Solicitação de Propostas

–

Seleção de Consultores

Agence Française de Développement

AFD
AGENCE FRANÇAISE
DE DÉVELOPPEMENT

SELEÇÃO DE CONSULTORES

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

SERVIÇOS DE CONSULTORIA

SDP Nº: 001/2026, continuidade da SDP nº 001/25

Serviços de consultoria para: Serviços Técnicos Especializados de Apoio, Gerenciamento e Supervisão Social, Ambiental e Comunicacional - PROGRAMA RIO GRANDE 2030 - Microdrenagem, Macrodrenagem, Nova Rota RG, Requalifica RG, Pedala RG, Ações Ambientais e Controle Erosão Torotama.

Cliente: Município do Rio Grande

País: Brasil

Projeto: RIO GRANDE 2030

Emitida em: 26 de outubro de 2026.

Sumário

PARTE I **6**

SEÇÃO 1. INSTRUÇÕES AOS CONSULTORES 9

A. Disposições gerais **9**

1 Definições 9
2 Introdução 11
3 Conflito de interesses 11
4 Vantagem competitiva desleal 12
5 Fraude e Corrupção 12
6 Elegibilidade 12

B. Elaboração de Propostas **12**

7 Considerações gerais 12
8 Custo da elaboração da Proposta 13
9 Idioma 13
10 Documentos constitutivos da Proposta 13
11 Uma Única Proposta 13
12 Validade da Proposta 13
13 Esclarecimento e alteração da SDP 14
14 Considerações específicas à elaboração de Propostas 14
15 Formato e conteúdo da Proposta Técnica 15
16 Proposta Financeira 15

C. Apresentação, abertura e avaliação **16**

17 Apresentação, lacre e identificação das propostas 16
18 Confidencialidade 17
19 Abertura das propostas técnicas 18
20 Avaliação das Propostas 18
21 Avaliação das Propostas Técnicas 18
22 Propostas Financeiras para SBQ 18
23 Abertura pública das Propostas Financeiras (para os métodos SBQC, SOF e SMC) 18
24 Correção de erros 19
25 Impostos 20
26 Conversão para moeda única 20
27 Avaliação combinada de Qualidade e Custo 20
28 Proposta Financeira anormalmente baixa 20

D. Negociações e adjudicação **20**

29 Negociações 21
30 Conclusão das negociações 21
31 Assinatura do Contrato 22
32 Reclamação relativa ao Processo de Aquisição 22

SEÇÃO 2. FOLHA DE DADOS 23

A. Aspectos gerais **23**

B. Elaboração de Propostas **24**

C. Apresentação, abertura e avaliação **27**

D. Abertura Pública das Propostas Financeiras **29**

E. Negociações e adjudicação **30**

SEÇÃO 3. PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO 32

SEÇÃO 4. PROPOSTA FINANCEIRA – FORMULÁRIOS PADRÃO 43

SEÇÃO 5. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE 49

SEÇÃO 6. FRAUDE E CORRUPÇÃO 51

SEÇÃO 7. TERMOS DE REFERÊNCIA 53

PARTE I

CARTA DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

Carta de Solicitação de Propostas Serviços de Consultoria

Nome do Serviço: **Serviços Técnicos Especializados de Apoio, Gerenciamento e Supervisão Social, Ambiental e Comunicacional**

Nº de referência da SDP: 001/2026 (Plano de Aquisições: Institucional 2)

(Continuidade da SDP nº 001/25)

Empréstimo Nº/Crédito Nº/Doação Nº: ACORDO AFD N° CBR 1163 01 N

País: Brasil

Data: 26 de outubro de 2026.

CONSÓRCIO ENECON – TRACTEBEL

Endereço: Rua Bernardo Pires, 65. Bairro Santana. Porto Alegre. CEP: 90620-010

ENECON ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 33.830.043/0001-53
TRACTEBEL ENGINEERING LTDA – CNPJ: 33.633.561/0001-87

Prezado(a) Sr./Sra.:

1. O(A) Município do Rio Grande ("Cliente") recebeu um financiamento da Agência Francesa de Desenvolvimento ("Agência") para custear o PROJETO RIO GRANDE 2030. O(A) Município, pretende aplicar uma parte dos recursos deste financiamento a pagamentos elegíveis resultantes do contrato para o qual foi emitida esta Solicitação de Propostas.

2. O Cliente vem pela presente solicitar o envio de propostas para a prestação dos seguintes serviços de consultoria (os "Serviços"): Apoio, Gerenciamento e Supervisão Social, Ambiental e Comunicacional. Mais detalhes sobre os Serviços são fornecidos nos Termos de Referência (Seção 7).

3. Esta Solicitação de Propostas (SDP) foi enviada à seguinte lista de Consultores pré-selecionados:

1 - CONSÓRCIO RIO GRANDE 2030 BECK/ENGECONCULT/MPB

BECK DE SOUZA ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 91.806.844/0001-80
ENGECONSULT CONSULTORES TÉCNICOS LTDA – CNPJ: 11.380.698/0001-34
MBP SANEAMENTO LIMITADA – CNPJ: 78.221.066/0001-07

2 - CONSÓRCIO ÁGUA E SOLO ESTUDOS E PROJETOS LTDA./QUANTA

ÁGUA E SOLO ESTUDOS E PROJETOS LTDA – CNPJ: 02.563.448/0001-49
QUANTA CONSULTORIA LTDA – CNPJ: 05.314.789/0001-79

3 - CONSÓRCIO S2G/2030

SETEC HIDROBRASILEIRA OBRAS E PROJETOS LTDA – CNPJ: 01.483.360/0001-54
SYNERGIA CONSULTORIA URBANA E SOCIAL LTDA – CNPJ: 05.863.009/0001-40
GEASA ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 29.291.685/0001-54

4 – JRUANO CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA - ENVIRONLINK – CNPJ: 04.887.129/0001-00

5 - CONSÓRCIO ENECON – TRACTEBEL

ENECON ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 33.830.043/0001-53
TRACTEBEL ENGINEERING LTDA – CNPJ: 33.633.561/0001-87

6 – CONSÓRCIO HCO – ECO INTEGRAÇÕES

HOLLUS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS LTDA – CNPJ: 06.267.018/0001-30
CONCÊNTRICA PROJETOS INTEGRADOS LTDA – CNPJ: 19.147.579/0001-48

4. Não é permitido transferir esta SDP para nenhuma outra empresa.

5. A SDP inclui os seguintes documentos:

   Seção 1 – Instruções aos Consultores

   Seção 2 - Folha de Dados

   Seção 3 – Proposta Técnica– Formulários Padrão

   Seção 4 – Proposta Financeira – Formulários Padrão

   Seção 5 – Critérios de Elegibilidade

   Seção 6 – Regras da AFD: Práticas fraudulentas e de corrupção - Responsabilidade Ambiental e Social

   Seção 7 – Termos de Referência

   Seção 8 – Formulários Padrão do Contrato (Com Base no Tempo)

6. Favor informar até 03/11/26, por escrito, para Rua República do Líbano, nº 88 - Centro do Município do Rio Grande - 96200-360, ou por e-mail leandro.cardozo@riogrande.rs.gov.br e pregaorg@gmail.com:

   a) que recebeu esta Solicitação de Propostas; e

   b) se pretende enviar uma proposta individual ou pretende ampliar sua experiência solicitando permissão para se associar a outra(s) empresa(s) (se permitido conforme a Seção 2, Instruções aos Consultores (IAC), Folha de Dados 14.1.1).

