.1. Os objetivos das entregas definidas pelo PO foram alcançados?</p> <p>2.2. As entregas para homologação foram feitas nas datas previstas, permitindo a realização dos testes de validação no cronograma adequado?</p> <p>2.3. As entregas validadas pelo PO apresentaram boa qualidade em relação à ausência de defeitos?</p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

## ANEXO IV

### PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO ÁGIL DE SOFTWARE

#### 1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO

##### 2.1. Product Owner (PO)

2.1.1. O papel de Product Owner (PO) será exercido por empregados da CONTRATANTE;

##### 2.2. Scrum Master

2.2.1. O papel de *Scrum Master* será exercido por um profissional da CONTRATADA.

2.2.2. O Scrum Master será responsável por:

- Remover os impedimentos do time para que este fique mantenha seu foco no resultado das *sprints*;
- Planejar as *sprints* em conjunto com o time;
- Acompanhar a execução das atividades do projeto;
- Garantir que o processo ágil seja entendido e aplicado pelo Time;
- Fornecer informações sobre o projeto para os interessados.

##### 2.3 Consultor de Relacionamento

2.3.1. O papel de Consultor de Relacionamento será exercido por empregados da CONTRATANTE.

2.3.2. É responsável por traduzir as necessidades do Product Owner para a Informática, elaborando a documentação técnica inicial (Documento de Visão) do produto a ser desenvolvido auxiliando o negócio na revisão, organização e priorização do backlog da solução. A construção deste documento constitui-se em uma oportunidade de alinhamento da visão técnica com a visão do negócio e oferece a possibilidade de controle das expectativas, identificação de pontos de melhorias e de mitigação de erros.

2.3.3. Ele também auxiliará as Áreas de Negócio no entendimento de questões técnicas mais complexas e atuará facilitando a comunicação, planejamento e execução das sprints pelo Scrum Master, recepcionando regras de negócio definidas pelos clientes, auxiliando na remoção de impedimentos e mediando a homologação das sprints.

##### 2.4. Time

2.4.1. O Time técnico, denominado de **Time** no Processo de Desenvolvimento, será composto por profissionais da CONTRATADA.

2.4.2. Além de suas atribuições regulares de desenvolvimento do software, o Time será responsável por:

- Apoiar o Scrum Master no planejamento das sprints;
- Estimar o esforço dos itens de backlog;
- Implementar os itens de backlog;
- Garantir a qualidade do produto;
- Escrever as histórias de usuário;
- Criar cenários dos testes de aceitação (ATDD) e implementá-los

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

2.4.3. Durante todo o serviço, os profissionais que compõe o Time deverão transferir continuamente conhecimentos acerca do sistema em construção para as equipes da CONTRATANTE.

## 2. BACKLOG DO PRODUTO

2.1. Os requisitos do software a ser desenvolvido serão representados por meio de histórias de usuário, refinadas ao longo do seu desenvolvimento, através de listas de critérios de aceitação, cenários de teste, especificações por exemplos, ou qualquer outra forma de refinamento que permita ao usuário identificar o que esperar do software entregue para atender aquela história.

2.2. Também são incluídas no backlog do produto as correções de defeitos (manutenções corretivas) e o tratamento de débitos técnicos (manutenções adaptativas) que venham a ser necessárias para o software.

2.2.1. Itens de correção de defeito e tratamento de débito técnico não são contabilizados como produtividade da sprint.

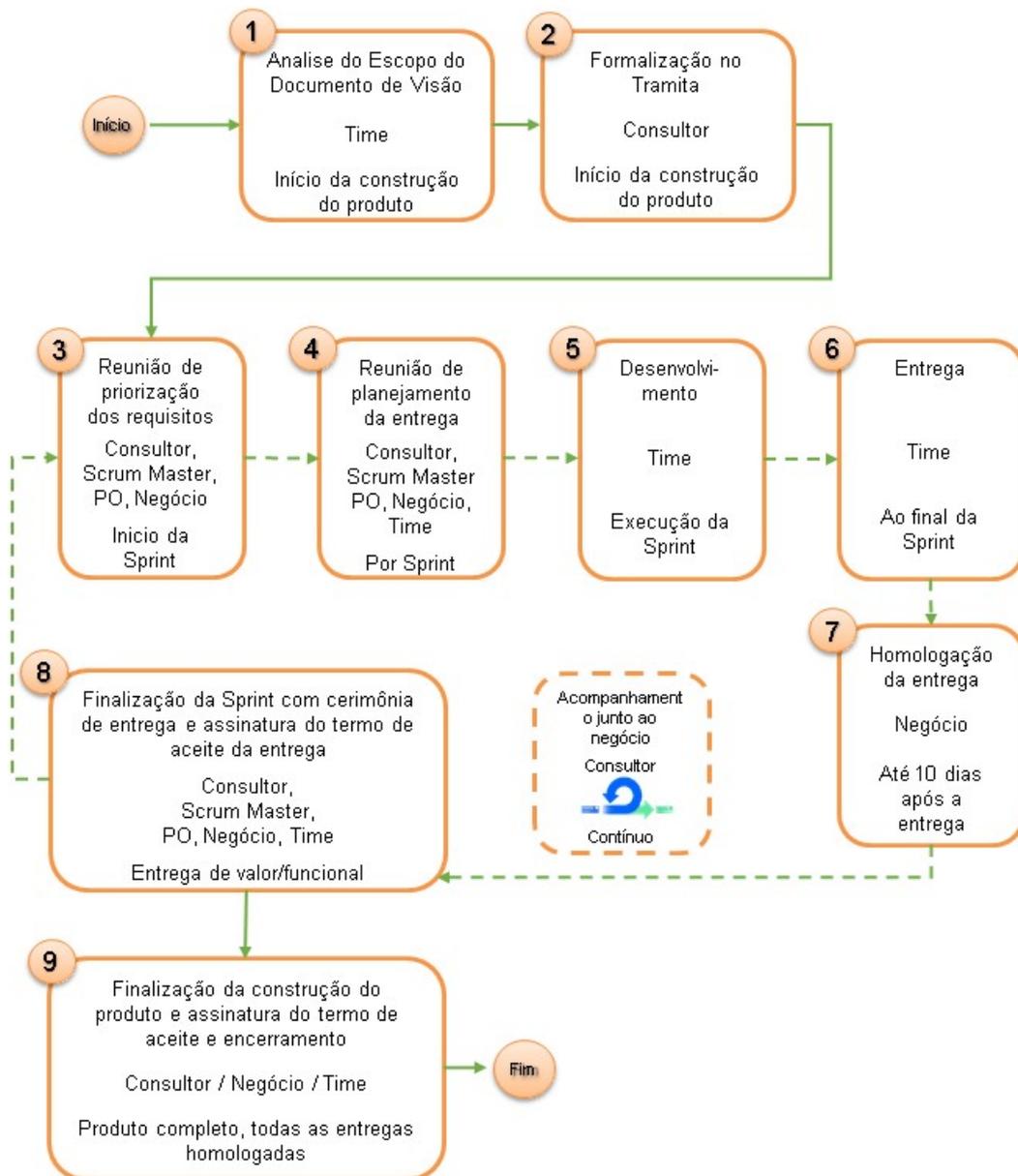
2.3. O backlog do produto será priorizado pelo Product Owner (PO).

## 3. SPRINT

3.1. As sprints terão duração de 1 a 4 semanas, a ser definida pela CONTRATANTE.

3.2. O conceito de “pronto” e aceito, para cada Sprint, será definido pela CONTRATANTE.

3.3. O fluxo apresentado abaixo representa as cerimônias adotadas pela CONTRATANTE:



 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

**ANEXO V**  
**PADRONIZAÇÃO TECNOLÓGICA**

FABRICANTE	MODELO/VERSÃO	*
<b>Inteligência de Negócio</b>		
SAP	Business Objects v4	
<b>Descoberta de Dados</b>		
Tableau	Tableau 9.1	*
Alteryx	Alteryx 9.5	
<b>ETL</b>		
Informatica	PowerCenter 9.1.0	
<b>Motor de Regras</b>		
Red Hat	JBoss BRMS	*
SmartCloud	Big Reasoning Engine	
<b>Automação de Processos de Negócio (BPMS)</b>		
Bizagi	Bizagi Engine v10	*
<b>Gestão Eletrônica de Documentos (GED)</b>		
Alfresco	Alfresco v5 Community	
<b>Modelagem de Dados</b>		
Sybase	Power Designer 11	
<b>Controle de Versão</b>		
CollabNet	Subversion Server v1.7.X	*
Tortoise SVN	Tortoise SVN 1.7.X	
<b>Conectividade</b>		
HP	3C4800, 3C4500, 5120, 12910	*
Datacom	4100	
Netgear	4100	

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 RUBRICA PGE</p>
--	--	--	--

Huawei	5700	
<b>Conectividade Wireless</b>		
HP	AP MSM 430	
HP	MSM 760	
<b>Gerenciamento e Monitoramento de Ativos de Rede</b>		
HP	Intelligent Management Platform - IMC PLAT 7.3	
<b>Servidores</b>		
IBM	Blade HS22V, PureFlex	
<b>Ambiente de Virtualização</b>		
VMware	vSphere Enterprise Plus 5.5	
<b>Ambiente de Nuvem</b>		
Vmware	Vrealize Enterprise 7	*
<b>Sistemas Operacionais Homologados</b>		
Microsoft	Windows 2003, Windows 2008, Windows 2012	
Microsoft	Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10 (estação de trabalho)	*
Red Hat	Linux RHEL 5.X 64 bits e Linux RHEL 6.X 64 bits (servidor)	*
Red Hat	Linux RHEL 7.X 64 bits (servidor)	*
<b>Banco de Dados</b>		
Oracle	Oracle 12.C	*
Oracle	Oracle 11.X	*
Microsoft	Microsoft SQL Server 2014	
Postgres	Postgres 9.X	
SAP Sybase	IQ 15.X	
Software AG	ADABAS 5.X	
<b>Plataforma de Desenvolvimento</b>		

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

Apache	Maven 3.x	
Eclipse.org	IDE Eclipse Mars 4.x	
Software AG	EntireX 7.2.1	
Oracle	Java Enterprise Edition 6	*
<b>Web Services</b>		
W3	SOAP Version 1.2	
<b>Integração Contínua e Testes</b>		
Ansible Core (2.3/2.7), AWX v3.0.1.0(Community Edition), Git-Lab 11.2.3 (Community Edition), Jenkins, Artifactory, Selenium e JUnit		
<b>Balancedor de Carga</b>		
Riverbed	Stingray Traffic Manager Virtual Appliance 9.9 (DMZ)	*
Apache.org	Apache-2.4	*
<b>Servidor de Aplicação</b>		
Red Hat	Jboss Application Platform 6 – JBEAP-6	*
Red Hat	Jboss Application Platform 7 – JBEAP-7	*
<b>Virtualização de Container de aplicações</b>		
Docker.com	Docker	*
Red Hat	Openshift Container Platform	
<b>Servidor de Filas de Mensagens</b>		
Red Hat	JBoss HornetQ	*
Red Hat	Jboss A-MQ 6.3	*
IBM	WebSphere MQ Version 7	
<b>Data Grid em Memória</b>		
Red Hat	Jboss Data Grid 6.6	
<b>Monitoramento de Infraestrutura</b>		
Axios	Itom 4.0	
Centreon	Centreon 2.8.19	*

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	---	---

<b>Consolidação e Consulta de Informações de Log de Servidores e Dados de Aplicação</b>		
Elasticsearch.co	ELK 6.0	*
<b>Service Desk - Gestão de Serviços</b>		
Axios	Assyst10 SP7.5	*
<b>Correio Eletrônico</b>		
Zimbra	Zimbra 8.X	*
<b>Antimalware</b>		
Kaspersky	Kaspersky Security Center 10	*
<b>Navegadores</b>		
Mozilla	Firefox 50.0	*
Microsoft	Internet Explorer 7 e 11	
<b>Ferramenta de Backup</b>		
Veritas	Netbackup	
* Tecnologia obrigatória para novos itens de configuração, salvo autorização explícita da contratante.		

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

**ANEXO VI**  
**TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS**

Cód.	Item não Mensurável	Quantidade de Pontos de Função
01	Alterações referentes a inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combobox), componentes corporativos ou tabelas físicas já existentes.	0,01 ponto de função para cada dados/campos.
02	<p>Alterações referentes aos layouts de telas ou arquivos sem que haja alteração de funcionalidade, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mudança de posição de campos em telas, em relatórios, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle;</li> <li>• Inclusão, alteração ou exclusão de rótulos/textos/imagens/links;</li> <li>• Mudança de cor ou fonte;</li> <li>• Divisão de telas/relatórios, sem mudança na funcionalidade;</li> <li>• Mudança de posição de botoes em telas;</li> <li>• Atualização de rótulos (labels) de dados sem que haja mudança de funcionalidade.</li> </ul>	0,04 de um ponto de função para cada elemento.
03	Alteração, inclusão e exclusão de valores de parâmetros hardcoded, sem alteração da logica de processamento.	0,01 de um ponto de função para cada parâmetro.
04	Alteração, inclusão e exclusão de mensagens de retorno ao usuário, desde que não façam parte de um ALI ou AIE.	0,04 PF para cada mensagem.
05	Adição, alteração ou exclusão de menus de navegação estáticos ou telas de ajuda a usuário (helps).	0,1 PF para cada tela incluída ou alterada.  0,02 PF para exclusão de um menu

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

		para cada tela incluída ou alterada
06	Parâmetros de processamento - contempla a necessidade de alteração dos valores dos parâmetros, sem que a logica de processamento tenha sido alterada. (Exemplo: ajustar filtro para recuperar dados entre 0 e 50 ao invés de valores entre 10 e 50).	0,01 PF para cada parâmetro
07	<p>Alterações referentes a DDL (Data Definition Language) em tabelas code table e respectivas funcionalidades, de sistemas em produção (não se aplica ao desenvolvimento de novos sistemas nem as atividades de “popular” a tabela), sendo previstas as seguintes atividades e seus percentuais de ponto de função:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inclusão de tabela e funcionalidades;</li> <li>- Alteração da tabela e funcionalidades;</li> <li>- Excluir tabela e funcionalidades;</li> <li>- Inclusão / Alteração / Exclusão de funcionalidade.</li> </ul>	<p>2,7 PF para Inclusão de tabela e funcionalidades;</p> <p>1,3 PF para Alteração de tabela e funcionalidades;</p> <p>0,6 PF para Exclusão de tabela e funcionalidades;</p> <p>0,3 PF para Inclusão, Alteração ou Exclusão de funcionalidade</p>
08	<p>Adição, alteração ou exclusão de críticas em campos de tela que não envolvam acesso a banco de dados, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratar todos os campos com % para não permitir valores maiores que 100%</li> </ul>	0,01 PF para cada crítica.
09	Forma de ordenação: contempla a mudança de ordenação de crescente para decrescente, ou vice-versa., ou ordenação por outros campos previstos na tela/relatório	0,05 PF para cada processo elementar alterado.
10	Paginas Estáticas: contemplam a alteração, inclusão ou exclusão de páginas estáticas na aplicação, portais ou sites, ou seja, que não possuem dados que atravessam a fronteira da aplicação.	<p>0,5 PF para alteração e/ou criação de uma página/menu.</p> <p>0,1 PF para exclusão de uma página/menu.</p>
11	Serviços de atendimento avançados sobre processos, tecnologias	0,4 ponto de função por hora

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

<p>e/ou ferramentas, necessários a execução satisfatória das atividades de desenvolvimento, tais como, gerenciamento eletrônico de documentos, BPM, inteligência de negócio, arquitetura orientada a serviços, frameworks, dimensionamento de infraestrutura, entre outros.</p>	
---	--

1. O somatório de todos os itens não mensuráveis não pode ultrapassar 30% (trinta) do valor da transação a qual os mesmos fazem parte. Esta porcentagem refere-se ao valor de manutenção da transação via FI - Fator de Impacto.

