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

PROJETO PIAUÍ: PILARES II

Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II

BANCO MUNDIAL

Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD

Acordo de Empréstimo: 9651-BR

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO A

Processo nº *00017.000874/2025-44*

Referência STEP: *SEPLAN_02*

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

Título da Contratação: Especialista em Gestão Financeira

Data de elaboração: 16 de junho de 2025.

DEFINIÇÕES E SIGLAS

AQUISIÇÕES	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CONTRATANTE	Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN

MOP	Manual Operativo do Projeto
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de Aquisições
PAD	Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document*)
PILARES II	Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II
INTERPI	Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí
SEMARH	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
SAF	Secretaria de Estado da Agricultura Familiar
SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento
SI	Secretaria Implementadora (INTERPI, SEMARH e SAF)
TDR	Termo de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
UIP	Unidade de Implementação do Projeto (INTERPI, SEMARH e SAF)

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00017.000874/2025-44

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência visa à contratação de 01(um(a)) Consultoria (s) Individual (is) Especialista em Gestão Financeira, para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da Unidade Implementadora (UIP) do Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II. O objetivo é é assegurar que os processos de planejamento e execução orçamentária e financeira sigam as regras, os princípios, procedimentos e fluxos estabelecidos no Acordo de Empréstimo, no Manual de Gerenciamento Financeiro do Banco Mundial, nas Diretrizes de Desembolsos

para financiamento de projetos de investimento do Banco Mundial e no Manual Operativo do Projeto (MOP), garantindo a implementação eficaz e eficiente das atividades inerentes aos componentes e subcomponentes do Projeto.

2. ANTECEDENTES E CONTEXTOS

2.1 Dado os desafios do meio rural do Estado que tem relação direta com o desenvolvimento da economia local e, dada a sua complexidade relacionada aos temas de produção, renda, regularização fundiária e gestão ambiental, o Governo do Estado do Piauí buscou apoio do BIRD para a implementação Projeto Piauí: Pilares II. O custo total do Projeto é de US$ 62,5 milhões, sendo US$ 50 milhões financiados pelo BIRD.

2.2 O Pilares II tem por objetivo aumentar a segurança da posse da terra, a adoção de práticas de gestão sustentável dos recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes, entre os beneficiários-alvo; e, em caso de uma Crise ou Emergência Elegível, responder pronta e efetivamente a ela.

2.3 O Contrato de Empréstimo negociado e o MOP preveem no Anexo 2 – Seção I – Arranjos de Implementação e subitem 3.1 do item 3 – Arranjo de Execução do Projeto, respectivamente, que será estabelecida uma UCP, composta por uma Coordenação Geral, uma Coordenação de Gestão Ambiental e Social, Coordenação de Monitoramento, Coordenação de Aquisições e Coordenação Financeira, que coordenarão as atividades vinculadas ao seguimento, avaliação e auditoria para monitorar a execução do Projeto e o alcance de seus objetivos.

2.4 A UCP do Pilares II foi criada através do Decreto Nº 23.613, de 18 de fevereiro de 2025.

2.5 Devido à especificidade dos trabalhos a serem executados e, para atender à formação da “Equipe - Chave” prevista no Acordo de Empréstimo 9651-BR, é necessário identificar profissionais com requisitos técnicos e conhecimentos específicos em gestão financeira e que possam desenvolver adequadamente as atividades necessárias durante a execução do Pilares II.

2.6 Com o objetivo de acelerar a execução do Projeto, faz-se necessária a contratação de Consultor Individual Especialista Financeiro para apoiar tecnicamente a Unidade Coordenação do Projeto – UCP/Pilares II, minimizando o risco de baixa execução no início do projeto, pelo fato de já se prover de profissionais que possam dar andamento aos processos orçamentários e financeiros necessários ao projeto.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, o Consultor deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

a). Acompanhar, orientar e supervisionar os responsáveis técnicos das Secretarias Estaduais implementadoras no planejamento orçamentário dos Programas de maneira a consolidar a programação orçamentária anual do Projeto, de forma articulada com a Secretaria de Estado do Planejamento;

b). Monitorar, mensalmente, a execução financeira do Projeto através dos Relatórios emitidos diretamente do SIAFE-PI;

c). Coordenar a elaboração dos relatórios financeiros, em conjunto com a SEFAZ-PI, destinados à apreciação do BIRD e do Tribunal de Contas do Estado;

d). Assessorar e acompanhar os técnicos responsáveis das Secretarias Estaduais implementadoras na elaboração dos cronogramas físicos-financeiros dos Programas;

e). Receber e analisar os relatórios de gastos elegíveis emitidos pelas secretarias estaduais implementadoras, bem como consolidar relatórios relativos à matéria para apresentar ao BIRD;

f). Acompanhar e realizar as atividades necessárias aos fluxos de fundos e desembolsos do Projeto; 7. Acompanhar e realizar as atividades necessárias à prestação de contas, controles internos e às auditorias interna e externa;

g). Emitir pareceres, quando solicitado pelo Diretor;

h). Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor.