7. Detalhes sobre a data, hora e endereço de envio da proposta são fornecidos na IAC 17.7 e IAC 17.9.

Atenciosamente,

Município do Rio Grande,

Leandro Cardozo Pereira, Secretário de Compras e Licitações

Rua República do Líbano, nº 88 - Centro do Município do Rio Grande - Código Postal: 96200-360

Correio eletrônico: leandro.cardozo@riogrande.rs.gov.br e pregaorg@gmail.com

SEÇÃO 1. INSTRUÇÕES AOS CONSULTORES

Instruções aos Consultores

A. Disposições gerais

1 Definições

(a) O termo “Afiliado(s)” refere-se ao indivíduo ou entidade que controle direta ou indiretamente, seja controlado ou atue sob controle comum com o Consultor

(b) Entende-se por “Legislação Aplicável” as leis e quaisquer outros instrumentos com força de lei no país do Cliente ou em outro país, conforme especificado na Folha de Dados, que possam ter sido emitidos e estar em vigor em determinado momento.

(c) “Agência” designa a Agência francesa do Desenvolvimento (AFD).

(d) Sem objeto

(e) O termo “Cliente” designa a agência de implementação que assina o Contrato referente aos Serviços com o Consultor selecionado.

(f) Entende-se por “Consultor” uma empresa de consultoria profissional constituída nos termos da lei ou uma entidade que possa prestar ou preste os Serviços ao Cliente conforme o Contrato.

(g) O termo “Contrato” refere-se a um acordo vinculante firmado por escrito entre o Cliente e o Consultor que inclui todos os documentos anexados listados na Cláusula 1 (as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices).

(h) “Folha de Dados” refere-se à parte das Instruções aos Consultores (IAC) Seção 2, que é usada para indicar condições específicas do país e do serviço, para complementar, não substituir, as disposições das IAC.

(i) “Dia” significa um dia do calendário civil, salvo especificação em contrário como “Dia Útil”. Entende- se por Dia Útil qualquer dia que seja um dia oficial de trabalho do Cliente. Dia Útil exclui os feriados oficiais do Cliente.

(j) O termo “Especialistas” designa, coletivamente, os Especialistas Principais, Especialistas de Apoio e qualquer outro funcionário do Consultor, Subconsultor ou membro(s) da Associação, Consórcio ou Sociedade.

(k) “Governo” refere-se ao Governo do país do Cliente.

(l) Sem objeto

(m) O termo “Associação, Consórcio ou Sociedade (ACS)” significa uma associação/consórcio/sociedade com ou sem 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.

(n) O termo "Especialista(s) Principal(is)" refere-se ao(s) profissional(is) cujas competências, qualificações, conhecimentos e experiência são essenciais para a execução dos Serviços previstos no Contrato e cujo CV é levado em consideração na avaliação técnica da proposta do Consultor.

(o) A sigla "IAC" (esta Seção 1 da SDP) indica as Instruções aos Consultores destinadas aos Consultores pré-selecionados para fornecer todas as informações necessárias para a elaboração das Propostas.

(p) O termo "Especialista(s) de Apoio" refere-se a um profissional fornecido pelo Consultor ou Subconsultor para executar os Serviços, no todo ou em parte, conforme o Contrato, e cujo CV não é avaliado individualmente.

(q) Entende-se por "Proposta" a Proposta Técnica e a Proposta Financeira do Consultor.

(r) A sigla "SDP" indica a Solicitação de Propostas a ser elaborada pelo Cliente para a seleção de Consultores, com base no DPA - SDP.

(s) A sigla "DPA - SDP" refere-se ao Documento Padrão de Aquisição - Solicitação de Propostas, que deve obrigatoriamente ser usado pelo Cliente como base para a elaboração da SDP.

(t) O termo "Serviços" designa o trabalho a ser executado pelo Consultor conforme o Contrato.

(u) Entende-se por "Subconsultor" a entidade da qual o Consultor pretende subcontratar uma parte dos Serviços, embora continue responsável perante o Cliente durante toda a vigência do Contrato.

(v) "Termos de Referência (TDR)" (esta Seção 7 da SDP) são os Termos de Referência que explicam os objetivos, o escopo do trabalho, as atividades e tarefas a serem executadas, as respectivas responsabilidades do Cliente e do Consultor, e os resultados e produtos previstos do serviço.

(w) Sem objeto.

2 Introdução

2.1 O Cliente indicado na Folha de Dados pretende selecionar um Consultor entre os listados na Solicitação de Propostas (SDP), de acordo com o método de seleção especificado na **Folha de Dados.**

2.2 Os Consultores pré-selecionados são convidados a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta Financeira, para os serviços de consultoria necessários para o serviço especificado na **Folha de Dados**. A Proposta será a base para a negociação e a assinatura final do Contrato com o Consultor selecionado

2.3 Os Consultores devem familiarizar-se com as condições locais e levá-las em consideração na elaboração de suas Propostas, inclusive participar de reunião prévia à apresentação da proposta, caso seja

especificado na **Folha de Dados**. A participação nessa reunião prévia é facultativa e as despesas correm por conta do Consultor.

2.4 O Cliente fornecerá, em tempo hábil e sem custos para os Consultores, as informações, os 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 Cliente, 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 Cliente qualquer situação de conflito ou possibilidade de conflito que afete sua capacidade de atender aos interesses de seu Cliente. A não divulgação dessas situações poderá importar na desclassificação do Consultor ou na rescisão de seu Contrato e/ou em sanções por parte da Agência.

3.3 Sem limitação quanto ao caráter geral do exposto acima, o Consultor não deverá ser contratado nas circunstâncias definidas a seguir:

(a) Conflitos entre atividades

(i) Conflitos entre as atividades de consultoria e a aquisição de bens, obras ou serviços técnicos: uma firma que tenha sido contratada pelo Cliente para fornecer bens, obras ou serviços técnicos para um projeto, ou qualquer de seus Afiliados, será desclassificada em relação à prestação de serviços de consultoria resultantes ou diretamente relacionados com esses bens, obras ou serviços técnicos. Por outro lado, uma empresa contratada para oferecer serviços de consultoria referentes à elaboração ou implementação de um projeto, ou qualquer de seus Afiliados, será desclassificada para o fornecimento subsequente de bens, obras ou serviços técnicos resultantes ou diretamente relacionados com os serviços de consultoria relativos a essa elaboração ou implementação.

(b) Conflito entre serviços

(ii) Conflito entre serviços de consultoria: um Consultor (incluídos seus Especialistas e Subconsultores) ou seus Afiliados não deverá ser contratado para serviços que, por sua natureza, possam estar em conflito com outro serviço do Consultor para o mesmo ou outro Cliente.