2. Os itens não mensuráveis não poderão ser cobrados caso a transação que os mesmos pertencem já tenha manutenção prevista. Isso significa que uma vez que uma manutenção seja contratada para determinadas transações, já estão inclusos os itens não mensuráveis.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	---	---

## PARTE II

### Seção VIII. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

#### Prefácio

1. A Parte II inclui dois tipos de modelos de contrato padrão para Serviços de Consultoria (um Contrato com Base no Tempo e um Contrato por Preço Global) incluído no Documento Mestre para a Seleção de Consultores preparado pelos Bancos Multilaterais de Desenvolvimento (BMDs).
2. **Contrato com Base no Tempo.** Esse tipo de contrato é indicado quando é difícil definir ou fixar o escopo e a duração dos serviços, seja porque estão relacionados a atividades realizadas por terceiros, para as quais o prazo de conclusão pode variar ou porque é difícil avaliar a contribuição necessária dos consultores para alcançar os objetivos da tarefa. Em contratos com base no tempo, o Consultor presta serviços em uma base temporal, de acordo com as especificações de qualidade e sua remuneração é determinada com base no tempo realmente empregado pelo Consultor na execução dos Serviços e baseia-se em (i) taxas unitárias acordadas para os especialistas do Consultor, multiplicadas pelo tempo real gasto por eles na execução do trabalho e (ii) despesas reembolsáveis utilizando as despesas reais e/ou preços unitários acordados. Este tipo de contrato requer que o Contratante supervise de perto o Consultor e esteja envolvido na execução diária dos serviços.
3. **Contrato por Preço Global.** Este tipo de contrato é utilizado principalmente para serviços nos quais escopo e duração dos serviços e o resultado exigido do Consultor estão claramente definidos. Os pagamentos são vinculados à entrega de produtos (resultados), tais como, relatórios, desenhos, lista de quantidades, documentos de licitação ou programas de *software*. Os contratos por preço global são mais fáceis de administrar porque operam sobre o princípio de um preço fixo para um escopo fixo e os pagamentos são efetuados por produtos e marcos claramente especificados. No entanto, é essencial que haja o controle da qualidade dos produtos do Consultor pelo Contratante.
4. Os modelos são destinados para uso em serviços com empresas de consultoria e não devem ser utilizados para a contratação de especialistas individuais. Estes modelos de contratos padrão devem ser usados para serviços complexos e/ou de valor alto e/ou para contratos acima de um limite monetário estabelecido por cada BMD.
5. Estes modelos de contrato padrão devem ser usados para serviços de consultoria estimados igual ou acima de US\$ 200.000, a menos que aprovados de outra forma pelo Banco.

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

## MODELO DE CONTRATO PADRÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA: COM BASE NO TEMPO

### Prefácio

1. O Modelo de Contrato Padrão consiste em quatro partes: Formulário de Contrato a ser assinado pelo Contratante e pelo Consultor, as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices.
2. As Condições Gerais do Contrato não podem ser modificadas. As Condições Especiais do Contrato contendo cláusulas específicas para cada Contrato têm como objetivo complementar, mas não substituir ou contradizer as Condições Gerais.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

**CONTRATO PADRÃO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

**Com Base no Tempo**

**Nome do Projeto: Programa de Modernização Fiscal do Estado do Ceará – PROFISCO II/CE**

**Nº do Empréstimo: 4436/OC-BR**

**Contrato Nº. \_\_\_\_\_**

entre

**SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ - SEFAZ/CE**

**E**

\_\_\_\_\_  
**[Nome do Consultor]**

**Data:** \_\_\_\_\_

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## I. Formulário do Contrato Com Base no Tempo

*[O texto entre colchetes [ ] contém instruções sobre as informações relevantes para o projeto; todas as notas devem ser removidas no texto final]*

Este CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado entre, por um lado, a **SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**, órgão da administração direta do Estado do Ceará, CNPJ nº 07.954.597/0001-52, com sede na Av. Alberto Nepomuceno nº 02 – Centro – CEP 60055-000 – Fortaleza – Ceará - Brasil, neste ato representada pela (i) Secretária da Fazenda, Fernanda Mara de Oliveira Macedo Carneiro Pacobahyba, inscrita no CPF sob o nº 766.618.903-63; ou pela (ii) Secretária Executiva de Planejamento e Gestão Interna, Sandra Maria Olimpio Machado, inscrita no CPF sob o nº 162.977.173-20; ou pela (iii) Secretária Executiva da Receita, Liana Maria Machado de Souza, inscrita no CPF sob o nº 223.799.913-91; ou pelo (iv) Secretário Executivo do Tesouro Estadual e de Metas Fiscais, Fabrizio Gomes Santos, inscrito no CPF sob o nº 878.372.005-78, (doravante denominado "Contratante") e, por outro lado, *[Nome do Consultor]* (doravante denominado "Consultor").

*[Nota: Se o Consultor for composto por mais de uma entidade, o texto acima deve ser parcialmente modificado para a seguinte redação: “... (doravante referido como “Contratante”) e, por outro lado, uma ACS *[Nome da ACS]* consistindo nas seguintes entidades, sendo cada membro solidariamente responsável perante o Contratante por todas as obrigações do Consultor nos termos deste Contrato, que são *[Nome do membro]* e *[Nome do membro]* (doravante referido como Consultor).]*

### CONSIDERANDO QUE

- o Contratante solicitou ao Consultor a prestação de determinados serviços de consultoria, conforme definidos neste Contrato (doravante referidos como "Serviços");
- o Consultor, tendo declarado ao Contratante que possui as capacidades profissionais, experiência e recursos técnicos, concordou em fornecer os Serviços de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Contrato;
- o Contratante recebeu um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento para cobrir os custos dos Serviços e pretende aplicar parte dos recursos desse empréstimo aos pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se que (i) os pagamentos efetuados pelo Banco serão realizados somente a pedido do Contratante e mediante aprovação do Banco; (ii) os referidos pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de empréstimo, inclusive proibições de desembolso da conta do empréstimo para fins de qualquer pagamento a pessoas ou

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

entidades ou para a importação de bens, se tal pagamento ou importação, que no entender do Banco, seja proibido em cumprimento a uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas; e (iii) nenhuma Parte, exceto o Contratante, poderá obter quaisquer direitos decorrentes do Acordo de Empréstimo ou reivindicar qualquer recurso do empréstimo;

POR CONSEQUENTE, as Partes concordam:

1. Os seguintes documentos em anexo serão considerados como parte integrante deste Contrato.

- a) As Condições Gerais do Contrato;
- b) As Condições Especiais do Contrato;
- c) Apêndices:

Apêndice A: Termos de Referência

Apêndice B: Especialistas-chave

Apêndice C: Estimativa de Custo da Remuneração

Apêndice D: Estimativa de Custos Reembolsáveis

Apêndice E: Modelo de Garantia para Pagamento Antecipado

Em caso de inconsistência entre os documentos, prevalecerá a seguinte ordem de precedência: as Condições Especiais do Contrato; as Condições Gerais do Contrato; Apêndice A; Apêndice B; Apêndice C; Apêndice D e Apêndice E. Qualquer referência a este Contrato incluirá, onde o contexto permitir, uma referência a seus Apêndices.

2. Os direitos e obrigações mútuos do Contratante e do Consultor serão aqueles estipulados neste Contrato, em particular:

- a) o Consultor prestará os serviços de acordo com as disposições do Contrato; e
- b) o Contratante efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com as disposições do Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes fizeram com que este Contrato fosse assinado em seus respectivos nomes na data acima indicados.

Por e em nome de *[Nome do Contratante]*

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

*[Representante Autorizado do Contratante - nome, cargo e assinatura]*

Por e em nome de *[Nome do Consultor ou Nome de uma ACS]*

---

*[Representante Autorizado do Consultor - Nome e assinatura]*

*[Nota: Para uma ACS, todos os membros ou apenas o membro líder assinarão; nesse caso, a procuração para assinar em nome de todos os membros será anexada].*

Por e em nome dos membros do Consultor *[inserir o nome da ACS]*

*[Nome do membro líder]*

---

*[Representante autorizado em nome da ACS]*

*[Acrescente campo para assinatura para cada membro se todos assinarem]*

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## II. Condições Gerais do Contrato – Com Base no Tempo

### A. Disposições Gerais

#### 1. Definições

1.1. A menos que o contexto exija de outra forma, os seguintes termos terão os significados indicados abaixo:

- (a) “Associação, Consórcio ou Sociedade (ACS)” significa uma associação/consórcio/sociedade com personalidade jurídica distinta da de seus membros, de mais de um Consultor, em que um membro está autorizado a realizar todas as atividades comerciais para e em nome de todos os membros da ACS e onde os membros da ACS são solidariamente responsáveis pela execução do Contrato.
- (b) "Banco" significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento.
- (c) "CEC" significa as Condições Especiais do Contrato pelas quais as CGC podem ser modificadas ou adicionadas, mas não substituídas.
- (d) "CGC" significa estas Condições Gerais do Contrato.
- (e) “Consultor” significa um Consultor profissional legalmente estabelecido, selecionado pelo Contratante para prestar os Serviços de acordo com o Contrato assinado.
- (f) “Contratante” significa a agência executora que celebra o Contrato com o Consultor selecionado.
- (g) "Contrato" significa o acordo legalmente obrigatório assinado entre o Contratante e o Consultor e que inclui todos os documentos listados no Parágrafo 1 do Formulário do Contrato (as Condições Gerais (GCC), as Condições Especiais (**CEC**) e os Apêndices).
- (h) “Data Efetiva” significa a data em que este Contrato entra em vigor de acordo com a Cláusula CGC 11.
- (i) "Dia" significa um dia útil, salvo indicação em contrário.
- (j) “Especialista” significa, coletivamente, Especialistas-chave, Especialistas de Apoio ou qualquer ou outro pessoal do Consultor. Um Subconsultor ou membros de uma ACS designado pelo Consultor para executar os Serviços ou qualquer parte dele nos termos do Contrato.
- (k) “Especialistas-chave” significa profissionais individuais cujas habilidades, qualificações, conhecimentos e experiência são essenciais para a execução dos Serviços nos termos do Contrato e cujos CVs foram levados em consideração na avaliação técnica da Proposta do Consultor.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

- (l) "Especialista de Apoio" significa um profissional individual fornecido pelo Consultor ou seu Subconsultor designado para executar os Serviços ou qualquer parte deles nos termos do Contrato.
- (m) "Governo" significa o governo do país do Contratante.
- (n) "Lei aplicável" significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no país do Governo especificado nas Condições Especiais do Contrato (**CEC**) e que, de tempos em tempo, possam ser promulgadas e estejam vigentes.
- (o) "Moeda Estrangeira" significa qualquer moeda que não seja a Moeda do país do Contratante.
- (p) "Moeda Nacional" significa a moeda do país do Contratante.
- (q) "Mutuário" significa o Governo, agência governamental ou outra entidade que assina o Acordo de Empréstimo com o Banco
- (r) "Parte" significa o Contratante ou o Consultor, conforme o caso, e "Partes" significa ambos.
- (s) "Políticas Aplicáveis" significam as Políticas de Seleção e Contratação de Serviços de Consultoria
- (t) "Serviços" significa o trabalho a ser realizado pelo Consultor de acordo com este Contrato, conforme descrito no Apêndice A em anexo.
- (u) "Subconsultores" significa uma entidade com a qual o Consultor subcontrata uma parte dos Serviços, embora continue sendo exclusivamente o responsável perante o Contratante durante a execução do Contrato.
- (v) "Terceiro" significa qualquer pessoa ou entidade, exceto o Governo, o Contratante, o Consultor ou o Subconsultor

## 2. Relações entre as Partes

2.1. Nada do que está incluído aqui deve ser interpretado como estabelecendo uma relação de patrão e empregado ou de chefe e subordinado entre o Contratante e o Consultor. No âmbito deste Contrato, o Consultor tem a total responsabilidade sobre os Especialistas e Subconsultores, se houver, pela execução dos Serviços e será totalmente responsável pelos Serviços executados por eles ou em seu nome.

## 3. Lei que rege o Contrato

3.1. Este Contrato, seu significado, interpretação e o relacionamento entre as Partes serão regidos pela Lei Aplicável.

## 4. Idioma

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

4.1. Este Contrato foi assinado no idioma indicado nas CEC, que será obrigatório e regerá todas as questões relacionadas ao seu significado ou à sua interpretação.

## 5. Títulos

5.1. Os títulos não deverão limitar, alterar ou afetar o significado deste Contrato.

## 6. Comunicações

6.1. Qualquer comunicação exigida ou permitida a ser divulgada ou feita nos termos deste Contrato, deverá ser feita por escrito no idioma especificado na Cláusula CGC 4. Qualquer comunicação, solicitação ou autorização serão considerados dados ou feitos quando houver sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação é endereçada ou quando enviado a essa Parte no endereço especificado nas **CEC**.

6.2 Uma Parte pode alterar seu endereço para recebimento das notificações mediante comunicação por escrito à outra Parte sobre a mudança do endereço indicado nas **CEC**.