3.2 O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos do Projeto Piauí: Pilares II, serem incluídas novas atividades na execução dos serviços de consultoria, desde que coerentes com o objetivo da contratação e com o perfil do profissional contratado.

3.3 As atividades acima apresentadas deverão ser executadas de tal forma que, ao longo do prazo contratual, facilitem a conclusão e a aceitação das atividades do projeto, em consonância com as políticas do Banco Mundial, instrumento contratual e demandas de auditoria e demais órgãos de controle.

3.4 O Consultor deverá comunicar de forma imediata a UIP/SEPLAN/UCP de qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas contidas no escopo do Projeto.

4. RESULTADO E PRODUTOS

4.1 O Consultor selecionado deverá apresentar relatórios mensais e consolidados semestrais, circunstanciando as atividades realizadas por ele e os resultados alcançados, orientados para captar, organizar e difundir o alcance do Projeto;

4.2 Os Relatórios deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva e coerente com os respectivos escopos, evitando-se desperdício com documentos repetitivos e volumosos;

4.3 Os relatórios mensais devem refletir o escopo das atividades, item 3 deste TDR. Tendo em vista se tratarem de ações continuadas e com o mesmo objeto, deverá será apresentado em formato padronizado, previamente acordado com a UIP/ SEPLAN/UCP;

4.4 Os relatórios semestrais serão elaborados a partir de dados e informações produzidas pelos relatórios técnicos de monitoramento desenvolvidos UIP/SEPLAN/UCP.

4.5 O conteúdo do relatório deverá contemplar a identificação do Consultor, o período de referência, a carga horária e a descrição das atividades realizadas, contendo no mínimo:

1. Planilha de medição dos serviços executados: indicando a remuneração do Consultor, o nome e a suas atividades, especialidade, unidade de medida (hora técnica), quantidade executada, preço unitário e preço total.
2. Síntese da Execução dos Serviços, onde deverá apresentar as atividades desenvolvidas na medição e detalhada pelo Consultor.
3. Evidências que comprovem a prestação dos serviços realizados, tais como: e-mail, ofício, agenda de missão, atas de reuniões, registros fotográficos, entre outros registros ou documentos que evidencie que o Consultor executou seus serviços.
4. Relato acerca das contribuições técnicas implementadas pelo Consultor para a melhoria e otimização das atividades contratadas, tais como inovações de abordagem, aporte de conhecimento, otimização de processos e procedimentos, incremento das competências do cliente para a execução das atividades inerentes aos serviços do consultor, etc.
5. O relatório deverá conter campo para o Visto da UIP/SEPLAN com a seguinte redação: *“Declaro, para os devidos fins, que este relatório está avaliado e aprovado nos termos do contrato XX/202X.”*

4.5 O Consultor deverá apresentar, no mês programado de encerramento do contrato, um Relatório Final (Relatório de Encerramento Contratual - Entrega dos Trabalhos), na mesma estrutura do relatório mensal, com uma descrição sucinta das atividades realizadas ao longo do período, indicando as principais dificuldades e soluções, acrescentando um capítulo de Lições Aprendidas.

4.6 Os relatórios deverão ser apresentados devidamente assinado, através do e-mail da UIP/SEPLAN/UCP (XXXXX@XXXXX.gov.br) em formato pdf, com tamanho máximo de cada arquivo de 15MB, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para avaliação e aprovação da UIP/SEPLAN/UCP.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 A prestação dos serviços de consultoria será realizada mediante um Contrato por Tempo cujo prazo estimado de execução é de 12 (dose meses) [U1] meses, com carga horária de 30 horas semanais, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

5.2 Mediante acordo entre as partes e de comprovada avaliação do desempenho satisfatório do Consultor contratado, o prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período até o limite do acordo de empréstimo.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS/LEGISLAÇÃO

6.1 Durante a execução dos serviços deverão ser seguidos os documentos técnicos e normas abaixo relacionadas:

1. Acordo de Empréstimo;
2. MOP;
3. PAD;
4. Plano Operativo Anual (POA);
5. Plano de Aquisições do Projeto;
6. Marco da Política de Reassentamento;
7. Marco de Gestão Ambiental e Social;
8. Plano de Envolvimento das Partes Interessadas;
9. Plano de Compromisso Ambiental e Social;
10. Diretrizes de Desembolsos para financiamento de projetos de investimento do Banco Mundial; e
11. Manual de Gerenciamento Financeiro do Banco Mundial.