(c) Conflitos entre relações

(iii) Relações com a equipe do cliente: o Consultor (incluídos seus Especialistas e Subconsultores) que tenha uma relação comercial ou familiar de proximidade com um profissional da equipe do Cliente (ou da agência de implementação ou de um beneficiário de parcela do financiamento da Agência) 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 originado por essa relação tenha sido resolvido de forma aceitável para a Agência durante o processo de seleção e celebração do Contrato

4 Vantagem competitiva

4.1 Os princípios de equidade e transparência que regem os processos de seleção vedam aos Consultores ou seus Afiliados que concorrem por serviços específicos tirar proveito de vantagem competitiva em

desleal

razão de terem prestado serviços de consultoria relacionados ao serviço em questão. Para tanto, o Cliente indicará na **Folha de Dados** e disponibilizará a todos os Consultores pré- selecionados, juntamente com esta SDP, todas as informações que nesse sentido dariam ao Consultor alguma vantagem competitiva desleal em relação aos Consultores concorrentes.

5 Fraude e Corrupção

5.1 A Agência tem como exigência o cumprimento de suas Diretrizes de Combate à Corrupção e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, em conformidade com o Sistema de Sanções da Agência, conforme estabelecido na Seção 6

6 Elegibilidade

6.1 A Agência permite que os consultores (pessoas físicas e jurídicas, do país do Cliente ou estrangeiros, inclusive Associações, Consórcios ou Sociedades e cada um de seus membros) de todos os países, sujeitos à elegibilidade para um financiamento tal como definido na Secção 5, ofereçam serviços de consultoria para os projetos financiados pela Agência.

6.2 Além disso, é responsabilidade do Consultor assegurar que seus Especialistas, membros de uma Associação, Consórcio ou Sociedade, Subconsultores, representantes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ ou seus empregados atendam aos requisitos de elegibilidade estabelecidos pela Agência e definidos na seção 5.

6.3 Os representantes do Estado, os funcionários e os servidores públicos não podem ser contratados como Especialistas na Proposta do Consultor, a menos que esse recrutamento esteja em conformidade com a Lei aplicável e (i) estejam em licença não remunerada, tenham renunciado ou sejam aposentados; (ii) que não sejam contratados pelo organismo para o qual trabalhavam imediatamente antes da sua partida em licença sem remuneração, da sua demissão ou da sua aposentação; e (iii) o seu emprego não dê origem a um conflito de interesses.

B. Elaboração de Propostas

7 Considerações gerais

7.1 Ao elaborar a Proposta, o Consultor deverá fazer uma análise pormenorizada da SDP. Lacunas significativas no fornecimento das informações solicitadas na SDP poderão importar na rejeição da Proposta.

8 Custo da elaboração da Proposta

8.1 O Consultor arcará com todos os custos relacionados com a elaboração e apresentação da sua Proposta e o Cliente não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção.

9 Idioma

9.1 A Proposta, bem como toda a correspondência e documentos relacionados trocados entre o Consultor e o Cliente, será redigida no(s) idioma(s) especificado(s) na Folha de Dados.

10 Documentos constitutivos da Proposta

10.1 A Proposta compreenderá os documentos e formulários relacionados na Folha de Dados.

10.2 Sem objeto.

10.3 O Consultor fornecerá informações sobre comissões, gratificações e honorários, se houver, pagos ou a serem pagos a representantes ou a qualquer outra parte com relação a esta Proposta e, se vencer a licitação, à celebração do Contrato, conforme solicitado no formulário

de apresentação da Proposta Financeira (Seção 4).

11 Uma Única Proposta

11.1 O Consultor (inclusive cada membro de uma ACS) apresentará uma única Proposta, em seu próprio nome ou como membro de uma Associação, Consórcio ou Sociedade (ACS). Se um Consultor, inclusive um membro de uma ACS, apresentar ou participar de mais de uma proposta, todas essas propostas serão desclassificadas e rejeitadas. No entanto, isso não impede que o Subconsultor, ou pessoal do Consultor, participe como Especialistas Principais e Especialistas de Apoio em mais de uma Proposta quando as circunstâncias justificarem e se estiver declarado na Folha de Dados.

12 Validade da Proposta

12.1 A Folha de Dados indica o período durante o qual a Proposta do Consultor deve continuar válida após o término do prazo de apresentação de Propostas.

12.2 Durante esse período, o Consultor manterá sua Proposta original sem qualquer alteração, inclusive com relação à disponibilidade dos Especialistas Principais, às tarifas propostas e ao preço total.

12.3 Se ficar constatado que algum Especialista Principal indicado na Proposta do Consultor não estava disponível no momento da apresentação da Proposta, ou que tenha sido incluído na Proposta sem sua confirmação, tal Proposta será rejeitada e não será avaliada.

a. Prorrogação do Período de Validade

12.4 O Cliente empreenderá todos os esforços para concluir as negociações e adjudicar o contrato dentro do prazo de validade da proposta. Entretanto, caso necessário, o Cliente poderá solicitar, por escrito, a todos os Consultores que apresentaram Propostas antes do prazo final para apresentação que prorroguem a validade das Propostas.

12.5 Se o Consultor concordar em prorrogar a validade de sua Proposta, isso se dará sem qualquer alteração na Proposta original e com a confirmação da disponibilidade dos Especialistas Principais, salvo disposição em contrário na IAC 12.7.

12.6 O Consultor tem o direito de recusar-se a prorrogar a validade de sua Proposta, em cujo caso a Proposta não será mais avaliada.

b. Substituição de Especialistas Principais na Prorrogação do Período de Validade

12.7 Se algum dos Especialistas Principais ficar indisponível durante o período de prorrogação da validade, o Consultor procurará substituí-lo por outro Especialista Principal. O Consultor deverá fornecer uma justificativa adequada por escrito e comprovantes satisfatórios para o Cliente, juntamente com a solicitação de substituição. Nesse caso, o Especialista Principal substituto deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou melhores do que as do Especialista Principal originalmente proposto. Não obstante, a pontuação da avaliação técnica continuará a basear- se na avaliação do CV do Especialista Principal original.

12.8 Se o Consultor não fornecer um Especialista Principal substituto com qualificações equivalentes ou melhores, ou se os motivos apresentados para a substituição ou justificativa forem inaceitáveis para o Cliente, tal Proposta será rejeitada

c. Subcontratação

12.9 O Consultor não subcontratará a totalidade dos Serviços.

13 Esclarecimento e

13.1 O Consultor poderá solicitar o esclarecimento de alguma parte da SDP durante o período indicado na Folha de Dados, antes do término do prazo para apresentação das Propostas. Qualquer solicitação de

alteração da SDP

esclarecimentos deve ser enviada por escrito, ou por um meio eletrônico convencional, para o endereço do Cliente indicado na Folha de Dados. O Cliente responderá por escrito, ou por um meio eletrônico convencional, e enviará cópias por escrito da resposta (inclusive uma explicação da solicitação, mas sem identificar a fonte) a todos os Consultores pré-selecionados. Se o Cliente considerar necessário alterar a SDP em função de um esclarecimento, deverá fazê-lo após o procedimento descrito abaixo:

13.1.1 A qualquer momento antes do término do prazo para apresentação das propostas, o Cliente poderá modificar a SDP mediante uma alteração por escrito ou por um meio eletrônico convencional. A alteração será enviada a todos os Consultores pré-selecionados e deverá ser observada por eles. Os Consultores pré-selecionados confirmarão por escrito o recebimento de todas as alterações.