## 7. Local

7.1. Os Serviços serão prestados no(s) local(is) indicados no Apêndice A e, quando o local de uma tarefa específica não for indicado onde deve ser realizada, esta será realizada no local que o Contratante aprovar, seja no país do Governo ou em outro local.

## 8. Autoridade do Membro Líder

8.1. No caso de o Consultor ser uma ACS, os membros autorizam o membro indicado nas **CEC** a atuar em seus nomes e representação no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Contratante, nos termos deste Contrato, incluindo, sem limitação, o recebimento de instruções e pagamentos do Contratante.

## 9. Representantes Autorizados

9.1. Qualquer ação exigida ou permitida a ser tomada e qualquer documento que o Contratante ou o Consultor deva ou possa emitir de acordo com este Contrato, poderá ser tomada ou permitida pelos funcionários especificados nas **CEC**.

## 10. Práticas Proibidas

10.1. O Banco 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

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 RUBRICA PGE</p>
--	--	--	--

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<sup>3</sup> qualquer ato suspeito de Práticas Proibidas sobre as quais tenham conhecimento ou venham tomar conhecimento tanto durante o processo de seleção, como durante a negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser encaminhada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco adotou procedimentos para sancionar aqueles que incorrerem em Práticas Proibidas. Além disso, o Banco firmou com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFIs) um acordo de reconhecimento mútuo de decisões de exclusão.

- (a) Para os propósitos desta disposição, as definições de Práticas Proibidas são as seguintes:
- (i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
  - (ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou 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;

<sup>3</sup>No *website* do Banco ([www.iadb.org/integridad](http://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.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

- 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 no parágrafo 10.1 (f) abaixo ou seus direitos de acesso à informação;
- (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

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

participar em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) ser designado <sup>4</sup> como subconsultor, subempreiteiro, 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 dos incisos (i) e (ii) do parágrafo 10.1 (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 SDP e nos contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco, exigindo que os requerentes, licitantes, proponentes, agentes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviços ou fornecedores de bens, permitam que o Banco inspecione todas e quaisquer contas,

<sup>4</sup> 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.

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

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 recusem a cooperar e/ou descumpram o exigido pelo Banco ou obstruam de qualquer forma, a investigação, o Banco, a seu critério exclusivo, pode tomar as medidas apropriadas contra o consultor, seu agente, funcionários, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor de bens.

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

## 10.2 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;

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

- (c) que não adulterou ou ocultou quaisquer fatos materiais durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;
- (d) que não foi, nem seus representantes ou agentes, subempreiteiros, subconsultores, diretores, pessoal-chave ou principais acionistas foram declarados inelegíveis para a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco;
- (e) que todas as comissões, honorários de representantes ou agentes, pagamentos a facilitadores ou acordos de compartilhamento de receitas relacionados com as atividades financiadas pelo Banco tenham sido divulgados; e
- (f) que reconhece que a violação de qualquer uma destas garantias pode constituir fundamento para a adoção, pelo Banco, de uma ou mais das medidas estabelecidas na Subcláusula 10.1 (b).

### Comissões e Honorários

10.3 O Contratante exige que o Consultor revele quaisquer comissões, gratificações ou honorários que possam ter sido pagos ou devam ser pagos aos agentes, ou a qualquer outra parte com respeito ao processo de seleção ou execução do Contrato. Essas informações devem incluir pelo menos o nome e endereço do agente ou outra parte, o valor e a moeda, e a finalidade da comissão, gratificação ou honorários. A não divulgação de tais comissões, gratificações ou honorários poderá resultar na rescisão do Contrato e/ou sanções por parte do Banco.

## B. Início, Rescisão, Modificação e Conclusão do Contrato

### 11. Entrada em Vigor do Contrato

11.1. Este Contrato entrará em vigor na data (a "Data Efetiva") da notificação do Contratante ao Consultor instruindo o Consultor a iniciar a execução dos Serviços. Esta notificação deverá confirmar que as condições de início estabelecidas nas CEC foram cumpridas.

### 12. Rescisão do Contrato por Falta de Entrada em Vigor

12.1. Se este Contrato não entrar em vigor no prazo subsequente à sua assinatura, conforme indicado nas **CEC**, qualquer uma das Partes poderá, por meio de notificação escrita à outra Parte, com pelo menos vinte e dois (22) dias de antecedência, declarar este Contrato nulo e sem efeito. No caso de tal declaração por uma das Partes, nenhuma delas poderá fazer qualquer reivindicação contra a outra Parte com respeito a este Contrato.

### 13. Início dos Serviços

13.1. O Consultor deverá confirmar a disponibilidade dos Especialistas-chave e deverá iniciar a execução dos Serviços o mais tardar no número de dias após a Data Efetiva indicada nas **CEC**.

### 14. Encerramento do Contrato

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

14.1. Exceto quando rescindido em data anterior, de acordo com a Cláusula CGC 19, este Contrato encerrará no final do prazo após a Data Efetiva especificada nas **CEC**.

## 15. Totalidade do Acordo

15.1. Este Contrato contém todos os acordos, estipulações e disposições acordadas pelas Partes. Nenhum agente ou representante de qualquer das Partes está autorizado a fazer, e as Partes não serão obrigadas ou responsáveis por qualquer declaração, representação, promessa ou acordo não estabelecido neste Contrato.

## 16. Modificações ou Variações

16.1. Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, incluindo qualquer modificação ou variação do escopo dos Serviços, somente poderá ser feita mediante acordo escrito entre as Partes. Entretanto, cada Parte dará a devida consideração a quaisquer propostas de modificação ou variação feitas pela outra Parte.

16.2. Nos casos de modificações ou variações substanciais, será necessário obter o prévio consentimento do Banco.

## 17. Força Maior

### a. Definição

17.1. Para os fins deste Contrato, "Força Maior" significa um evento que está além do controle razoável de uma Parte que é imprevisível, inevitável e torna o cumprimento das obrigações por uma Parte impossível ou tão impraticável quanto razoavelmente considerado nas circunstâncias e, sujeito a tais exigências, inclui, mas não se limita a, guerra, motins, comoção civil, terremoto, incêndio, explosão, tempestade, inundação ou outras condições climáticas adversas, greves, fechamentos (*lockouts*) ou outras ações sindicais, confisco ou qualquer outra medida tomada por agências governamentais.

17.2. Força Maior não incluirá (i) qualquer evento que seja causado pela negligência ou ação intencional de uma Parte ou dos Especialistas, Subconsultores, agentes, representantes ou funcionários dessa Parte, nem (ii) qualquer evento que uma Parte diligente possa razoavelmente ter previsto tanto para levar em consideração no momento da conclusão deste Contrato quanto para evitar ou superar o desempenho e cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

17.3. Não será considerado como Força Maior a insuficiência de fundos ou o descumprimento de qualquer pagamento requerido nos termos do presente Contrato.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

## **b. Não Constitui Violação do Contrato**

17.4. O descumprimento de quaisquer obrigações por uma das Partes estabelecidas neste Contrato, não será considerada violação ou negligência, na medida que tal descumprimento surja de um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por esse evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, o devido cuidado ou medidas alternativas legítimas, todas com o objetivo de cumprir os termos e condições deste Contrato.

## **c. Medidas a Serem Tomadas**

17.5. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a cumprir suas obrigações nos termos do Contrato, na medida do possível, e tomará todas as providências razoáveis para minimizar as consequências de qualquer evento de Força Maior.

17.6. A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar a outra Parte de tal evento assim que possível e, em qualquer caso, o mais tardar quatorze (14) dias seguintes à ocorrência de tais fatos, deverá apresentar, por escrito, evidências de sua natureza e causa como também notificará a volta às condições normais tão logo seja possível.

17.7. Qualquer prazo em que uma Parte deva concluir qualquer ação ou tarefa, de acordo com este Contrato, será prorrogado por um período igual àquele durante o qual a referida Parte foi incapaz de executar tal ação como resultado de Força Maior.

17.8. Durante o período de sua incapacidade para prestar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor, instruído pelo Contratante, deve:

- (a) desmobilizar-se e, nesse caso, o Consultor será reembolsado por quaisquer custos adicionais que tenha razoável e necessariamente assumidos pelo Consultor e, se exigido pelo Contratante, ao reativar os Serviços; ou
- (b) prosseguir com os Serviços na medida do possível e, nesse caso, o Consultor continuará a ser pago de acordo com os termos e condições deste Contrato e será reembolsado pelos custos adicionais assumidos por necessidade e de forma razoável.

17.9. No caso de desacordo entre as Partes quanto à existência ou extensão de um evento de Força Maior, a questão será resolvida de acordo com as Cláusulas CGC 48 e 49.

## **18. Suspensão**

18.1. O Contratante poderá, por meio de uma notificação por escrito, informar ao Consultor da suspensão de todos os pagamentos nos termos deste Contrato se o Consultor deixar de cumprir qualquer uma de suas obrigações, incluindo a execução dos Serviços, desde que tal notificação de suspensão (i) especifique a natureza do descumprimento e (ii) exija que o Consultor corrija tal

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

descumprimento dentro de um prazo não superior a trinta (30) dias corridos após o recebimento da notificação.

## 19. Rescisão

19.1. Este Contrato pode ser rescindido por qualquer uma das partes de acordo com as disposições estabelecidas abaixo.

### a. Pelo Contratante

19.1.1. O Contratante pode rescindir este Contrato no caso de ocorrer qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) até (f) desta Cláusula. Nesse caso, o Contratante deverá notificar o Consultor, por escrito, da rescisão do Contrato com pelo menos trinta (30) dias de antecedência no caso dos eventos mencionados nos parágrafos (a) até (d); e de pelo menos sessenta (60) dias corridos de antecedência no caso mencionado no parágrafo (e); e pelo menos cinco (5) dias corridos da notificação, no caso do evento referido no parágrafo (f):

- (a) se o Consultor deixar de corrigir uma falha no cumprimento de suas obrigações, conforme especificado na notificação de suspensão, de acordo com a Cláusula das CGC 18;
- (b) se o Consultor se tornar (ou se o Consultor consistir em mais de uma entidade, se qualquer um de seus membros) entrar em processo de insolvência ou falência, ou celebrar acordos com seus credores para redução de suas dívidas ou se valer de qualquer lei em benefício de devedores ou, ainda, entrar em liquidação ou recuperação judicial, seja ela compulsória ou voluntária;
- (c) se o Consultor deixar de cumprir com qualquer decisão final resultante de um processo de arbitragem de acordo com a Cláusula CGC 49.1;
- (d) se, por motivo de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços por um período não inferior a sessenta (60) dias corridos;
- (e) se o Contratante, a seu exclusivo critério e por qualquer motivo, decidir rescindir este Contrato;
- (f) se o Consultor deixar de confirmar a disponibilidade dos Especialistas-chave, conforme requerido na Cláusula CGC 13.

19.1.2. Além disso, se o Contratante estabelecer que o Consultor se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas para competir ou executar o Contrato, então, o Contratante poderá, quatorze (14) dias após enviar a notificação por escrito ao Consultor, rescindir seu Contrato.

### b. Pelo Consultor

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

19.1.3. O Consultor poderá rescindir este Contrato mediante notificação por escrito ao Contratante com, pelo menos, trinta (30) dias corridos, caso ocorra algum dos eventos indicados nos parágrafos (a) a (d) desta Cláusula.

- (a) se o Contratante deixar de pagar qualquer quantia devida ao Consultor nos termos deste Contrato e não estiver em disputa nos termos da Cláusula CGC 49.1, dentro de quarenta e cinco (45) dias após o recebimento da notificação por escrito do Consultor de que tal pagamento lhe é devido;
- (b) se, como resultado de um evento de Força Maior, o Consultor não puder fornecer uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a sessenta (60) dias corridos;
- (c) se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de arbitragem, de acordo com a Cláusula CGC 49.1.
- (d) se o Contratante cometer uma violação substancial de suas obrigações nos termos deste Contrato e não tiver remediado tal violação dentro de quarenta e cinco (45) dias (ou um prazo maior que o Consultor tenha aprovado por escrito) após o recebimento, pelo Contratante, da notificação especificando tal violação.

#### **c. Cessação dos Direitos e Obrigações**

19.1.4. Uma vez rescindido este Contrato de acordo com as Cláusulas CGC 12 ou CGC 19, ou encerrado conforme a Cláusula CGC 14, todos os direitos e obrigações das Partes cessarão, exceto (i) os direitos e obrigações que possam ter acumulado na data de rescisão ou conclusão, (ii) a obrigação de confidencialidade estabelecida na Cláusula CGC 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a inspeção e auditoria de suas contas e registros, conforme estabelecido na Cláusula CGC 25 e (iv) qualquer direito que uma Parte possa ter nos termos da Lei Aplicável.

#### **d. Cessação dos Serviços**

19.1.5. Uma vez rescindido este Contrato mediante notificação de uma Parte à outra de acordo com as Cláusulas CGC GCC 19a ou GCC 19b, o Consultor deverá, imediatamente após o despacho ou recebimento de tal notificação, tomar todas as medidas necessárias para encerrar os Serviços de forma rápida e ordenada e envidará seus melhores esforços para manter as despesas para este fim a um nível mínimo. Com relação aos documentos preparados pelo Consultor e aos equipamentos e materiais entregues pelo Contratante, o Consultor deverá proceder conforme previsto, respectivamente, nas Cláusulas GCC 27 ou GCC 28.

#### **e. Pagamento na Conclusão do Contrato**

19.1.6. Uma vez concluído este Contrato, o Contratante deverá fazer os seguintes pagamentos ao Consultor:

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

(a) remunerar pelos Serviços realizados satisfatoriamente antes da data efetiva de conclusão e despesas reembolsáveis por despesas efetivamente incorridas antes da data efetiva da conclusão; e de acordo com a Cláusula 42;

(b) no caso de rescisão de acordo com as alíneas (d) e (e) da Subcláusula CGC 19.1.1, o reembolso de quaisquer custos razoáveis decorrentes da rescisão imediata e ordenada deste Contrato, incluindo o custo da viagem de retorno dos Especialistas.

### **C. Obrigações do Consultor**

#### **20. Geral**

##### **a. Padrão de Desempenho**

20.1. O Consultor deverá prestar os Serviços e executá-los com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com os padrões e práticas profissionais geralmente aceitáveis, e deverá observar as boas práticas de gestão e empregar a tecnologia apropriada e equipamentos, máquinas, materiais, métodos seguros e eficazes. Com relação a qualquer questão relacionada a este Contrato ou aos Serviços, o Consultor deverá agir como um consultor fiel ao Contratante e deverá sempre apoiar e salvaguardar os legítimos interesses do Contratante em qualquer negociação com terceiros.