6.2 Em caso de contradição entre o Acordo de Empréstimo e o MOP, prevalecerá o que consta no primeiro.

7. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

7.1 O conteúdo dos documentos, relatórios e demais materiais produzidos no âmbito da consultoria não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

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

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

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

8. LOCAL DE EXECUÇAO DOS SERVIÇOS

8.1 O Consultor realizará seus trabalhos nas instalações da UIP/SEPLAN/UCP, localizada no endereço Av. Miguel Rosa, 3190 - Centro/Sul, CEP: 64.001-495 - Teresina-PI, bem como nos locais de intervenção do projeto, sendo necessário disponibilidade para viagens conforme necessidade e autorização da UCP.

8.2 O Consultor, a critério do Contratante, poderá ainda e desde que previamente autorizado, realizar atividades na modalidade “Home Office”.

8.3 Se, por ventura, forem realizados trabalhos pelo Consultor, na modalidade “Home Office”, todos os custos inerentes, a exemplo de equipamentos, energia, telefonia e internet serão de responsabilidade do Consultor.

8.4.Muito embora o profissional sediado na cidade da Unidade Geral, deverá ter disponibilidade para viagens em todo o Estado ou fora dele, sempre que necessário e a critério da direção do PILARES II.

8.5.As despesas de viagem do Consultor para desenvolvimento de eventuais atividades de campo vinculadas ao PILARES II serão suportadas com recursos da SEPLAN/PILARES II, com prévia autorização da Autoridade Competente da UCP.

9. PERFIL PROFISSIONAL

9.1 Para a função de **Especialista em** Gestão Financeira o(a) profissional concorrente deverá apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

- Profissional graduado em curso de nível superior em uma das seguintes áreas: Administração Ciências Econômicas ou Contábeis, Administração ou áreas correlatas, com diploma reconhecido pelo MEC.
- Experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos atuando em atividades orçamentária e/ou financeira no setor público.
- Experiência profissional em atividades financeiras de operação de crédito e/ou convênios (BIRD, BID, FIDA, PNUD etc.) é desejável.
- Habilidades de liderança, negociação e resolução de conflitos são desejáveis;
- Cursos de Pós-Graduação em Controladoria, Finanças e/ou Auditoria são desejáveis.
- Cursos na temática financeira, ministrados por Organismos Financeiros Internacionais (BIRD, BID, PNUD etc.) são desejáveis.
- Conhecimento básico do idioma inglês.

10. INSUMOS DISPONÍVEIS

10.1. A Contratante disponibilizará ao Consultor local para o desempenho de suas atividades na UIP/SEPLAN/UCP, incluindo disponibilização de mobiliário e equipamentos de informática, e meios para locomoção e diárias quando necessárias viagens pelo projeto.

11. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

11.1 A presente contratação não compreende o pagamento de despesas reembolsáveis. As despesas com transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica poderão ser pagas com recursos do Projeto; as despesas com deslocamento, hospedagem e/ou alimentação relacionadas ao Projeto serão custeadas pela Contratante, com recursos de contrapartida.

12. GESTÃO DA CONSULTORIA

12.1. A gestão e coordenação da prestação dos serviços do contrato do Consultor Individual Especialista em Gestão Financeira, será feita pela UIP/SEPLAN/UCP.

13. POLÍTICAS DE ANTICORRUPÇAO DO BIRD

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

13.2 Para tanto:

a. Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:

i. “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, coisa de valor com a intenção de influenciar de forma indevida o modo de agir de terceiros;

ii. “prática fraudulenta” refere-se a qualquer ação ou omissão, inclusive declarações inverídicas, que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou busque induzir uma parte a erro com o objetivo de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar uma obrigação;

iii. “prática colusiva” refere-se a uma combinação entre duas ou mais partes para alcançar um objetivo escuso, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

iv. “prática coercitiva” significa causar prejuízo ou dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, para influenciar as ações de uma parte;

v. “prática obstrutiva” significa:

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

(b) atos que tenham como objetivo impedir o Banco de exercer seu direito a inspeções ou auditorias, previsto no parágrafo 2.2 e abaixo.