13.1.2 Se as alterações forem substanciais, o Cliente poderá prorrogar o prazo para a apresentação das propostas de modo a conceder aos Consultores pré-selecionados um prazo razoável para levarem em consideração tais alterações nas suas Propostas.

13.2 O Consultor poderá apresentar uma Proposta modificada ou uma alteração em alguma parte dela a qualquer momento antes do término do prazo para apresentação da Proposta. Não serão aceitas modificações à Proposta Técnica ou Financeira após o prazo estabelecido.

14 Considerações específicas à elaboração de Propostas

14.1 Durante a elaboração da Proposta, o Consultor deverá dedicar especial atenção ao seguinte:

14.1.1 Se um Consultor pré-selecionado considerar que pode melhorar sua qualificação técnica para o serviço associando-se a outros consultores na forma de uma ACS ou como Subconsultores, poderá fazê-lo com (a) Consultor(es) que não figure(m) na lista de pré-seleção ou (b) Consultores pré-selecionados, se permitido na Folha de Dados. Uma ACS com um consultor não pré-selecionado precisa obter a aprovação por escrito do Cliente antes do envio da Proposta. No caso de uma associação com empresas que não figurem na lista de pré-seleção na forma de uma ACS ou uma subconsultoria, o Consultor que pertencer à lista deverá atuar como o membro responsável. Em se tratando de uma associação entre Consultores pré- selecionados, qualquer um pode ser o membro responsável.

14.1.2 O Cliente poderá indicar na Folha de Dados a estimativa de carga de trabalho dos Especialistas Principais (expressa em pessoas/mês) ou a estimativa do custo total do serviço para o Cliente, mas não ambas. Essa estimativa é indicativa e a Proposta será baseada nas próprias estimativas do Consultor para o serviço.

14.1.3 Se especificado na Folha de Dados, o Consultor deverá incluir na sua Proposta pelo menos a mesma carga de trabalho (na mesma unidade indicada na Folha de Dados) dos Especialistas Principais. Caso contrário, a Proposta Financeira será rejeitada.

14.1.4 Se especificado na Folha de Dados, o Consultor deverá

incluir na sua Proposta pelo menos a mesma carga de trabalho (na mesma unidade indicada na Folha de Dados) dos Especialistas de Apoio. Caso contrário, a Proposta Financeira será rejeitada.

14.1.5 Para serviços selecionados pelo método de Orçamento Fixo, a estimativa de carga de trabalho para os Especialistas Principais não é divulgada. O orçamento total disponível, com indicação da inclusão ou não de impostos, é fornecido na Folha de Dados e a Proposta Financeira não deverá ultrapassar esse orçamento.

15 Formato e conteúdo da Proposta Técnica

15.1 A Proposta Técnica deverá ser elaborada com base nos Formulários Padrão constantes da Seção 3 da SDP, e conterá os documentos relacionados na Folha de Dados. A Proposta Técnica não deverá incluir informações financeiras relevantes, caso contrário será declarada desconforme.

15.1.1 O Consultor não deverá propor Especialistas Principais alternativos. Somente um CV será apresentado para cada cargo de Especialista Principal. O descumprimento desse requisito tornará a Proposta desconforme.

15.1.2 O consultor não está autorizado a apresentar variantes em sua proposta.

15.2 O Consultor deverá apresentar uma Proposta Técnica, com base nos Formulários Padrão fornecidos na Seção 3 da SDP.

16 Proposta Financeira

16.1 A Proposta Financeira será elaborada com base nos Formulários Padrão constantes da Seção 4 da SDP e deverá listar todos os custos associados ao serviço, inclusive (a) remuneração para os Especialistas Principais e Especialistas de Apoio.

a. Reajuste de preços

16.2 Para serviços com duração superior a 18 (dezoito) meses, aplica- se às tarifas de remuneração uma provisão de reajuste de preço relativa à inflação em moeda estrangeira e/ou nacional, se assim estiver indicado na Folha de Dados.

b. Impostos

16.3 A Proposta Financeira deve apresentar separadamente os impostos, tributos, direitos e outros encargos fiscais aplicáveis no país do Cliente, de acordo com a Lei aplicável sobre Consultores, Subcontratados e Especialistas (exceto os nacionais ou residentes permanentes do país do Cliente), conforme especificado na Folha de Dados. O Consultor e seus Subconsultores e Especialistas são responsáveis por cumprir todas as obrigações tributárias resultantes do Contrato, salvo indicação em contrário na Folha de Dados. As informações sobre impostos no país do Cliente são fornecidas na Folha de Dados.

c. Moeda da Proposta

16.4 O Consultor poderá expressar o preço dos seus Serviços na(s) moeda(s) indicada(s) na Folha de Dados. Se indicado na Folha de Dados, a parcela do preço que representar o custo local será expressa na moeda nacional.

d. Moeda do pagamento

16.5 O pagamento referente ao Contrato será efetuado na(s) moeda(s) em que o pagamento for solicitado na Proposta.

C. Apresentação, abertura e avaliação

17 Apresentação, lacre e identificação das

17.1 O Consultor deverá apresentar uma Proposta assinada e completa que inclua os documentos e formulários em conformidade com a IAC 10 (Documentos Constitutivos da Proposta). Os consultores deverão

propostas

identificar como “CONFIDENCIAIS” as informações que sejam sigilosas para sua atividade empresarial. Podem ser identificadas como confidenciais, entre outras, informações exclusivas, segredos comerciais ou informações comerciais ou financeiras reservadas. A Proposta pode ser enviada por correio ou entregue em mãos. Se especificado na Folha de Dados, o Consultor tem a opção de apresentar suas Propostas por meio eletrônico.

17.2 Um representante autorizado do Consultor deverá assinar a via original das cartas de apresentação no formato exigido para a Proposta Técnica e, se aplicável, a Proposta Financeira, e rubricará todas as páginas de ambas. A autorização será na forma de procuração por escrito, que deverá estar anexado à Proposta Técnica.

17.2.1 A Proposta apresentada por uma Associação, Consórcio ou Sociedade deverá ser assinada por todos os membros para que seja legalmente vinculantes para todos, ou por um representante autorizado investido de mandato mediante instrumento de procuração assinado pelo representante legal de cada membro.

17.3 Quaisquer modificações, revisões, entrelinhas, rasuras ou sobrescritos somente serão válidos se forem assinados ou rubricados pelo signatário da Proposta.

17.4 A Proposta assinada será identificada como “ORIGINAL”, e suas cópias identificadas como “CÓPIA” conforme o caso. O número de cópias é indicado na Folha de Dados. Todas as cópias serão feitas a partir do original assinado. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias, prevalecerá o original.

17.5 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: “PROPOSTA TÉCNICA”, “[Nome do Serviço]”, [número de referência] e [nome e endereço do Consultor]. A seguinte advertência também deverá constar após a identificação: “NÃO ABRIR ANTES DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.”

17.6 Da mesma forma, a Proposta Financeira original (se exigida no método de seleção aplicável) e as respectivas cópias serão colocadas dentro de um envelope separado, o qual deverá ser lacrado e identificado de forma clara como segue: “PROPOSTA FINANCEIRA”, “[Nome do Serviço]”, [número de referência] e [nome e endereço do Consultor]. A seguinte advertência também deverá constar após a identificação: “NÃO ABRIR COM A PROPOSTA TÉCNICA.”