20.2. O Consultor deverá empregar e fornecer os Especialistas e Subconsultores qualificados e experientes necessários para a execução dos Serviços.

20.3. O Consultor poderá subcontratar parte dos Serviços com tais Especialistas-chave e Subconsultores se for aprovado antecipadamente pelo Contratante. Não obstante, essa aprovação, o Consultor deverá manter total responsabilidade pelos Serviços.

##### **b. Lei Aplicável aos Serviços**

20.4. O Consultor deverá executar os serviços de acordo com o Contrato e a Lei Aplicável e deverá tomar todas as medidas práticas para garantir que qualquer um de seus Especialistas e Subconsultores cumpra a Lei Aplicável.

20.5. Durante a execução do Contrato, o Consultor deverá cumprir com as proibições de importação de bens e serviços no país do Contratante quando:

- (a) por uma questão de lei ou regulamentos oficiais, o país do Mutuário proíbe relações comerciais com esse país; ou
- (b) por um ato de conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o País do



Mutuário proíba qualquer importação de bens daquele país ou realizar qualquer pagamento àquele país, pessoa ou entidade daquele país.

20.6. O Contratante deverá notificar o Consultor, por escrito, sobre os costumes locais relevantes, e o Consultor deverá, após tal notificação, respeitar tais costumes.

## 21. Conflito de Interesses

21.1. O Consultor deverá priorizar os interesses do Contratante sem considerar a possibilidade de realizar qualquer trabalho futuro e evitar estritamente conflitos com outros trabalhos ou com seus interesses corporativos.

### a. O Consultor não se Beneficiará de Comissões, Descontos etc.

21.1.1. O pagamento do Consultor nos termos das CGC F (Cláusulas CGC 41 a 46) constituirá o único pagamento do Consultor relativo a este Contrato e de acordo com a Cláusula CGC 21.1.3, o Consultor não aceitará, em seu próprio benefício, qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento semelhante referente às atividades estabelecidas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações aqui estabelecidas, e o Consultor envidará seus melhores esforços para assegurar que quaisquer Subconsultores, bem como os Especialistas e agentes de qualquer um deles, da mesma forma, não recebam qualquer pagamento adicional.

21.1.2. Além disso, se o Consultor, como parte dos Serviços, tiver a responsabilidade de assessorar o Contratante na aquisição de bens, obras ou serviços, o Consultor deverá cumprir as Políticas Aplicáveis do Banco e deverá sempre exercer tal responsabilidade no melhor interesse do Contratante. Quaisquer descontos ou comissões obtidas pelo Consultor no exercício de tal atividade de aquisição deverá ser por conta do Contratante.

### b. O Consultor e seus Afiliados não Poderão Exercer Certas Atividades

21.1.3. O Consultor concorda que, durante a vigência deste Contrato e após o seu encerramento, ele e qualquer de suas entidades afiliadas, bem como quaisquer Subconsultores e as entidades afiliadas a esses Subconsultores, deverão estar desqualificados para fornecer bens, obras ou serviços resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria, prestados na preparação ou implementação do projeto, a menos que as CEC indiquem o contrário.

### c. Proibição de Atividades Conflitantes

21.1.4. O Consultor não deverá se envolver e deverá fazer com que seus Especialistas e seus Subconsultores não se envolvam, direta ou indiretamente, em qualquer atividade comercial ou profissional que possa entrar em conflito com as atividades a eles atribuídas nos termos deste Contrato.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 RUBRICA PGE</p>
--	--	--	--

#### **d. Estrito Dever de Divulgar Atividades Conflitantes**

21.1.5. O Consultor tem a obrigação e deve assegurar que seus Especialistas e Subconsultores tenham a obrigação de divulgar quaisquer situações de conflito reais ou potenciais que tenham impacto em sua capacidade de servir os melhores interesses do Contratante ou que possam ser interpretadas como tal. A não divulgação de tais situações pode levar à desqualificação do Consultor ou à rescisão de seu Contrato.

#### **22. Confidencialidade**

22.1. Exceto com o consentimento prévio e por escrito do Contratante, o Consultor e os Especialistas não deverão, em nenhum momento, revelar a qualquer pessoa ou entidade quaisquer informações confidenciais obtidas no curso dos Serviços, nem os Consultores e nem os Especialistas podem tornar públicas as recomendações formuladas no curso ou resultantes dos Serviços.

#### **23. Responsabilidade do Consultor**

23.1. Sujeito a quaisquer disposições adicionais, se houver, estabelecidas nas CEC a responsabilidade do Consultor nos termos deste Contrato, será conforme prevista na Lei Aplicável.

#### **24. Seguro a ser Obtido pelo Consultor**

24.1. O Consultor (i) deverá contratar e manter e fará com que os Subconsultores contratem e mantenham às suas próprias expensas (ou às expensas dos Subconsultores, conforme aplicável), mas de acordo com os termos e condições aprovados pelo Contratante, apólices de seguro contra os riscos e para a cobertura especificados nas CEC, e (ii) mediante solicitação do Contratante, deverá fornecer evidências de que tal seguro fora contratado e mantido e que os respectivos prêmios foram pagos. O Consultor deverá assegurar que tal seguro esteja vigente antes do início dos Serviços, conforme estabelecido na Cláusula CGC 13.

#### **25. Contabilidade, Inspeção e Auditoria**

25.1. O Consultor deve manter e adotar todas as medidas razoáveis para garantir que seus Subconsultores mantenham, contas e registros precisos e sistemáticos a respeito dos Serviços e de forma e detalhes que identifiquem claramente as variações relevantes de tempo e de custos.

25.2. O Consultor deverá permitir e fará com que seus Subconsultores permitam que o Banco e/ou as pessoas designadas por ele, inspecionem o Local e/ou as contas e registros relacionados à execução do Contrato e à apresentação da Proposta para a prestação dos Serviços, e terão as referidas contas e registros auditados pelos auditores designados pelo Banco, se este assim o exigir. O Consultor deve dar a devida atenção à Cláusula CGC 10, que prevê, inter alia, que ações destinadas a impedir substancialmente o exercício dos direitos de inspeção e de auditoria do



Banco, previstos nesta Cláusula CGC 25.2, constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do contrato (bem como à determinação de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco).

## 26. Obrigações de Apresentar Relatórios

26.1. O Consultor deverá entregar ao Contratante os relatórios e documentos indicados no Apêndice A, na forma, números e dentro dos prazos estabelecidos no referido Apêndice.

## 27. Direitos de Propriedade do Contratante nos Relatórios e Registros

27.1. A menos que seja indicado de outra forma nas CEC, todos os relatórios, dados e informações relevantes, tais como mapas, diagramas, planos, bancos de dados, outros documentos e software, registros/arquivos de apoio ou material compilado ou preparado pelo Consultor, para o Contratante, no decorrer dos Serviços, serão confidenciais se tornarem e permanecerão propriedade absoluta do Contratante. O Consultor deverá, no máximo, na rescisão ou conclusão deste Contrato, entregar todos esses documentos, juntamente com um inventário detalhado deles. O Consultor poderá manter uma cópia dos referidos documentos, dados e/ou software, mas não deverá usá-los para fins não relacionados a este Contrato sem a aprovação prévia, por escrito, do Contratante.

27.2. Se forem necessários ou indicados, contratos de licença entre o Consultor e terceiros para fins de desenvolvimento de planos, desenhos técnicos, especificações, desenho, bancos de dados, outros documentos e software, o Consultor deverá obter a aprovação prévia por escrito do Contratante para esses contratos e o Contratante terá direito, a seu critério, exigir a recuperação das despesas relacionadas ao desenvolvimento do(s) respectivo(s) programa(s). Outras restrições sobre o uso futuro desses documentos e software, se houver, devem ser especificadas nas CEC.

## 28. Equipamentos, Veículos e Materiais

28.1. Equipamentos, veículos e materiais disponibilizados ao Consultor pelo Contratante ou adquiridos pelo Consultor, no todo ou em parte com recursos fornecidos pelo Contratante, serão de propriedade do Contratante e deverão ser identificados como tal. Na rescisão ou encerramento deste Contrato, o Consultor deverá disponibilizar ao Contratante um inventário dos referidos equipamentos, veículos e materiais e deverá dispor de tais equipamentos, veículos e materiais de acordo com as instruções do Contratante. Enquanto os referidos equipamentos, veículos e materiais estiverem de posse do Consultor, a menos que de outra forma tenha sido instruído por escrito pelo Contratante, o Consultor deverá segurá-los às expensas do Contratante, por uma quantia igual ao seu valor total de reposição.

28.2. Qualquer equipamento ou material trazido pelo Consultor ou seus Especialistas para uso tanto do Projeto quanto para uso pessoal, será propriedade do Consultor ou dos Especialistas, conforme o caso.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## D. Especialistas-chave do Consultor e Subconsultores

### 29. Descrição dos Especialistas-chave

29.1. Os cargos, as funções e as qualificações mínimas e a estimativa da carga horária para executar os serviços de cada um dos Especialistas-chave do Consultor, estão descritos no **Apêndice B**.

29.2. Se necessário e para cumprir as disposições da Cláusula CGC 20a, o Consultor poderá ajustar a carga estimada de trabalho dos Especialistas-chave estabelecida no **Apêndice B** mediante notificação por escrito ao Contratante, desde que (i) tais ajustes não alterem o período originalmente estimado de contratação de qualquer indivíduo em mais de 10% ou de uma semana, o que for maior; e (ii) o total de tais ajustes que não exceda o limite máximo dos pagamentos previstos neste Contrato, estabelecido na Cláusula CGC 41.2.

29.3. Se for necessário trabalho adicional que não esteja incluído no escopo dos Serviços especificado no **Apêndice A**, a carga horária estimada para os Especialistas-chave poderá ser aumentada mediante acordo por escrito entre o Contratante e o Consultor. No caso de haver pagamentos no âmbito deste Contrato que excedam o teto estabelecido na Cláusula CGC 41.1, as Partes deverão assinar um aditivo ao Contrato.

### 30. Substituição de Especialistas-chave

30.1. A menos que o Contratante concorde de outra forma por escrito, nenhuma alteração deverá ser feita nos Especialistas-chave.

30.2. Não obstante o acima exposto, a substituição de Especialistas-chave durante a execução do Contrato, somente poderá ser considerada mediante solicitação por escrito do Consultor e devido a circunstâncias fora do controle razoável do Consultor, incluindo, mas não se limitando, à morte ou incapacidade física. Nesse caso, o Consultor deverá providenciar imediatamente como substituto, uma pessoa com qualificações e experiência equivalentes ou melhores e pela mesma taxa de remuneração.

### 31. Aprovação de Especialistas-chave Adicionais

31.1. Se durante a execução do Contrato forem necessários Especialistas-chave adicionais para a prestação dos Serviços, o Consultor deverá submeter ao Contratante, para sua análise e aprovação, uma cópia de seus Currícula Vitae (CVs). Se o Contratante não se opuser por escrito (indicando os motivos de sua objeção) dentro de vinte e dois (22) dias após o recebimento dos CVs, tais Especialistas-chave serão considerados como aprovados pelo Contratante.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

## 32. Remoção de Especialistas-chave ou Subconsultores

32.1. Se o Contratante descobrir que qualquer um dos Especialistas-chave cometeu uma falta grave ou foi acusado de prática criminosa, ou se o Contratante determinar que o Especialista-chave ou Subconsultor do Consultor se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitiva ou obstrutivas durante a execução dos Serviços, o Consultor deverá, mediante solicitação por escrito do Contratante, providenciar um substituto.

32.2. No caso em que o Contratante considere que qualquer um dos Especialistas-chave, Especialistas de Apoio ou Subconsultores seja incompetente ou incapaz de cumprir as funções que lhes são atribuídas, indicando os motivos correspondentes, o Contratante pode solicitar ao Consultor que providencie um substituto.

32.3. Qualquer substituto dos Especialistas ou Subconsultores removidos deve ter melhores qualificações e experiência e deve ser aceitável pelo Contratante.

## 33. Substituição/Remoção de Consultores - Impacto nos Pagamentos

33.1. A menos que o Contratante concorde de outro modo, (i) o Consultor assumirá todas as despesas de viagem e outros custos decorrentes ou incidentais à remoção e/ou substituição e, (ii) a remuneração a ser paga por qualquer um dos Especialistas fornecidos como substituição não deverá exceder a remuneração que teria sido paga aos Especialistas substituídos ou removidos.

## 34. Horas de Trabalho, Horas Extras, Férias etc.

34.1. As horas de trabalho e os feriados dos Especialistas são estabelecidos no **Apêndice B** deste Contrato. Para fins de contabilizar o tempo de viagem de/para o país do Contratante, os Especialistas que executam os Serviços no país do Contratante serão considerados como tendo começado ou concluído o trabalho em relação aos Serviços no número de dias antes de sua chegada ou após sua partida do país da Contratante, conforme especificado no **Apêndice B**.

34.2. Os Especialistas não terão direito a serem pagos por horas extras, licenças médicas nem férias remuneradas, exceto nos casos especificados no **Apêndice B**, a remuneração do Consultor deve cobrir esses itens.

34.3. Qualquer licença por parte dos Especialistas-chave estará sujeita à aprovação prévia do Consultor que deverá assegurar que sua ausência devido à licença não atrasará o progresso ou terá impacto na supervisão adequada dos Serviços.

## E. Obrigações do Contratante

## 35. Assistência e Isenções

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

35.1. Salvo disposição em contrário nas **CEC**, o Contratante envidará seus melhores esforços para garantir que o Governo ou suas agências:

- (a) auxiliar o Consultor na obtenção das autorizações de trabalho e outros documentos necessários para que o Consultor execute os Serviços;
- (b) auxiliar o Consultor na obtenção imediata, para os Especialistas e, se aplicável, a seus dependentes elegíveis, dos vistos de entrada e saída do país, autorizações de residência, autorizações para efetuarem o câmbio de moeda e outros documentos necessários para sua permanência no país do Contratante durante a execução dos Serviços;
- (c) facilitar, de imediato, o desembaraço aduaneiro de todos os bens necessários para a prestação dos Serviços e dos pertences pessoais dos Especialistas e seus dependentes elegíveis;
- (d) fornecer aos funcionários, agentes e representantes do Governo todas as instruções necessárias ou pertinentes para a execução rápida e eficaz dos Serviços;
- (e) auxiliar o Consultor, os Especialistas e os Subconsultores contratados pelo Consultor a obterem isenção de qualquer exigência de registro ou de obtenção de qualquer permissão para exercer sua profissão ou para se estabelecerem de forma independente ou como entidade corporativa de acordo com a Lei Aplicável no país do Contratante;
- (f) auxiliar o Consultor, qualquer Subconsultores e Especialistas para obter o privilégio, de acordo com a Lei Aplicável no país do Contratante, para trazer ao país do Contratante, valores razoáveis em moeda estrangeira para a finalidade dos Serviços ou para seu uso pessoal e de retirar quaisquer quantias que possam ser ganhas pelos Especialistas na execução dos Serviços;
- (g) fornecer ao Consultor qualquer outra assistência, prevista nas **CEC**.