b. O Banco rejeitará propostas de adjudicação se verificar que a empresa ou a pessoa física recomendada para adjudicação do contrato, qualquer um dos seus funcionários ou seus agentes, consultores terceirizados, fornecedores terceirizados, prestadores de serviços e/ou os funcionários destes, teve envolvimento, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução quando concorreu ao contrato em questão;

c. Além das tutelas judiciais previstas no correspondente Acordo Legal, o Banco poderá tomar outras medidas cabíveis, entre elas declarar a aquisição viciada, se concluir, em qualquer momento, que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de uma parcela qualquer dos recursos do empréstimo tiveram envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado oportunamente as medidas cabíveis, a contento do Banco, para combater essas práticas quando ocorrerem, inclusive ao não cientificar o Banco quando tomar conhecimento dessas práticas;

d. Será objeto de sanções pelo Banco qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes Anticorrupção do Banco e as políticas e procedimentos vigentes sobre aplicação de sanções estabelecidas no Sistema de Sanções do Grupo Banco Mundial, se ficar constatado, em qualquer momento, seu envolvimento em Fraude e Corrupção em processos de aquisição, na seleção e/ou na execução de um contrato financiado pelo Banco;

e. O Banco solicita que os documentos de solicitação de ofertas/propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual os licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, assim como seus

prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar[1] todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;

f. Nas operações a serem financiadas pelo Banco usando métodos de aquisição oficiais do país, bem como nas PPPs, o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato do Banco exige que os licitantes (candidatos/proponentes) e consultores que apresentam ofertas/propostas se comprometam a aceitar a aplicação das Diretrizes Anticorrupção e a observá-las, durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, incluindo o direito do Banco de aplicar sanções, estabelecido no parágrafo 2.2 d., e de inspecionar e auditar, estabelecido no parágrafo 2.2 e. Os Mutuários consultarão e aplicarão as listas de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas de contratar com o Banco. Caso o Mutuário firme contrato com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis; e

g. Quando uma agência da Organização das Nações Unidas (ONU) for selecionada pelo Mutuário para a aquisição de bens, obras, serviços técnicos e assistência técnica, conforme disposto nos parágrafos 6.47, 6.48, 7.27 e 7.28 deste Regulamento de Aquisições, no âmbito de contrato firmado entre o Mutuário e a agência da ONU, o Banco exigirá que as disposições do parágrafo 2 deste Anexo relativamente às sanções por Fraude ou Corrupção sejam aplicadas na sua totalidade a todos os fornecedores, consultores, fornecedores e consultores terceirizados, prestadores de serviços e seus funcionários, que firmaram contratos com a agência da ONU. Como exceção ao disposto acima, os parágrafos 2.2 d. e 2.2 e. não se aplicarão à agência da ONU nem aos seus funcionários, e o parágrafo 2.2 e. não se aplicará aos contratos entre a agência da ONU e seus fornecedores e prestadores de serviço. Nesses casos, a agência da ONU aplicará suas próprias normas e regras para investigar alegações de Fraude ou Corrupção, sem prejuízo das cláusulas e condições que o Banco e a agência da ONU possam acordar, inclusive a obrigação de informar periodicamente o Banco das decisões e medidas tomadas. O Banco se reserva o direito de exigir que o Mutuário invoque medidas como as de suspensão ou rescisão. As agências da ONU consultarão a lista de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas elaborada pelo Grupo Banco Mundial. Caso a agência da ONU firme contrato ou ordem de compra com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis.

13.3 Com a concordância expressa do Banco, o Mutuário poderá inserir nos documentos de solicitação de ofertas/propostas referentes a contratos financiados com seus recursos exigência de que o licitante ou consultor se comprometa a observar, durante o Processo de Aquisição, a legislação do país relativa a fraude e corrupção (inclusive suborno), conforme tenha sido identificada nos documentos de solicitação de ofertas/propostas. O Banco aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do Mutuário, desde que as disposições aplicáveis lhe sejam satisfatórias.

---

[1] Neste contexto, as inspeções costumam ser de natureza investigativa (i.e., forense). Envolvem a realização de atividades exploratórias pelo Banco ou por pessoas por este indicadas para tratar questões específicas relacionadas às investigações/auditorias, tais como apuração da veracidade de alegações de fraude e corrupção, através dos mecanismos apropriados. Tais atividades incluem, entre outros: acessar e examinar os registros financeiros de uma empresa ou pessoa física, providenciando cópias do que for relevante; acessar e examinar quaisquer outros documentos, dados e informações (sejam em papel ou em formato eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria, providenciando cópias do que for relevante; entrevistar funcionários e outras pessoas relevantes; realizar inspeções físicas e visitas de campo; e providenciar a verificação de informação por terceiros.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite do acordo de empréstimo

Célio de Sousa Pitanga

Diretor de Operações

Externas SEPLAN - PI

Após análise, APROVO este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da SEPLAN/PI.

Documento assinado eletronicamente por **CELIO DE SOUSA PITANGA - Matr.372312-7**, **Diretor**, em 10/07/2025, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0**, **Secretário de Estado do Planejamento**, em 29/08/2025, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **017503016** e o código CRC **EEDC12BB**.