17.7 Os envelopes lacrados contendo a Proposta Técnica e a Proposta Financeira serão colocados dentro de um envelope externo, o qual também deverá ser lacrado. Esse envelope externo será endereçado ao Cliente e exibirá o endereço de envio, número de referência da SDP, nome do serviço, nome e endereço do Consultor, e será claramente identificado com “Não abrir antes da sessão de abertura das propostas técnicas”.

17.8 Se os envelopes e pacotes com a Proposta não estiverem lacrados e identificados conforme exigido, o Cliente não assumirá qualquer responsabilidade pelo extravio, perda ou abertura prematura da Proposta.

17.9 A Proposta ou as respectivas modificações deverão ser enviadas para o endereço indicado na Folha de Dados e recebidas pelo Cliente

impreterivelmente até o prazo indicado na Folha de Dados ou em qualquer prorrogação desse prazo. Qualquer Proposta ou respectiva modificação recebida pelo Cliente após o prazo será declarada atrasada e rejeitada, e imediatamente devolvida sem ser aberta.

18 Confidencialidade

18.1 Do momento em que as Propostas forem abertas até o momento da adjudicação do Contrato, o Consultor não deverá entrar em contato com o Cliente para tratar de qualquer assunto relacionado à sua Proposta Técnica e/ou Financeira. As informações relativas à avaliação das Propostas e às recomendações de adjudicação não serão divulgadas para os Consultores que tenham apresentado as Propostas nem para qualquer outra parte que não esteja oficialmente relacionada com o processo, até a publicação da Notificação de Intenção de Adjudicação do Contrato. Exceções a esta IAC se referem aos casos em que o Cliente notifica os Consultores acerca dos resultados da avaliação das Propostas Técnicas.

18.2 Qualquer tentativa por parte dos Consultores pré-selecionados ou de qualquer pessoa em nome do Consultor de influenciar indevidamente o Cliente na avaliação das Propostas ou nas decisões sobre a adjudicação do Contrato poderá acarretar a rejeição da Proposta.

18.3 Não obstante as disposições acima, do momento da abertura das Propostas até o momento da publicação da adjudicação do Contrato, caso um Consultor deseje entrar em contato com o Cliente acerca de 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 Cliente procederá à abertura das Propostas Técnicas na presença dos representantes autorizados dos Consultores pré-selecionados que optarem por comparecer (pessoal ou virtualmente, caso essa opção seja oferecida na Folha de Dados). A data, o horário e o endereço da abertura são informados na Folha de Dados. Os envelopes com a Proposta Financeira permanecerão lacrados e serão guardados de forma segura com um auditor público idôneo ou autoridade independente até serem abertos em conformidade com a IAC 23.

19.2 Na abertura das Propostas Técnicas, o seguinte deverá ser lido em voz alta: (i) o nome do Consultor ou, no caso de uma Associação, Consórcio ou Sociedade, o nome da ACS, o nome do membro responsável e os nomes de todos os membros; (ii) a presença ou ausência de um envelope devidamente lacrado com a Proposta Financeira; (iii) quaisquer modificações à Proposta apresentada feitas dentro do prazo final para envio das propostas; e (iv) quaisquer outras informações consideradas apropriadas ou conforme indicado na Folha de Dados

20 Avaliação das Propostas

20.1 Segundo as disposições da IAC 15.1, os avaliadores das Propostas Técnicas somente terão acesso às Propostas Financeiras após a conclusão da avaliação técnica.

20.2 Em nenhuma hipótese o Consultor poderá alterar ou modificar sua Proposta após o término do prazo para apresentação das propostas, salvo disposição em contrário na IAC 12.7. Na avaliação das Propostas, o Cliente realizará a avaliação exclusivamente com base nas Propostas Técnica e Financeira apresentadas.

21 Avaliação das Propostas

21.1 A comissão de avaliação do Cliente avaliará as Propostas Técnicas com base em sua conformidade com os Termos de Referência e com a SDP, aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema

Técnicas

de pontuação especificado na Folha de Dados. Cada Proposta considerada conforme receberá uma pontuação técnica. Uma Proposta será rejeitada nesta etapa caso não atenda a aspectos importantes da SDP ou não alcance a pontuação técnica mínima indicada na Folha de Dados.

22 Propostas Financeiras para SBQ

22.1 Após a classificação das Propostas Técnicas, quando a seleção for baseada somente na qualidade (SBQ), o Consultor melhor classificado será convidado a negociar o Contrato.

22.2 Se juntamente com as Propostas Técnicas tiverem sido solicitadas Propostas Financeiras, somente a Proposta Financeira do Consultor com a melhor classificação técnica será aberta pela comissão de avaliação do Cliente. Todas as outras Propostas Financeiras serão devolvidas lacradas após o encerramento efetivo das negociações e assinatura do Contrato.

23 Abertura pública das Propostas Financeiras (para os métodos SBQC, SOF e SMC)

23.1 Após a conclusão da avaliação técnica, o Cliente notificará os Consultores cujas Propostas foram consideradas desconformes em relação à SDP e aos TDR ou não tenham alcançado a pontuação técnica classificatória mínima, informando o seguinte:

(i) sua Proposta não atendeu à SDP e aos TDR ou não atingiu a pontuação técnica classificatória mínima;

(ii) informações relativas à pontuação técnica geral do Consultor; e

(iii) sua Proposta Financeira será devolvida lacrada após a conclusão do processo de seleção e assinatura do Contrato.

23.2 O Cliente notificará simultaneamente, por escrito, aqueles Consultores cujas Propostas foram consideradas conformes em relação à SDP e aos TDR e tenham alcançado a pontuação técnica classificatória mínima, informando o seguinte:

(i) sua Proposta atendeu à SDP e TDR e alcançou a pontuação técnica classificatória mínima;

(ii) informações relativas à pontuação técnica geral do Consultor;

(iii) sua Proposta Financeira será aberta na sessão pública de abertura das Propostas Financeiras; e

(iv) data, hora e local da abertura pública, convidando-os a comparecer à sessão de abertura das Propostas Financeiras.

23.3 A data de abertura deve ser definida de forma a conceder aos Consultores tempo suficiente para tomar providências para comparecer à sessão de abertura, não devendo ser inferior a 7 (sete) Dias Úteis, contados da data de notificação dos resultados da avaliação técnica, conforme descrito na IAC 23.2.

23.4 O comparecimento do Consultor na abertura das Propostas Financeiras (pessoal ou virtualmente, caso essa opção esteja indicada na Folha de Dados) é opcional e fica a critério do Consultor.

23.5 As Propostas Financeiras serão abertas para o público pela comissão de avaliação do Cliente na presença dos representantes dos Consultores. Na abertura, os nomes dos Consultores e as pontuações técnicas gerais, serão lidos em voz alta. Em seguida, as Propostas Financeiras serão inspecionadas para confirmar que não foram abertas e permanecem lacradas. Essas Propostas Financeiras serão abertas e os preços totais lidos em voz alta e registrados. Serão enviadas cópias do registro a todos os Consultores que encaminharam

Propostas.