### 36. Acesso ao Local do Projeto

36.1. O Contratante garante que o Consultor terá acesso livre e irrestrito ao local do projeto necessário para a execução dos Serviços. O Contratante será responsável por quaisquer danos que tal acesso possa causar ao local do projeto ou a qualquer propriedade resultante de tal acesso e indenizará o Consultor e cada um dos Especialistas com relação à responsabilidade por tais danos, a menos que tais danos sejam causados por falta ou negligência intencional do Consultor ou de qualquer Subconsultor ou dos Especialistas de ambos.

### 37. Mudança na Lei Aplicável Relacionada a Impostos e Taxas

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

37.1. Se, após a data de entrada em vigor deste Contrato, houver alguma alteração na Lei Aplicável no país do Contratante relativas a impostos e taxas que aumentem ou reduzam os custos incorridos pelo Consultor na execução dos Serviços, então, a remuneração e as despesas reembolsáveis a serem pagas ao Consultor nos termos deste Contrato deverão ser aumentadas ou reduzidas de forma adequada, por um acordo entre as Partes, e os ajustes correspondentes serão feitos nos tetos indicados na Cláusula CGC 41.1.

### 38. Serviços, Instalações e Bens do Contratante

38.1. O Contratante deverá colocar à disposição do Consultor e dos Especialistas, para os fins dos Serviços e livres de quaisquer encargos, os serviços, instalações e bens estabelecidos nos Termos de Referência (**Apêndice A**), durante os períodos e da maneira ali especificados.

38.2. Caso tais serviços, instalações e bens não estejam disponibilizados ao Consultor quando e como especificado no **Apêndice A**, as Partes deverão concordar em (i) estender o prazo para conceder ao Consultor para executar os Serviços, (ii) a maneira pela qual o Consultor deverá obter tais serviços, instalações e bens de outras fontes e (iii) os pagamentos adicionais, se houver, devem ser efetuados ao Consultor de acordo com a Cláusula CGC 41.3.

### 39. Pessoal de Contrapartida

39.1. O Contratante deverá colocar à disposição do Consultor, gratuitamente, o pessoal profissional e de apoio de contrapartida, a ser nomeado pelo Contratante com a assessoria do Consultor, se assim especificado no **Apêndice A**.

39.2. Se o Contratante não colocar o pessoal de contrapartida à disposição do Consultor quando e da maneira estabelecida no **Apêndice A**, o Contratante e o Consultor devem concordar (i) como a parte afetada dos Serviços será executada e (ii) os pagamentos adicionais, se houver, a serem efetuados pelo Contratante ao Consultor de acordo com Cláusula CGC 41.3.

39.3. O pessoal profissional e de apoio de contrapartida, excluindo o pessoal de coordenação do Contratante, deverá trabalhar sob a direção exclusiva do Consultor. Se qualquer membro do pessoal de contrapartida não execute adequadamente qualquer parte do trabalho atribuído a tal membro pelo Consultor que seja consistente com a posição ocupada por tal membro, o Consultor poderá solicitar a sua substituição, e o Contratante não deverá recusar, sem razão, a tomar as medidas cabíveis para atender a essa solicitação.

### 40. Obrigação de Pagamento

40.1. Em consideração aos Serviços realizados pelo Consultor nos termos deste Contrato, o Contratante fará os referidos pagamentos ao Consultor e da maneira especificada nas CGC a seguir.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## F. Pagamentos ao Consultor

### 41. Limite Máximo

41.1 Uma estimativa do custo dos Serviços é apresentada no **Apêndice C** (Remuneração) e no **Apêndice D** (Despesas reembolsáveis).

41.2. Os pagamentos previstos neste Contrato não deverão exceder o limite máximo em moeda estrangeira e em moeda nacional estabelecidos nas **CEC**.

41.3. Para quaisquer pagamentos acima do limite máximo especificados nas CGC 41.2, as Partes deverão assinar um aditivo ao Contrato referente à disposição deste Contrato que evoca tal aditivo.

### 42. Remuneração e Despesas Reembolsáveis

42.1. O Contratante pagará ao Consultor (i) a remuneração que será determinada com base no tempo efetivamente gasto por cada Especialista na execução dos Serviços após a data de início dos Serviços ou em outra data que as Partes acordarem por escrito; e (ii) as despesas reembolsáveis que sejam realmente consumidas na prestação dos Serviços após a data de seu início ou na data em que as Partes concordarem por escrito; e (ii) as despesas reembolsáveis assumidas de fato e razoavelmente incorridas pelo Consultor na execução dos Serviços.

42.2. Todos os pagamentos deverão ser feitos de acordo com as taxas estabelecidas no **Apêndice C** e no **Apêndice D**.

42.3. A menos que as **CEC** prevejam o ajuste de preço das taxas de remuneração, tal remuneração será fixada para a duração do Contrato.

42.4. As taxas de remuneração deverão cobrir: (i) os salários e as diárias que o Consultor tenha concordado em pagar aos Especialistas, bem como os fatores de encargos sociais e despesas gerais (não serão permitidos incluir bônus ou outros meios de participação nos lucros como um elemento de despesas gerais), (ii) o custo de apoio do pessoal da Sede não incluído na lista de Especialistas no **Apêndice B**, (iii) o lucro do Consultor e (iv) quaisquer outros itens não especificados nas **CEC**.

42.5. Quaisquer taxas especificadas para os Especialistas ainda não nomeados, serão provisórias e estarão sujeitas a revisão, com a aprovação por escrito do Contratante, uma vez que as taxas de remuneração e diárias aplicáveis sejam conhecidas.

### 43. Impostos e Taxas

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	--	---

43.1. O Consultor, Subconsultores e Especialistas são responsáveis pelo cumprimento de toda e quaisquer obrigações fiscais decorrentes do Contrato, a menos que as **CEC** especifiquem o contrário.

43.2. Como uma exceção ao acima exposto e conforme especificado nas **CEC**, todos os impostos locais indiretos identificáveis (discriminados e finalizados nas negociações do Contrato) serão reembolsados ao Consultor ou serão pagos pelo Contratante em nome do Consultor.

#### 44. Moeda de Pagamento

44.1. Todos os pagamentos previstos neste Contrato serão efetuados na(s) moeda(s) indicada(s) nas **CEC**.

#### 45. Forma de Cobrança e de Pagamento

45.1. A cobrança e os pagamentos referentes aos Serviços serão efetuados da seguinte forma:

- (a) **Pagamento Antecipado**: Dentro do número de dias após a Data Efetiva, o Contratante deverá fazer um pagamento antecipado ao Consultor, conforme especificado nas **CEC**. Salvo indicação em contrário nas **CEC**, o pagamento antecipado será efetuado contra uma garantia bancária de pagamento antecipado aceitável para o Contratante, no valor (ou valores) e numa moeda (ou moedas) especificada(s) nas **CEC**. Tal garantia (i) deverá permanecer válida até que o pagamento antecipado tenha sido totalmente pago e (ii) deverá ser na forma estabelecida no **Apêndice E**, ou de qualquer outra forma que o Contratante tenha aprovado por escrito. Os pagamentos antecipados serão recuperados pelo Contratante em parcelas iguais contra a apresentação das faturas correspondentes ao número de meses dos Serviços especificados nas **CEC** até que tenham sido integralmente descontados.
- (b) **Faturas discriminadas**: Tão logo seja possível e no mais tardar quinze (15) dias após o final de cada mês civil durante o período dos Serviços ou após o término de cada intervalo de tempo indicado nas **CEC**, o Consultor deverá apresentar ao Contratante, em duas vias, faturas discriminadas acompanhadas de recibos ou outros comprovantes adequados dos valores a pagar de acordo com as Cláusulas CGC 44 e CGC 45 pelo referido intervalo ou por qualquer outro período indicado nas **CEC**. Devem ser apresentadas faturas separadas para as despesas incorridas em moeda estrangeira e em moeda nacional. Cada fatura deverá apresentar as despesas.
- (c) O Contratante deverá processar o pagamento das faturas do Consultor dentro de sessenta (60) dias a contar do recebimento de tais faturas acompanhadas dos documentos comprobatórios. Somente a parcela da fatura que não for sustentada de forma satisfatória poderá ser retida do pagamento. Caso seja encontrada qualquer discrepância entre o pagamento efetivo e as despesas autorizadas pelo Consultor, o Contratante poderá adicionar ou subtrair a diferença de quaisquer pagamentos

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	
--	--	---	---

- (d) **Pagamento final:** O pagamento final previsto nesta Cláusula será feito somente após o Consultor entregar o relatório final e uma fatura final, assim identificados, e tenham sido considerados satisfatórios e sejam aprovados pelo Contratante. Os Serviços serão considerados como concluídos e finalmente aceitos pelo Contratante e o relatório final e a fatura final serão considerados como satisfatórios e aprovados pelo Contratante em noventa (90) dias corridos após o recebimento do relatório final e da fatura final pelo Contratante, a menos que o Contratante, dentro desse período de noventa (90) dias corridos, envie uma notificação por escrito ao Consultor especificando em detalhes as deficiências nos Serviços, no relatório final ou na fatura final. O Consultor deverá, a partir daí, fazer prontamente quaisquer correções necessárias e, em seguida, o processo anterior deverá ser repetido. Qualquer valor que o Contratante tenha pago ou tiver dado causa ao pagamento, de acordo com esta Cláusula, que seja superior aos valores devidos de acordo com as disposições deste Contrato, deverá ser reembolsado pelo Consultor ao Contratante dentro de trinta (30) dias após o recebimento pelo Consultor da notificação a esse respeito. Qualquer pedido de reembolso por parte do Contratante deverá ser feito dentro de doze (12) meses civis após o recebimento pelo Contratante do relatório final e da fatura final aprovada pelo Contratante de acordo com o acima exposto.
- (e) Todos os pagamentos previstos neste Contrato serão depositados nas contas do Consultor especificadas nas **CEC**.
- (f) Exceto para o pagamento final nos termos da Subcláusula (d) acima, os pagamentos não constituem aceitação dos Serviços ou isentam o Consultor de quaisquer de suas obrigações nos termos deste Contrato.

#### 46. Juros sobre Pagamentos em Atraso

46.1. Se o Contratante tiver atrasado os pagamentos além de quinze (15) dias após a data de vencimento indicada na Cláusula CGC 45.1(c), serão pagos juros ao Consultor sobre qualquer quantia devida e não paga na referida data de vencimento para cada dia de atraso, à taxa anual indicada nas **CEC**.

#### G. Equidade e Boa-Fé

##### 47. Boa Fé

47.1. As Partes se comprometem a atuar de boa-fé quanto aos direitos de ambas as Partes nos termos deste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis visando garantir o cumprimento dos objetivos deste Contrato.

#### H. Resolução de Controvérsias



## 48. Resolução Amigável

48.1. As Partes devem procurar resolver qualquer controvérsia de forma amigável por meio de consultas mútuas.

48.2. Se uma das Partes se opuser a qualquer ação ou inação da outra Parte, a Parte oponente poderá apresentar uma Notificação de Disputa por escrito com a outra Parte, fornecendo em detalhes a base da disputa. A Parte que receber a Notificação de Disputa a considerará e responderá por escrito dentro de quatorze (14) dias após o seu recebimento. Se essa Parte não responder dentro dos quatorze (14) dias ou se a disputa não puder ser resolvida amigavelmente dentro dos quatorze (14) dias após a resposta dessa Parte, a Cláusula CGC 49.1 será aplicada.

## 49. Resolução de Controvérsias

49.1. Qualquer controvérsia entre as Partes decorrentes ou relacionadas a este Contrato que não possam ser resolvidas amigavelmente, poderá ser submetida por qualquer uma das Partes à adjudicação/arbitragem, de acordo com as disposições especificadas nas **CEC**.

### I. Elegibilidade

## 50. Elegibilidade

50.1. O Consultor e seus Subconsultores devem ter a nacionalidade de um país membro do Banco. O Consultor ou Subconsultor atende aos critérios de elegibilidade nos seguintes casos:

- (a) **um indivíduo** é considerado cidadão de um país membro do Banco se atender a um dos seguintes requisitos:
  - i. for um cidadão de um país membro; ou
  - ii. estabeleceu seu domicílio em um país membro como um residente “de boa-fé” e está legalmente habilitado a trabalhar no país de domicílio.
- (b) **uma empresa** é considerada como tendo a nacionalidade de um país membro se atender aos dois requisitos a seguir:
  - (i) estar legalmente constituída ou incorporada de acordo com as leis de um país membro do Banco; e

se mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou empresas de países membros do Banco.

50.2. Todos os membros de uma ACS e todos os subconsultores devem atender aos critérios de nacionalidade estabelecidos acima.