24 Correção de erros

24.1 As atividades e itens descritos na Proposta Técnica cujo preço não tenha sido especificado na Proposta Financeira serão considerados incluídos nos preços de outras atividades ou itens, e não serão feitas correções à Proposta Financeira.

a. Contratos com base no Tempo

24.1.1 Se uma minuta de contrato com base no tempo for incluída na SDP, a comissão de avaliação do Cliente (a) corrigirá eventuais erros de cálculo ou aritméticos e (b) ajustará os preços caso estes não reflitam todos os insumos incluídos para as respectivas atividades ou itens constantes 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 valores por extenso e valores em algarismos, prevalecerá o primeiro. Em caso de discrepância entre a Proposta Técnica e a Proposta Financeira quanto à indicação das quantidades de insumos, a Proposta Técnica prevalecerá e a comissão de avaliação do Cliente corrigirá os quantitativos indicados na Proposta Financeira para que coincidam com os indicados na Proposta Técnica, aplicará o preço unitário pertinente constante da Proposta Financeira à quantidade corrigida e corrigirá o custo total da Proposta.

b. Contratos por Preço Global

24.1.2 Se uma minuta de Contrato por Preço Global tiver sido incluída na SDP, considera-se que o Consultor incluiu todos os preços na Proposta Financeira, de modo que não serão feitas correções aritméticas nem ajustes de preços. O preço total especificado na Proposta Financeira (Formulário FIN-1), deduzidos os impostos conforme a IAC 25, será considerado como o preço ofertado. Quando houver uma discrepância entre o montante por extenso e o montante em algarismos, prevalecerá o montante por extenso.

25 Impostos

25.1 Na avaliação da Proposta Financeira do Consultor, o Cliente excluirá os impostos, tributos diretos, e outros encargos fiscais aplicados pelo país do Cliente, de acordo com as instruções contidas na Folha de Dados.

26 Conversão para moeda única

26.1 Para fins de avaliação, os preços serão convertidos em uma moeda única com base nas taxas de câmbio para venda, fonte e data indicadas na Folha de Dados.

27 Avaliação combinada de Qualidade e Custo

a. Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)

27.1 No caso da SBQC, a pontuação total é calculada pela ponderação das pontuações técnica e financeira, as quais serão somadas de acordo com a fórmula e as instruções contidas na Folha de Dados. O Consultor detentor da Proposta Mais Vantajosa, que é a proposta que alcançar a combinação das pontuações técnicas e financeiras mais elevadas, será convidado para a etapa de negociações.

b. Seleção com Orçamento Fixo (SOF)

27.2 No Caso da SOF, as Propostas que excederem o orçamento indicado na IAC 14.1.4 da Folha de Dados serão rejeitadas.

27.3 O Cliente selecionará o Consultor detentor da Proposta Mais Vantajosa, que é a Proposta Técnica com a melhor classificação que

não ultrapasse o orçamento indicado na SDP, e convidará esse Consultor para negociar o Contrato.

c. Seleção pelo Menor Custo

27.4 No caso da Seleção pelo Menor Custo (SMC), o Cliente selecionará o Consultor detentor da Proposta Mais Vantajosa, que é a Proposta com o preço total avaliado mais baixo entre as Propostas que obtiveram a pontuação técnica classificatória mínima, e convidará esse Consultor para negociar o Contrato.

28 Proposta Financeira anormalmente baixa

28.1 Se a Proposta Financeira for inferior em vinte e cinco por cento (25%) ou mais à estimativa feita pelo Cliente, e a menos que o Cliente possa demonstrar que a estimativa está errada, o Cliente solicitará ao Consultor que forneça os detalhes do preço para qualquer elemento da Proposta Financeira, a fim de estabelecer que esses preços e quantidades numéricas são compatíveis com, por um lado, a metodologia, os meios e o calendário propostos, e, por outro lado, os Termos de Referência (TdR). Não obstante as disposições do Artigo 24.1 das IC que não serão aplicáveis, se verificar a existência de incoerências, a Proposta Financeira será declarada não conforme e rejeitada.

D. Negociações e adjudicação

29 Negociações

29.1 As negociações ocorrerão na data e endereço indicados na Folha de Dados com o(s) representante(s) do Consultor, que deve(m) obrigatoriamente estar dotado(s) de uma procuração por escrito para negociar e assinar Contratos em nome do Consultor.

29.2 O Cliente elaborará a ata das negociações, que deve ser assinada por ele e pelo representante autorizado pelo Consultor.

a. Disponibilidade de Especialistas Principais

29.3 O Consultor convidado confirmará a disponibilidade de todos os Especialistas Principais relacionados na Proposta como pré-requisito para as negociações ou, se aplicável, um substituto em conformidade com a IAC 12. A não confirmação da disponibilidade dos Especialistas Principais pode importar a rejeição da Proposta do Consultor e a convocação do próximo Consultor classificado para negociar com o Cliente.

29.4 Não obstante o disposto acima, a substituição de Especialistas Principais nas negociações poderá ser considerada somente se for devida a circunstâncias que fujam ao controle do Consultor em situações normais ou que este não possa prever, inclusive, entre outras, morte ou incapacidade médica. Nesse caso, o Consultor oferecerá um Especialista Principal substituto dentro do período especificado na carta-convite para negociar o Contrato, que deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou melhores que as do candidato original.

b. Negociações técnicas

29.5 As negociações tratarão dos seguintes assuntos: Termos de Referência (TDR), metodologia proposta, contribuições do Cliente, condições especiais do Contrato e finalização do componente de “Descrição dos Serviços” do Contrato. Essas negociações não resultarão em alterações consideráveis no escopo original dos serviços constantes da TDR ou das condições do contrato, a fim de não afetar a qualidade do produto final, seu preço ou a pertinência da avaliação inicial.

c. Negociações financeiras

29.6 As negociações incluem esclarecimentos sobre as obrigações tributárias do Consultor no país do Cliente e como tais obrigações devem estar refletidas no Contrato.

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

29.8 No caso de contrato com Base no Tempo, não haverá negociação de tarifas unitárias, exceto quando as tarifas de remuneração oferecidas aos Especialistas Principais e Especialistas de Apoio forem muito superiores às tarifas normalmente cobradas pelos consultores em contratos semelhantes. Nesse caso, o Cliente poderá solicitar esclarecimentos e, se os honorários forem muito altos, solicitar a alteração das tarifas.

30 Conclusão das negociações

30.1 As negociações são concluídas com uma revisão da minuta finalizada do Contrato, que em seguida deverá ser rubricada pelo Cliente e pelo representante autorizado do Consultor.

30.2 No caso de insucesso das negociações, o Cliente informará o Consultor, por escrito, acerca de todas as questões e divergências pendentes, e oferecerá uma última oportunidade para o Consultor se manifestar. A persistirem as divergências, o Cliente encerrará as negociações informando ao Consultor os motivos de tal decisão. O Cliente convidará o Consultor seguinte da classificação para negociar o Contrato. Uma vez que o Cliente tenha iniciado negociações com o próximo Consultor classificado, não poderá reabrir as negociações anteriores.

30.3 O Cliente 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 obrigação perante o Consultor.

30.4 O Cliente poderá prever um Prazo Suspensivo antes da assinatura do contrato, nas condições especificadas na Folha de Dados.

31 Notificação de adjudicação

31.1 Após a expiração do Prazo Suspensivo especificado na IAC 30.4 acima, ou de eventuais prorrogações desse período, e após resolver satisfatoriamente qualquer reclamação registrada dentro do Prazo Suspensivo, o Cliente deverá enviar uma notificação de adjudicação ao Consultor vencedor, confirmando a sua intenção de adjudicar-lhe o Contrato.

32 Assinatura do Contrato

32.1 O Contrato deverá ser assinado após a conclusão das negociações, antes da expiração do Período de Validade da Proposta e imediatamente após a expiração do Prazo Suspensivo, conforme especificado na Folha de Dados ou eventuais prorrogações. Após assinar o Contrato, o Cliente deve publicar as informações relativas à atribuição.

32.2 O Consultor iniciará o serviço na data e local especificados no Folha de Dados.

33 Reclamação relativa ao Processo de Aquisição

33.1 Os procedimentos de registro de uma Reclamação relacionada ao Processo de Aquisição são os especificados pela regulamentação aplicável ao Cliente.

SEÇÃO 2. FOLHA DE DADOS

Referência da IAC	A. Aspectos gerais
1 (b)	Brasil
2.1	**Nome do Cliente: MUNICÍPIO DO RIO GRANDE**_____ **Método de seleção: Técnica e Preço**_____ **Tipo de contrato: Baseado no tempo**_____
2.2	**O nome do serviço é: Serviços Técnicos Especializados de Apoio, Gerenciamento e Supervisão Social, Ambiental e Comunicacional**
2.3	**Será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas**: Não
2.4	**O cliente fornecerá os seguintes itens, dados do projeto, relatórios, etc. para facilitar a elaboração das Propostas**: _____ Não se aplica
3.3	As seguintes circunstâncias adicionais serão consideradas conflito de interesse: 1.Vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. 2. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. 3. Agente público da Administração licitante, estendida a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica. 4. Pessoa física ou jurídica que atue na supervisão social, ambiental e comunicacional do PROJETO RIO GRANDE 2030 não poderá ser contratada para atuar na supervisão e apoio de obras do mesmo projeto, e vice versa. Inclui-se na vedação seus especialistas principais e de apoio, bem como seus subconsultorores
4.1	Não poderão participar da licitação: 1. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. **2.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto

	básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários. **3.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei 6.404/1976, concorrendo entre si.
B. Elaboração de Propostas	
9.1	**Esta SDP foi emitida no idioma Português - pt-B.** **As Propostas serão apresentadas no idioma Português - pt-BR.** **Toda a troca de correspondência se dará no idioma Português - pt-BR.**
10.1	**A Proposta deverá conter o seguinte**: **1º envelope interno com a Proposta Técnica:** (1) TEC-1 - Formulário de apresentação da Proposta Técnica. (2) Procuração para assinar a Proposta. (3) Declaração de Integridade (assinar). (4) Descrição da metodologia, do calendário e da composição da equipa (formulários TECH-2, TECH-3, TECH-4 e TECH-5, fornecidos a título indicativo). **2º envelope interno com a Proposta Financeira (se aplicável):** (1) FIN-1 Formulário de apresentação da Proposta Financeira (2) FIN-2 Resumo dos Custos (3) FIN-3 Discriminação da remuneração **No envelope nº 01, deverá constar, ainda, todos os documentos que comprovem a habilitação da empresa, quais sejam:** **1. <u>Habilitação Jurídica</u>:** 1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional. 1.2. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. 1.3. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. 1.4. Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME 77, de 18/03/2020.

1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei 5.764/1971.

1.7.1. E, ainda para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

b) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

c) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

d) ata da sessão que os cooperados autorizaram a Cooperativa a contratar o objeto.

1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. <u>Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista</u>:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943.

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.8. A Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo.

2.8.1. A ausência da declaração do item acima, importará na desclassificação, de acordo com o disposto no art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021.

3. <u>Qualificação Econômico-Financeira:</u>

3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis - ou documentos equivalentes, no caso de empresas estrangeiras - dos 3 (três) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A condição financeira do licitante será considerada sólida se pelo menos dois (2) dos quatro (4) critérios a seguir forem atendidos:

a) **Lucro médio antes de juros, impostos, depreciação e amortização (EBIDTA) nos últimos 3 (três) anos > 0;**

b) **Patrimônio líquido total nos últimos 3 (três) anos > 0;**

c) **Índice médio de liquidez nos últimos 3 (três) anos > 1**
((Ativo circulante) / (Passivo circulante) > 1);

d) **Índice médio de endividamento nos últimos 3 (três) anos < 6**
((Total de dívidas financeiras) / (EBITDA) < 6).

3.3. A licitante deverá apresentar os cálculos relativos aos índices referenciados em papel timbrado, assinado pelo seu representante legal e por um contador, adotando-se duas casas decimais e desprezando-se as demais (critério de truncamento). No caso de consórcio, deverão ser apresentados os cálculos referentes a cada empresa, bem como os cálculos para o consórcio, respeitada a proporcionalidade de cada participante.

3.4. Na hipótese de não serem atingidos os valores estabelecidos em pelo menos 02(dois) dos 04(quatro) índices citados no item 9.4.2, a licitante será inabilitada;

3.5. Na ocorrência de algum equívoco na elaboração dos cálculos dispostos no item **3.3.** tendo a licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

3.6. Em caso de consórcio haverá um acréscimo de 10% em relação aos valores exigidos para os licitantes individuais.

<u>4. Qualificação Técnica:</u>

	4.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. 4.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. 4.3 Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto a ser contratado. 4.3.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. 4.4. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente. 4.5. Apresentação do(s) profissional(is) indicados na tabela quantitativa do item 01 do Termo de Referência, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes aos serviços definidos no Termo de Referência, conforme suas especialidades. 4.5.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. **Declarações: Os licitantes deverão apresentar, no envelope nº 01, as seguintes declarações (modelos disponíveis na Seção III):** **1**. Declaração de habilitação. **2**. Declaração de integralidade dos custos. **3**. Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão-de-obra de menores, reserva de cargos etc. **4**. Declaração de Cooperativa, quando for o caso. **5**. Declaração de Responsabilidade Exclusiva Sobre a Quitação dos Encargos Trabalhistas e Sociais Decorrentes do Contrato. **6**. Declaração de Garantia de Execução Contratual. **7** Declaração de Integridade, nos termos definidos pela Agência Francesa de Desenvolvimento. **8** Declaração de Manutenção da Proposta **A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Edital.**
11.1	É permitida a participação de Subconsultores, Especialistas Principais e Especialistas de Apoio em mais de uma Proposta: Não