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

50.3. Se o Contrato de Serviços de Consultoria incluir o fornecimento de bens e serviços relacionados, todos esses bens e serviços relacionados deverão ser originários de qualquer país membro do Banco. Os bens têm origem de um país membro do Banco, se tiverem sido importados, concebidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem foi produzido quando, através da fabricação, processamento ou montagem de outro artigo comercialmente reconhecido que difere substancialmente em suas características básicas, função ou finalidade de utilidade de suas partes ou componentes. Para um bem que consiste em vários componentes que precisam ser interconectados (seja pelo fornecedor, pelo comprador ou por um terceiro) para torná-lo operacional e independentemente da complexidade da interligação, o Banco considera que esse bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes ocorreu em um país membro, independentemente da origem dos componentes. Quando o bem é um conjunto de vários bens individuais que normalmente são embalados e vendidos comercialmente como uma única unidade, o bem é considerado originário do país em que o conjunto foi embalado e enviado ao comprador. Para fins de origem, os bens rotulados como "*made in European Union*" serão elegíveis sem a necessidade de identificar o país específico correspondente da União Europeia. A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa que produz, monta, distribui ou vende os bens não determina a sua origem.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

### III. Condições Especiais do Contrato – Com Base no Tempo

*[As notas entre colchetes são apenas para fins de orientação e devem ser removidas no texto final do Contrato assinado]*

Número da Cláusula CGC	Modificações e Suplementos às Cláusulas nas Condições Gerais do Contrato
CGC 1.1(n) e CGC 3.1	<p>Definições- Legislação que Rege o Contrato:</p> <p>O contrato será interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil.</p>
CGC 4.1	<p>Idioma Regente:</p> <p>O idioma é: português da República Federativa do Brasil.</p>
CGC 6.1 e CGC 6.2	<p>Para Comunicações:</p> <p><b>Os endereços são:</b></p> <p><b>Do Contratante:</b></p> <p>Nome: Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará - SEFAZ/CE</p> <p>Endereço: Av. Alberto Nepomuceno nº 02 – SEFAZ – Sede I - CEP: 60055-000 - Fortaleza/Ceará</p> <p>Atenção de: Célula de Sistemas de Informação - CESINF.</p> <p>Responsável: Aguiar Mendonça Neto</p> <p>Telefone: (85) – 3108.0351.</p> <p>E-mail: <a href="mailto:aguimar.neto@sefaz.ce.gov.br">aguimar.neto@sefaz.ce.gov.br</a></p> <p><b>Do Consultor:</b></p> <p><b>Nome:</b> ____ [constar após adjudicação do contrato ao vencedor] ____</p> <p><b>Endereço:</b> ____ [constar após adjudicação do contrato ao vencedor] ____</p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

	<p>Atenção de: ____ [constar após adjudicação do contrato ao vencedor]____</p> <p>Responsável: ____ [constar após adjudicação do contrato vencedor]____</p> <p>E-mail (onde permitido): ____ [constar após adjudicação do contrato ao vencedor]____</p> <p>Telefone: ____ [constar após adjudicação do contrato ao vencedor]____</p>
<p><b>CGC 8.1</b></p>	<p><i>Para o Caso de Consórcio:</i></p> <p><i>[Nota: Se o Consultor consistir em apenas uma entidade, indique “N/A”;</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Se o Consultor for uma ACS composta por mais de uma entidade, indicar aqui o nome do membro da ACS cujo endereço está listado na Cláusula CEC 6.1]</i></p> <p>O Membro líder em nome da ACS é <i>[insira o nome do membro aqui]</i></p>
<p><b>CGC 9.1</b></p>	<p>Os representantes autorizados são:</p> <p><b>Para o Contratante:</b></p> <p><b>Atenção de:</b> Célula de Sistemas de Informação - CESINF.</p> <p><b>Responsável:</b> Aguiar Mendonça Neto</p> <p><b>E-mail:</b> <a href="mailto:aguiar.neto@sefaz.ce.gov.br">aguiar.neto@sefaz.ce.gov.br</a></p> <p><b>Telefone:</b> (85) – 3108.0351.</p> <p><b>Para o Consultor:</b></p> <p><b>Atenção de/Unidade/Departamento:</b> _____</p> <p><b>Responsável:</b> _____</p> <p><b>E-mail:</b> _____</p> <p><b>Telefone:</b> ( ) – _____.</p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 RUBRICA PGE</p>
--	--	--	--

<p><b>CGC 11.1</b></p>	<p>Entrada em Vigor do Contrato:</p> <p>As condições de efetividade válidas são as seguintes:</p> <p><b>Este contrato tem eficácia logo após sua assinatura, por ambas as partes, devendo ocorrer a publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Estado (DOE) sendo providenciada até o 5º(quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.</b></p> <p><b>O prazo de execução do objeto contratual será de 24(Vinte e quatro) meses, conforme cronograma de execução sugerido no item 7 do Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.</b></p>
<p><b>CGC 12.1</b></p>	<p>Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigor:</p> <p><b>O prazo será de 02(dois) meses ou 60(sessenta) dias corridos.</b></p>
<p><b>CGC 13.1</b></p>	<p>Início dos Serviços:</p> <p>O número de dias será <b>10(dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço Inicial.</b></p> <p>A confirmação da disponibilidade do Especialista-chave para iniciar os Serviços deve ser enviada ao Contratante por escrito, na forma de uma declaração escrita e assinada pelo Especialista-chave.</p>
<p><b>CGC 14.1</b></p>	<p>Encerramento do Contrato:</p> <p><b>O prazo de execução do objeto contratual será de 24(vinte e quatro) meses, conforme cronograma de execução sugerido no Item 7 dos Termos de Referência, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.</b></p> <p><b>O prazo de vigência contratual é de 30(trinta) meses, contados a partir da assinatura do contrato.</b></p>
<p><b>CGC 21(b)</b></p>	<p>Conflito de Interesses:</p> <p>O Contratante se reserva o direito de determinar, caso a caso, se o Consultor</p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

	<p>deve ser desqualificado de fornecer bens, obras ou serviços que não seja os de consultoria devido a um conflito de natureza descrito no CGC 21.1.3: <b>Sim.</b></p> <p><b>Tais exceções devem cumprir com as disposições das Políticas de Aquisições do Banco sobre Conflito de Interesses.</b></p>
<p><b>CGC 23.1</b></p>	<p>Responsabilidade da Consultora:</p> <p><b>NENHUMA DISPOSIÇÃO ADICIONAL.</b></p>
<p><b>CGC 24.1</b></p>	<p>Seguros que a Consultora Deverá Contratar:</p> <p><b>A cobertura do seguro contra os riscos será o seguinte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>seguro de responsabilidade profissional, com uma cobertura mínima de 100% do valor do contrato;</b></li> <li>b) <b>seguro de responsabilidade do Contratante e de indenização dos trabalhadores em relação aos Especialistas e Subconsultores, de acordo com as disposições relevantes da Lei Aplicável no país do Contratante, bem como, em relação a tais Especialistas, qualquer seguro de vida, saúde, acidente, viagem ou outro seguro que possa ser apropriado; e</b></li> <li>c) <b>seguro contra perdas ou danos a (i) equipamentos adquiridos no total ou em parte com os recursos fornecidos sob este Contrato, (ii) propriedade do Consultor utilizada na execução dos Serviços e (iii) quaisquer documentos preparados pelo Consultor na execução dos Serviços.</b></li> </ul> <p><b>NOTA: A necessidade de contratação, manutenção e coberturas de riscos segurados, necessários à execução do Contrato, serão estabelecidos de acordo com a legislação brasileira vigente e será de total responsabilidade da Consultora a sua contratação e manutenção.</b></p>
<p><b>CGC 27.1</b></p>	<p>Direitos de Propriedade do Cliente com Relação aos Relatórios e Documentos:</p> <p><b>NENHUMA DISPOSIÇÃO ADICIONAL.</b></p>
<p><b>CGC 27.2</b></p>	<p>Restrições de Uso:</p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 RUBRICA PGE</p>
--	--	--	--

	<p>O Consultor não deverá utilizar o material resultante da execução do contrato para fins não relacionados a este Contrato, sem a aprovação prévia por escrito do Contratante.</p>
<p><b>CGC 35.1</b></p>	<p>Assistência e Isenções: <b>NENHUMA DISPOSIÇÃO ADICIONAL.</b></p>
<p><b>CGC 41.2</b></p>	<p>Valor Global do Contrato:</p> <p>O valor máximo em moeda(s) estrangeira(s) é: <i>[inserir o valor e a moeda para cada moeda] [inserir se: inclui ou exclui]</i> impostos indiretos locais.</p> <p>O valor máximo em moeda nacional é: <i>[inserir o valor e a moeda] [inserir se: inclui ou exclui]</i> impostos indiretos locais.</p> <p>Quaisquer impostos indiretos locais cobráveis com relação a este Contrato aos Serviços prestados pelo Consultor deverão <i>[inserir conforme apropriado: “pagos” ou “reembolsados”]</i> pelo Contratante <i>[inserir conforme apropriado: “para” ou “a”]</i> ao Consultor.</p>
<p><b>CGC 42.3</b></p>	<p>Ajuste de preço sobre remuneração:</p> <p><b>1. A parcela referente à remuneração paga em moeda local com base nas tarifas estabelecidas no Apêndice C será reajustada a cada 12(doze) meses (e na primeira vez, o reajuste incluirá a remuneração devida correspondente ao 13º (décimo terceiro mês), contado a partir da data do Contrato), aplicando-se a seguinte fórmula:</b></p> $R_l = R_{l_0} \times \frac{I_l}{I_{l_0}}$ <p>onde</p> <p><b>R<sub>l</sub> = é a remuneração reajustada;</b></p> <p><b>R<sub>l<sub>0</sub></sub> = é a remuneração pagável conforme as tarifas de</b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE CEL 04 - COMISSÃO</p>
--	--	--	--

	<p><b>remuneração (Apêndice C) em moeda local;</b></p> <p><b>II = número índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no Brasil, publicado pelo IBGE, que se aplica ao primeiro mês em que o reajuste terá efeito; e</b></p> <p><b>Io = número índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no Brasil, publicado pelo IBGE, que se aplica ao mês correspondente ao mês de apresentação da proposta.</b></p> <p>2. Qualquer parte da remuneração que for paga em uma moeda diferente da moeda do índice oficial dos salários utilizados na fórmula de ajuste será ajustada por um fator de correção <math>X_0/X</math>.</p> <p>onde</p> <p><math>X_0</math> é o número de unidades de moeda do país do índice oficial, equivalente a uma unidade da moeda de pagamento na data do Contrato.</p> <p><math>X</math> é o número de unidades de moeda do país do índice oficial, equivalente a uma unidade da moeda de pagamento no primeiro dia do primeiro mês para o qual o ajuste é suposto entrar em vigor.</p>
<p><b>CGC 43.1</b></p>	<p>Impostos e Taxas:</p> <p><b>NENHUMA DISPOSIÇÃO ADICIONAL.</b></p>
<p><b>CGC 43.2</b></p>	<p>Imposto Locais Identificados e Negociados:</p> <p><b>Os impostos locais indiretos identificados (discriminados e finalizados nas negociações do Contrato) serão reembolsados ao Consultor.</b></p>
<p><b>CGC 44.1</b></p>	<p>A(s) moeda(s) de pagamento será(ão) a(s) seguinte(s):</p> <p><b>A moeda [moedas] de pagamento é (são) a(s) seguinte(s): _____ [constar após adjudicação do contrato ao vencedor] _____ [listar a(s) moeda(s) que deverão ser as mesmas da Proposta Financeira, Formulário FIN-2].</b></p>
<p><b>CGC 45.1(a)</b></p>	<p>Pagamento Antecipado:</p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

	<p><b>NÃO SE APLICA A ESTE CONTRATO.</b></p>
<p><b>CGC 45.1(b; c)</b></p>	<p>Pagamento das Faturas:</p> <p>Os pagamento das faturas deverão ocorrer em conformidade com os produtos e correspondentes valores constantes do Cronograma de Execução do Objeto, os quais serão efetuados dentro do período de até 60(sessenta) dias da aprovação do produto apresentado e meditante a certificação da correspondente fatura.</p>
<p><b>CGC 45.1(d)</b></p>	<p>Pagamento Final:</p> <p><b>NENHUMA DISPOSIÇÃO ADICIONAL.</b></p>
<p><b>CGC 45.1(e)</b></p>	<p>As Contas de Depósitos são:</p> <p><b>Os dados das contas são:</b></p> <p><b>Para Moeda(s) Estrangeira:</b> _____ <i>[inserir a conta]</i> _____  <b>Titular:</b> _____ <i>[constar após adjudicação do contrato ao vencedor]</i> _____  <b>Banco:</b> _____ <i>[constar após adjudicação do contrato ao vencedor]</i> _____  <b>Agência:</b> _____ <i>[constar após adjudicação do contrato ao vencedor]</i> _____  <b>Conta:</b> _____ <i>[constar após adjudicação do contrato ao vencedor]</i> _____</p> <p><b>Para Moeda(s) Local:</b> _____ <i>[inserir a conta]</i> _____  <b>Titular:</b> _____ <i>[constar após adjudicação do contrato ao vencedor]</i> _____  <b>Banco:</b> _____ <i>[constar após adjudicação do contrato ao vencedor]</i> _____  <b>Agência:</b> _____ <i>[constar após adjudicação do contrato ao vencedor]</i> _____  <b>Conta:</b> _____ <i>[constar após adjudicação do contrato ao vencedor]</i> _____</p>
<p><b>CGC 46.1</b></p>	<p>Juros Sobre Pagamentos em Atraso:</p> <p><b>A taxa de juros é:</b></p> <p><b>Se o Contratante atrasar os pagamentos por mais de 30 (trinta) dias depois da data estabelecida nas CEC, pagará juros à empresa Consultora.</b></p> <p><b>Para o cálculo será utilizada a Taxa SELIC do período de atraso</b></p>

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

	<p><b>correspondente, pro rata die.</b></p>
<p><b>CGC 49.1</b></p>	<p>Resolução de Controvérsias/Disputas:</p> <p><b>Fica eleito o Foro do município de Fortaleza do Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.</b></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## IV. Apêndices

### Apêndice A: Termos de Referência

*[Nota: Neste Apêndice deve incluir os Termos de Referência finais (TDR) elaborados pelo Contratante e pelo Consultor durante as negociações; datas para a conclusão de várias tarefas; local de execução para diferentes tarefas; requisitos de relatórios detalhados; Contribuições do Contratante, incluindo pessoal de contrapartida designados pelo Contratante para trabalhar na equipe do Consultor; tarefas específicas que requerem aprovação prévia do Contratante.*

*Inserir o texto baseado na Seção VII das IAC (Termos de Referência) na SDP e modificado com base nos Formulários TEC-1 a TEC-5 na Proposta do Consultor. Destacar as mudanças na Seção VII da SDP]*

*Se os Serviços consistirem ou incluírem supervisão de obras civis, a seguinte ação que requer a aprovação prévia do Contratante, deve ser adicionada à Seção “Requisitos de Relatórios” dos TDR: Tomar qualquer ação sob um contrato de obras civis, designando o Consultor como “Engenheiro”, para a qual, de acordo com tal contrato de obras civis, é necessária a aprovação por escrito do Contratante como “Contratante”.]*

### Apêndice B: Especialistas-chave

*[Insira uma tabela baseada no Formulário TEC-6 da Proposta Técnica do Consultor e finalizada no momento das negociações do Contrato. Anexar os CVs (atualizados e assinados pelos respectivos Especialistas-chave) demonstrando as qualificações dos Especialistas-chave.]*

*[Especificar as Horas de Trabalho dos Especialistas-chave: Relacione aqui as horas de trabalho dos Especialistas-chave; tempo de viagem de/para o país do Contratante; direito, se houver, férias remuneradas; feriados no país do Contratante que possam afetar o trabalho do Consultor; etc. Certifique-se de que haja consistência com o Formulário TEC-6. Em particular: um mês equivale a 22 dias úteis (faturáveis). Um dia útil (faturável) não pode ser inferior a oito (8) horas úteis (faturáveis)].*

### Apêndice C: Estimativa de Custo da Remuneração

1. Taxas mensais para os Especialistas:

*[Inserir a tabela com as taxas de remuneração. A tabela deve ser baseada no [Formulário FIN-3] da Proposta do Consultor e deve refletir quaisquer alterações acordadas nas negociações do Contrato, se houver. A nota de rodapé deverá listar tais mudanças feitas no [Formulário FIN-3] durante as negociações ou declarar que nenhuma foi feita.]*

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

2. Quando o Consultor tiver sido selecionado pelo método de Seleção Baseada na Qualidade ou o Contratante tiver solicitado ao Consultor que esclareça a discriminação das taxas de remuneração muito altas nas negociações do Contrato, acrescente também o seguinte:

*"As taxas de remuneração acordadas devem ser indicadas no Formulário Modelo I. Este formulário foi preparado com base no Apêndice A do Formulário FIN-3 - "Demonstrações do Consultor sobre Custos e Encargos" apresentado ao Contratante pelo Consultor no momento das negociações do Contrato.*

*Caso essas demonstrações sejam consideradas pelo Contratante (por meio de inspeções ou auditorias de acordo com a Cláusula CGC 25.2 ou por outros meios) que essas demonstrações são substancialmente incompletas ou imprecisas, o Contratante terá o direito de introduzir as modificações apropriadas nas taxas de remuneração afetadas por tais demonstrações substancialmente incompletas ou imprecisas. Tais modificações terão efeito retroativo e, caso a remuneração já tiver sido paga pelo Contratante antes de qualquer modificação (i) o Contratante terá direito de compensar qualquer pagamento em excesso com o próximo pagamento mensal ao Consultor, ou (ii) se não houver mais pagamentos a serem feitos pelo Contratante ao Consultor, o Consultor deverá reembolsar ao Contratante qualquer pagamento em excesso dentro de trinta (30) dias do recebimento de uma reclamação por escrito do Contratante. Qualquer reivindicação de reembolso pelo Contratante, deve ser feita dentro dos 12 (doze) meses corridos após o Contratante receber o relatório final e uma declaração final aprovada pelo Contratante, de acordo com a Cláusula CGC 45.1 (d) deste Contrato."*



**CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)**



**Formulário Modelo I**  
**Discriminação das taxas fixas acordadas no contrato do Consultor**

Confirmamos que concordamos em pagar aos Especialistas listados abaixo que estarão envolvidos na execução dos Serviços, as taxas básicas e as diárias quando estiverem fora do escritório da sede (se aplicável) indicados abaixo:

(Expresso em *[inserir a moeda]*)<sup>5]</sup>

Especialistas		1	2	3	4	5	6	7	8
Nome	Cargo	Taxa básica de remuneração por mês/dia/ano de Trabalho	Encargos sociais <sup>6</sup>	Despesas Indiretas <sup>7</sup>	Subtotal	Lucro <sup>8</sup>	Diárias fora da Sede	Taxa Fixa Acordada por mês/ dia/Hora de Trabalho	Taxa Fixa Acordada por Mês/ Dia/Hora de Trabalho <sup>9</sup>
Escritório Sede									
Trabalho no país do Contratante									

<sup>5</sup>No caso de incluir mais de uma moeda, incluir tabela adicional.

<sup>6</sup>Expresso como porcentagem de 1.

<sup>7</sup>Expresso como porcentagem de 1.

<sup>8</sup>Expresso como porcentagem de 4.

<sup>9</sup>Expresso como porcentagem de 1.



**CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)**



Assinatura

Data da assinatura

Nome e Cargo

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

## Apêndice D: Despesas Reembolsáveis - Estimativa de Custo

### NÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO.

1. *[Inserir a tabela com as taxas de despesas reembolsáveis. A tabela deve ser baseada no [Formulário FIN-4] da Proposta do Consultor e deve refletir as alterações acordadas nas negociações do Contrato, se houver. A nota de rodapé deve indicar as mudanças que foram feitas no [Formulário FIN-4] durante as negociações, ou indicar que nenhuma foi feita.]*
2. ***Todas as despesas reembolsáveis serão reembolsadas pelo custo real, a menos que de outra forma explicitamente previsto neste Apêndice e, em nenhuma hipótese, o reembolso será feito além do valor do Contrato.***

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - R. CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

## Apêndice E: Formulário de Garantia para Pagamento Antecipado

*[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1(a) e CGC 41.2.1(a) (das CEC)]*

*[Papel timbrado e código de identificação SWIFT do banco emissor da garantia]*

**NÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO.**

### Garantia Bancária para Pagamento Antecipado

Emissor da garantia: *[inserir o nome do banco comercial e o endereço da agência]*

Beneficiário: *[inserir nome e endereço do Contratante]*

Data: *[inserir data]*

**GARANTIA DE PAGAMENTO ANTECIPADO N<sup>o</sup>:** *[inserir o número]*

Fomos informados de que *[Nome do Consultor ou o nome da ACS, como aparece no contrato assinado]* (doravante denominado "o Consultor") celebrou o Contrato n<sup>o</sup> *[número de referência do Contrato]*, datado de *[inserir a data]* para a prestação de *[inclua uma breve descrição dos Serviços]* (doravante denominado "o Contrato").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, é necessária uma antecipação de pagamento na quantia de *[inserir a quantia por extenso]* (*[inserir a quantia em número]*) que será feita contra uma garantia de pagamento antecipado.

A pedido do Consultor, nós, *[inserir o nome do Banco]*, por este instrumento, comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário qualquer quantia ou somas que não exceda(m) no total uma quantia de *[inserir a quantia em números]* *[inserir a quantia por extenso]*,<sup>10</sup> após o

<sup>10</sup>O Garantidor deverá inserir um valor que represente o valor do Pagamento Antecipado e expresso na(s) moeda(s) do Pagamento Antecipado, conforme especificado no Contrato ou em uma moeda livremente conversível e aceitável para o Contratante

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - R. CEL-04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

recebimento por nós de sua primeira demanda por escrito, acompanhada de uma declaração por escrito informando que o Consultor está violando sua obrigação nos termos do Contrato porque o Consultor:

- não reembolsou o pagamento antecipado de acordo com as condições do Contrato, especificando o valor que o Consultor não reembolsou;
- utilizou o Pagamento Antecipado para outros fins que não a execução dos Serviços contratados.

Como condição para a apresentação de qualquer reclamação, pagamento e efetivação desta garantia, é necessário que o referido Pagamento Antecipado, indicado acima, tenha sido recebido pelo Consultor em sua conta de número *[inserir o número da conta]* em *[inserir o nome e endereço do banco]*.

O valor máximo desta garantia será progressivamente reduzido pelo valor do adiantamento reembolsado pelo Consultor, conforme indicado em cópias das declarações ou faturas marcadas como “pagas” pelo Contratante, as quais nos serão apresentadas. Esta garantia expirará, no máximo, quando recebermos o certificado de pagamento ou a fatura paga indicando que o Consultor efetuou o reembolso total do valor do adiantamento, ou no *[inserir o dia]* de *[inserir o mês]*, *[inserir o ano]*,<sup>11</sup> o que for primeiro. Consequentemente, qualquer exigência de pagamento sob esta garantia, deve ser recebida por nós neste escritório nessa data ou o que ocorrer primeiro.

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes da Câmara de Comércio Internacional relacionadas à revisão das Garantias de Demanda (URDG) 2010, Publicação da CCI No. 758.

---

*[assinatura (s) do (s) representante (s) autorizado (s) do Banco]*

*[Nota: Texto todo em itálico é apenas para fins de exibição para ajudar a preencher o formulário e deve ser removido do produto final.]*

<sup>11</sup>Insira a data de vencimento prevista. No caso de uma prorrogação do prazo para a conclusão do Contrato, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia ao Garantidor (banco). Tal solicitação deve ser feita por escrito e apresentada antes do final do prazo estabelecido na Garantia. Ao preparar esta Garantia, o Contratante poderá considerar adicionar o seguinte texto ao formulário, no final do penúltimo parágrafo: “O Garantidor concorda com a única prorrogação desta Garantia por um período não superior a *[seis meses]* *[um ano]*, em resposta ao pedido por escrito da Parte Contratante para tal extensão, tal pedido deve ser apresentado ao Garantidor antes que a garantia expire.”

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

## Apêndice F: Código de Conduta ASSS

*Não se aplica a este contrato.*

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

## PARTE III

### Seção IX. FORMULÁRIOS DO CONTRATO

#### Notificação da Intenção de Adjudicação (NIA)

**E**

#### Divulgação da Propriedade Beneficiária do Consultor Vencedor

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

## NOTIFICAÇÃO DE INTENÇÃO DE ADJUDICAÇÃO

***[Esta Notificação de Intenção de Adjudicação será enviada a cada Consultor cuja Proposta Financeira foi aberta. Enviar esta Notificação ao Representante Autorizado do Consultor.]***

Aos cuidados do Representante Autorizado do Consultor

Nome: *[inserir o nome do Representante Autorizado]*

Endereço: *[inserir o endereço do Representante Autorizado]*

Números de telefone: *[inserir o número de telefone do Representante autorizado]*

Endereço de e-mail: *[inserir o endereço de e-mail para do Representante Autorizado]*

***[IMPORTANTE: inserir a data na qual esta Notificação será enviada a todos os Consultores. A notificação deve ser enviada a todos os Consultores simultaneamente. Isso significa na mesma data e o mais próximo possível da mesma hora.]***

**DATA DE ENVIO:** Esta notificação é enviada por: *[e-mail]* na *[data]* (hora local)

### Notificação de Intenção de Adjudicação

**Contratante:** *[inserir o nome do Contratante]*

**Projeto:** *[inserir o nome do projeto]*

**Título do contrato:** *[inserir o nome do Contrato]*

**País:** *[inserir o país onde a SDP é emitida]*

**Número do empréstimo:** *[inserir o número de referência do empréstimo]*

**N.º da SDP:** *[inserir o número de referência da SO do Plano de Aquisições]*

	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

Esta Notificação de Intenção de Adjudicação (a Notificação) informa a nossa decisão de adjudicar o contrato acima referido. Ao envio desta Notificação inicia-se o Prazo Suspensivo. Durante o Prazo Suspensivo, é possível:

- (a) solicitar uma reunião para esclarecimentos em relação à avaliação da sua proposta, e/ou
- (b) registrar uma Reclamação sobre o processo de seleção relacionado à decisão de adjudicar o contrato.

**1. Consultor Vencedor**

<i>Nome:</i>	<i>[inserir o nome do Consultor vencedor]</i>
<i>Endereço:</i>	<i>[inserir o endereço do Consultor vencedor]</i>
<i>Preço do Contrato:</i>	<i>[inserir o preço da proposta do Consultor vencedor]</i>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b> <b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 FL. _____ Rubrica PGE COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04</p>
--	---	---	---

**2. Lista curta de Consultores: INSTRUÇÕES:** *inserir nomes de todos os Consultores da Lista Curta e indicar quais Consultores apresentaram Propostas. Nos casos em que o método de seleção assim o estabelecer, inserir o preços oferecido por cada Consultor, conforme lido na abertura e avaliado. Incluir as notas técnicas e as pontuações para cada critério e subcritérios. Indicar se é Proposta Técnica Completa (PTC) ou Proposta Técnica Simplificada (PTS), na última coluna abaixo.*

Nome do Consultor	Apresentou Proposta	<i>[utilize para PTC]</i> Pontuação Técnica	<i>[utilize para PTS]</i> Pontuação Técnica	Preço da Proposta Financeira (se aplicável)	Preço Avaliado da Proposta	Pontuação Combinada e Classificação (se aplicável)
<i>[insira o nome]</i>	<i>[sim/não]</i>	<p><b>Critério (i):</b> <i>[insira a pontuação]</i>  <b>Critério (ii):</b> <i>[insira a pontuação]</i>  <b>Critério (iii):</b> <i>[insira a pontuação]</i>  <b>Subcritério a:</b>            1: <i>[insira a pontuação]</i>            2: <i>[insira a pontuação]</i>            3: <i>[insira a pontuação]</i>  <b>Subcritério b:</b>            1: <i>[insira a pontuação]</i></p>	<p><b>Critério (i):</b> <i>[insira a pontuação]</i>  <b>Critério (ii):</b> <i>[insira a pontuação]</i>  <b>Subcritério a:</b> <i>[insira a pontuação]</i>  <b>Subcritério b:</b> <i>[insira a pontuação]</i>  <b>Subcritério c:</b> <i>[insira a pontuação]</i>  <b>Pontuação Total:</b> <i>[insira a pontuação]</i></p>	<i>[Preço da Proposta]</i>	<i>[preço avaliado]</i>	<p><b>Pontuação combinada</b> <i>[pontuação combinada]</i>  <b>Classificação:</b></p>



**CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)**



Nome do Consultor	Apresentou Proposta	<i>[utilize para PTC]</i> Pontuação Técnica	<i>[utilize para PTS]</i> Pontuação Técnica	Preço da Proposta Financeira (se aplicável)	Preço Avaliado da Proposta	Pontuação Combinada e Classificação (se aplicável)
		2: <i>[insira a pontuação]</i> 3: <i>[insira a pontuação]</i> <b>Subcritério c:</b> 1: <i>[insira a pontuação]</i> 2: <i>[insira a pontuação]</i> 3: <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (iv):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (v):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Pontuação total:</b> <i>[insira a pontuação]</i>				
<i>[insira o nome]</i>	<i>[sim/não]</i>	<b>Critério (i):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (ii):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (iii):</b> <i>[insira a pontuação]</i>	<b>Critério (i):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (ii):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Subcritério a:</b> <i>[insira a pontuação]</i>	<i>[Preço da Proposta]</i>	<i>[preço avaliado]</i>	<b>Pontuação Combinada:</b> <i>[pontuação]</i>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b> <b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 CEL 04 Rubrica PGE</p>
--	---	---	---

Nome do Consultor	Apresentou Proposta	<i>[utilize para PTC]</i> Pontuação Técnica	<i>[utilize para PTS]</i> Pontuação Técnica	Preço da Proposta Financeira (se aplicável)	Preço Avaliado da Proposta	Pontuação Combinada e Classificação (se aplicável)
		<p><b>Subcritério a:</b> 1: <i>[insira a pontuação]</i> 2: <i>[insira a pontuação]</i> 3: <i>[insira a pontuação]</i> <b>Subcritério b:</b> 1: <i>[insira a pontuação]</i> 2: <i>[insira a pontuação]</i> 3: <i>[insira a pontuação]</i> <b>Subcritério c:</b> 1: <i>[insira a pontuação]</i> 2: <i>[insira a pontuação]</i> 3: <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (iv):</b> <i>[insira a pontuação]</i></p>	<p><b>Subcritério b:</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Subcritério c:</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Pontuação Total:</b> <i>[insira a pontuação]</i></p>			<p><i>combinada]</i> <b>Classificação:</b> <i>[ranking]</i></p>

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b> <b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	---	---	--

Nome do Consultor	Apresentou Proposta	<i>[utilize para PTC]</i> Pontuação Técnica	<i>[utilize para PTS]</i> Pontuação Técnica	Preço da Proposta Financeira (se aplicável)	Preço Avaliado da Proposta	Pontuação Combinada e Classificação (se aplicável)
		<p><b>Critério (v):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Pontuação Total:</b> <i>[insira a pontuação]</i></p>				
<i>[insira o nome]</i>	<i>[sim/não]</i>	<p><b>Critério (i):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (ii):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (iii):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Subcritério a:</b> 1: <i>[insira a pontuação]</i> 2: <i>[insira a pontuação]</i> 3: <i>[insira a pontuação]</i> <b>Subcritério b:</b> 1: <i>[insira a pontuação]</i> 2: <i>[insira a pontuação]</i></p>	<p><b>Critério (i):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (ii):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Subcritério a:</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Subcritério b:</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Subcritério c:</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Pontuação Total:</b> <i>[insira a pontuação]</i></p>	<i>[Preço da Proposta]</i>	<i>[Preço Avaliado]</i>	<p><b>Pontuação Combinada:</b> <i>[pontuação combinada]</i> <b>Classificação:</b> <i>[ranking]</i></p>



**CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)**



Nome do Consultor	Apresentou Proposta	<i>[utilize para PTC]</i> Pontuação Técnica	<i>[utilize para PTS]</i> Pontuação Técnica	Preço da Proposta Financeira (se aplicável)	Preço Avaliado da Proposta	Pontuação Combinada e Classificação (se aplicável)
		3: <i>[insira a pontuação]</i> <u>Subcritério c:</u> 1: <i>[insira a pontuação]</i> 2: <i>[insira a pontuação]</i> 3: <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (iv):</b> <i>[insira a pontuação]</i> <b>Critério (v):</b> <i>[insira a pontuação]</i>  <b>Pontuação Total:</b> <i>[insira a pontuação]</i>				
<i>[insira o nome]</i>	...					
...	...					

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

**3. Razão pela qual sua Proposta não foi bem-sucedida** [Excluir se a pontuação combinada já revele o motivo]:

*[INSTRUÇÕES: Indique o motivo pelo qual a Proposta do Consultor não foi bem-sucedida. NÃO inclua: (a) uma comparação ponto a ponto com a Proposta de outro Consultor ou (b) informações que o Consultor tenha indicado como confidenciais em sua Proposta.]*

**4. Como solicitar uma Reunião de Esclarecimentos:** [Esta opção somente se aplica se sua Proposta não foi bem-sucedida, como indicado no parágrafo 3 acima].

**DATA LIMITE:** O prazo para solicitar uma reunião de esclarecimentos termina à meia-noite em [inserir data e hora local].

Você pode solicitar uma explicação sobre os resultados da avaliação da sua Proposta. Se você optar por solicitar por esclarecimentos, sua solicitação, por escrito, deverá ser feita dentro de três (3) dias úteis após o recebimento desta Notificação da Intenção de Adjudicação.

Forneça o nome do contrato, número de referência, nome do Consultor, detalhes de contato; e envie sua solicitação de esclarecimentos da seguinte forma:

Em atenção a: [insira o nome completo da pessoa, se aplicável]

Título/posição: [inserir título / posição]

Agência: [insira o nome do Contratante]

Endereço de e-mail: [inserir endereço de e-mail]

Se sua solicitação de esclarecimentos for recebida dentro do prazo de três (3) dias úteis, forneceremos o relatório em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento de sua solicitação. Se não pudermos fornecer os esclarecimentos dentro deste prazo, o período de suspensão será prorrogado por cinco (5) dias úteis após a data em que os esclarecimentos forem fornecidos. Se isso acontecer, notificaremos V.Sa. e confirmaremos a data em que o Prazo Suspensivo prorrogado terminará.

Os esclarecimentos poderão ser feitos por escrito, por telefone, videoconferência ou pessoalmente. Informaremos prontamente por escrito sobre como o relatório será feito e confirmaremos a V.Sa. sobre a data e o horário.

Se o prazo para solicitar esclarecimento tiver expirado, V.Sa. ainda poderá solicitar um esclarecimento. Nesse caso, forneceremos o esclarecimento o mais rápido possível e, geralmente,

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

*no mais tardar em quinze (15) dias úteis a partir da data da publicação da Notificação de Adjudicação do Contrato.*

## 5. Como registrar uma reclamação:

**Período:** As reclamações relacionadas com o processo de seleção que contestem a decisão de adjudicação devem ser enviadas antes da meia-noite, *[inserir data e hora local]*. Forneça o nome do contrato, número de referência, nome do Consultor, detalhes do contato; e encaminhe a reclamação relacionada ao processo de seleção da seguinte maneira:

**Aos cuidados de:** *[inserir o nome completo da pessoa, se for o caso]*

**Título / posição:** *[inserir título / posição]*

**Agência:** *[inserir o nome do Contratante]*

**Endereço de e-mail:** *[inserir endereço de e-mail]*

Neste ponto do processo de seleção, V.Sa. pode registrar uma Reclamação relacionada à seleção contestando a decisão de adjudicar o contrato. Não é necessário que V.Sa. tenha solicitado ou recebido esclarecimentos antes de registrar esta reclamação. Sua reclamação deve ser registrada dentro do Prazo Suspensivo e recebida por nós antes do término deste prazo.

Em resumo, existem quatro requisitos essenciais:

1. Entendemos que V.Sa. deva ser uma "parte interessada". Neste caso, significa um Consultor que enviou uma Proposta neste processo de seleção e é o destinatário de uma Notificação de Intenção de Adjudicação.
2. A reclamação somente pode impugnar a decisão de adjudicação do contrato.
3. V.Sa. deve registrar a reclamação dentro do prazo indicado acima.

V.Sa. deve incluir em sua reclamação, todas as informações exigidas no **Apêndice 3** das Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores: **GN-2350-15**.

## 6. Prazo Suspensivo:

**DATA LIMITE:** O Prazo Suspensivo termina à meia-noite em *[inserir data e hora local.]*

O Prazo Suspensivo dura dez (10) dias úteis após a data de transmissão desta Notificação de Intenção de Adjudicação.

	<p align="center"><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p align="center"><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>		
---	--	--	---

O Prazo de Suspensivo pode ser prorrogado. Isso pode acontecer quando não pudermos fornecer uma reunião de esclarecimentos dentro de cinco (5) dias úteis. Se for o caso, V.Sa. será notificado sobre tal prorrogação.

Caso tenha alguma dúvida sobre esta Notificação, entre em contato conosco.

Em nome do Contratante:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Título / título: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

 <b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO	<b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b>  <b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b>	 <b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA	
--	---	---	---

## FORMULÁRIO DE DIVULGAÇÃO DA PROPRIEDADE BENEFICIÁRIA

**INSTRUÇÕES AOS CONSULTORES: EXCLUIR ESTA CAIXA UMA VEZ QUE O FORMULÁRIO TENHA SIDO CONCLUÍDO.**

*Este formulário de divulgação da propriedade beneficiária (“Formulário”) deverá ser preenchido pelo Consultor selecionado. No caso de uma ACS, o Consultor deverá apresentar um formulário em separado para cada membro. As informações sobre a propriedade beneficiária a serem apresentadas neste Formulário deverão ser atuais até a data de sua submissão.*

*Para os fins deste Formulário, um Proprietário Beneficiário de um Consultor é qualquer pessoa física que possua ou controle o Consultor, cumprindo uma ou mais das seguintes condições:*

- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações;*
- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto;*
- *tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do Conselho de Administração, ou órgão equivalente do Consultor.*

**Nº de referência da Solicitação de Propostas:** *[insira o número da Solicitação de Proposta]*

**Nome dos Serviços:** *[inserir a identificação dos serviços]*

**A:** *[inserir o nome completo do Contratante]*

*Em resposta à sua solicitação na Notificação de Adjudicação datada [inserir a data da Notificação de Adjudicação] para fornecer informações adicionais sobre a propriedade beneficiária: [selecione uma opção conforme aplicável e exclua as opções que não são aplicáveis:]*

- (i) por meio deste documento, fornecemos as seguintes informações sobre a Propriedade Beneficiária.

### Detalhes da Propriedade Beneficiária

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - PGE</p> <p>Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

Identidade da Propriedade Beneficiária	Detém direta ou indiretamente 25% ou mais das ações (Sim / não)	Detém direta ou indiretamente 25% ou mais dos Direitos de Voto (Sim / não)	Tem direta ou indiretamente o direito de nomear a maioria do Conselho de Administração ou órgão da administração equivalente do Consultor (Sim / não)
<i>[incluir o nome completo (sobrenome, meio e primeiro nome), nacionalidade, país de residência]</i>			

**Ou**

(ii) Declaramos que não há Proprietário Beneficiário que atenda a uma ou mais das seguintes condições:

- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações;*
- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto;*
- *tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do Conselho de Administração, ou órgão equivalente do Consultor.*

**Ou**

(iii) Declaramos que não fomos capazes de identificar qualquer Proprietário Beneficiário que atenda a uma ou mais das seguintes condições: *[Se esta opção for selecionada, o Consultor deverá fornecer uma explicação sobre o motivo pelo qual não é capaz de identificar qualquer Proprietário Beneficiário].*

- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais das ações;*
- *detém direta ou indiretamente, 25% ou mais dos direitos de voto;*
- *tem, direta ou indiretamente, o direito de nomear a maioria do Conselho de Administração, ou órgão equivalente do Consultor.*

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

**Nome do Consultor:**\* *[inserir nome completo do Consultor]* \_\_\_\_\_

**Nome da pessoa devidamente autorizada a assinar a Proposta em nome do Consultor:**\*\* *[inserir o nome completo da pessoa devidamente autorizada a assinar a Proposta]* \_\_\_\_\_

**Título da pessoa que assina a Proposta:** *[inserir o título completo da pessoa que assina a Proposta]* \_\_\_\_\_

Assinatura da pessoa citada acima: *[insira a assinatura da pessoa cujo nome e capacidade são mostrados acima]* \_\_\_\_\_

**Data da assinatura** *[inserir a data [dia] da assinatura]* de *[inserir o mês]*, *[inserir o ano]*

\* No caso de uma proposta submetida por uma ACS, especifique o nome da ACS como Consultor. No caso de o Consultor ser uma ACS, cada referência ao Consultor no Formulário de Divulgação da Propriedade Beneficiária (incluindo esta Introdução) deve ser lida como se referindo ao membro da ACS.

\*\* A pessoa que assina a Proposta terá o poder outorgado por uma procuração do Consultor. A procuração deverá ser anexada aos documentos e formulários da Proposta.

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 FL. _____ Rubrica PGE</p>
--	--	--	--

## Seção X. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Os seguintes documentos deverão ser apresentados pela empresa/instituição Consultora quando da celebração do Contrato:

**(a) Em original ou cópia autenticada em Cartório competente, com prazo de validade em vigor:**

- Contrato Social da Empresa e sua última alteração;
- Certidão Negativa de Débito com o INSS;
- Certidão Negativa de Débito com o FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débito com as contribuições/tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débito com as contribuições/tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Débito com as contribuições/tributos Federais;
- Comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- CNPJ;
- Documentos pessoais do Representante legal da Empresa:
- RG Nº: \_\_\_\_\_
- CPF Nº: \_\_\_\_\_;
- Ato de representação legal.

**(b) Dados Bancários:**

- Nome do Banco: \_\_\_\_\_
- Nº. Agência: \_\_\_\_\_
- Nº. Conta: \_\_\_\_\_

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO PROCURADORIA GERAL DO ESTADO</p>	<p><b>CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO</b></p> <p><b>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 (CEL 04)</b></p>	 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA FAZENDA</p>	 <p>COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL 04 - CEL 04 Rubrica PGE</p>
--	--	--	---

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO DO CEARÁ  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 - CEL 04  
PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DO CEARÁ – PROFISCO II – CE.  
CONTRATO Nº 4436/OC-BR  
BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID  
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (MI) Nº 20220001/CEL 04/PROFISCO II-BID-SEFAZ/CE  
PROCESSO-VIPROC Nº 09526054/2021  
SOLICITAÇÃO PADRÃO DE PROPOSTAS (SPP/SBQC) Nº - 01  
PROCESSO-VIPROC Nº 05969930/2022  
SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E NO CUSTO (SBQC)**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, MELHORIA E SUPORTE A SOLUÇÕES DE SOFTWARE BASEADO EM METODOLOGIAS ÁGEIS ATRELADAS AO CUMPRIMENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, RELACIONADOS AS APLICAÇÕES DE TRÂNSITO DE MERCADORIAS (CIOF 2.0), SUA NOTA TEM VALOR E RESSARCIMENTO DO ICMS, PARA A SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ (SEFAZ/CE).**

Fortaleza – Ceará, aos 09 de agosto de 2022.

**REPRESENTANTES DA SEFAZ/CE**

Nome: **Aguimar Mendonça Neto**  
**Cargo / Função:** Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Rec. Estadual

Nome: **José Alexandre de Sousa Filho**  
**Cargo / Função:** Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Rec. Estadual

Nome: **Márcio Ferreira Barros**  
**Cargo / Função:** Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Rec. Estadual

**Aprovado:**

Nome: **Roberta de Alencar Pita**  
**Cargo / Função:** Coordenadora da Assessoria Jurídica da SEFAZ/CE.

**De Acordo:**

Nome: **Maria Inês Vale Silva**  
**Cargo/Função:** Coordenadora de Tecnologia da Informação e Comunicação da SEFAZ/CE

**Autorização:**

Nome: **Sandra Maria Olimpio Machado**  
**Cargo/Função:** Secretária Executiva de Planejamento e Gestão Interna da SEFAZ/CE.