12.1	**As Propostas deverão permanecer válidas durante** 120 (cento e vinte) dias após o prazo de envio dessas.
13.1	**Poderão ser solicitados esclarecimentos, no mais tardar, até 15 (quinze) dias antes do término do prazo para apresentação.** Os dados de contato para a solicitação de esclarecimentos são: Secretaria de Município de Compras e Licitações Rua República do Líbano, nº 88 - Centro do Município do Rio Grande - 96200-360. E-mail: leandro.cardozo@riogrande.rs.gov.br
14.1.1	**Os Consultores pré-selecionados poderão associar-se a Consultor(es) que não figure(m) na lista de pré-seleção:** Sim **Ou** **(a) Outros Consultores pré-selecionados:** Não
14.1.2	**Tempo (cargo de trabalho) dos Especialistas Principais:** A proposta do consultor deverá incluir a carga de trabalho de 01(um) especialista ambiental, 01(um) especialista social e 01(um) assessor de comunicação social, que deverão ser mobilizados em tempo integral a cada mês, durante todo o período contratual de 60(sessenta) meses.
14.1.4	No item 1.1 do Termo de Referência (ver SEÇÃO 7) poderá ser consultada a tabela completa dos profissionais e equipamentos que deverão ser dimensionados na proposta, tanto para equipe fixa quanto para a equipe técnica/de apoio.
14.1.5 e 27.2	O orçamento fixo não se aplica a esta licitação.
16.1	O Consultor detalhará os outros custos da sua Proposta de acordo com os elementos indicados no formulário FIN-2 e FIN-3..
16.2	**Uma provisão para reajustes de preço aplica-se às tarifas de remuneração:** Sim A Revisão é aplicável à inflação no País do Cliente, em moeda nacional.
16.3	**1. Estabelecimento estável no país do cliente:** A lei do país do Cliente não autoriza o Consultor a executar o Contrato sem dispor de um estabelecimento estável no país do Cliente.

2. Tributação fora do país do Cliente:

A Proposta financeira do Consultor deve incluir todos os impostos e tributos, diretos e indiretos e encargos fiscais estabelecidos fora do país do Cliente (em particular no país do Consultor, se este for diferente do Cliente).

3. Tributação no país do Cliente:

3.1 A Proposta Financeira do Consultor identificará claramente os impostos, tributos e outros encargos fiscais aplicáveis descritos nos Artigos 43.1 e 43.2 das Condições Particulares do Contrato, e os apresentará separadamente em suas tabelas de preços, para cada moeda referida no artigo IAC 16.4, se aplicável.

Foi obtida uma isenção dos seguintes impostos para este Contrato:

	Isenção		
	Não	**Sim** **Esta isenção também se aplica aos subconsultores**	
		Não	**Sim**
Imposto sobre o valor agregado (IVA) ou equivalente	x		
Retenção na fonte(1)	x		
Taxas de Registro do Contrato(2)	x		
Diretos aduaneiros	x		

3.2. A Proposta Financeira do Consultor é considerada como incluindo todos os outros impostos, tributos e encargos fiscais aplicáveis.

(1) Nas faturas do Consultor fora do país do Cliente.

(2) Acrescentar aqui outras linhas, se existirem outros tributos ou encargos fiscais similares, como uma taxa sobre os contratos públicos, ou equivalente.

16.4

A Proposta Financeira será expressa nas seguintes moedas:

A Proposta Financeira deverá apresentar os custos locais na moeda do país do Cliente (moeda local):

Sim

C. Apresentação, abertura e avaliação

17.1

Os Consultores <u>não poderão</u> enviar suas Propostas por meio eletrônico.

17.4	**O Consultor precisará apresentar:** (a) **Proposta Técnica:** 1 (um) original e 1 cópia + 1 cópia em formato digital (pen USB); (b) **Proposta Financeira:** 1 (um) original e 1 cópia + 1 cópia em formato digital (pen USB). A cópia em formato digital da Proposta técnica não deve incluir a Proposta financeira
17.9	**As Propostas precisam ser recebidas pelo Cliente, no mais tardar, até:** **Data:** 21/12/2026 **Hora:** 9h15min **O endereço para envio das Propostas é:** Rua República do Líbano, nº 88 - Centro do Município do Rio Grande - 96200-360.
19.1	Não é oferecida a opção de abertura on-line das Propostas Técnicas. **A abertura será realizada no mesmo endereço de envio das propostas.** **Data:** 21/12/2026 **Hora:** 9h30min
19.2	1. Qualquer Proposta Técnica cujo formulário de apresentação da Proposta não esteja assinado ou não esteja acompanhado da Procuração para assinar a Proposta, de acordo com o Artigo IAC 17.2, não será considerada. 2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei 14.133/2021): **2.1**. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e **2.2**. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas. **3**. No caso de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre. **3.1**. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto 8.660, de 29/01/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, devendo a mesmo obter autorização para funcionamento no País. **4**. No caso de consórcio, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado. **5**. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar

erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, inc. I da Lei 14.133/2021.

7. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.

9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021.

10. O licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, sendo assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail janice.nogueira@riogrande.rs.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação o inabilitará no processo .

12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior, devendo ser observado o direito de confidencialidade previsto.

21.1

Critérios, subcritérios e sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas:

Critério de avaliação	Pontos
(1) Pertinência e qualidade da metodologia proposta, e plano de trabalho em atendimento aos Termos de Referência (TDR):	*40*
2) Qualificações e competência dos Especialistas Principais para o Serviço: a) Cargo K-1: *[Especialista Ambiental] - [15]* b) Cargo K-2: *[Especialista Social] - [15]* c) Cargo K-3: *[Assessor de Comunicação Social] - [10]*	*40*
(3) Programa (treinamento) de transferência de conhecimento (relevância da abordagem e metodologia)	*10*
(4) Participação de profissionais nacionais entre os Especialistas Principais	*10*
Total de pontos para os quatro critérios	***10 0***

Critério de avaliação n°1

O número de pontos atribuído para este critério será determinado com base nos cinco subcritérios e nos pesos percentuais seguintes:

(i) A metodologia é clara e completa: totalidade dos serviços, organização descrita, recursos mobilizados, lista de atividades, riscos e hipóteses	*25%*
(ii) A metodologia é pertinente: acrescenta valor aos TdR e contém inovações	*20%*
(iii) O programa de trabalho é pormenorizado, realista e conforme aos TdR e à metodologia proposta	*25%*
(iv) O número de Especialistas e o número previsto de dias de trabalho para cada Especialista são bem dimensionados para realizar de forma satisfatória cada atividade	*20%*
(v) A repartição entre especialistas internacionais e nacionais, ou entre especialistas no campo e no domicílio profissional, permite alcançar os resultados esperados	*10%*
TOTAL	**100%**

Critério de valor nº 2

O número de pontos a ser atribuído a cada um dos Especialistas principais será determinado considerando-se os quatro subcritérios a seguir e as ponderações das porcentagens relevantes:

1) Qualificações gerais (formação geral, capacitação e experiência): *15%*

2) Adequação para o Serviço (formação, capacitação, experiência relevantes no setor/serviços semelhantes): *60%*

3) Experiência relevante na região (fluência em nível profissional no(s) idioma(s) local(is)/conhecimento da cultura ou sistema administrativo local, organização governamental, etc.):*5%*

4) Anos de experiência de trabalho com o consultor *20%*

Ponderação total: 100%

A pontuação técnica mínima (St) obrigatória para a aprovação é: *75*

Uma entrevista obrigatória com os Especialistas será realizada através de "videoconferência" durante a avaliação das Propostas Técnicas. As perguntas e as respostas serão registradas no relatório de avaliação das Propostas.

D. Abertura Pública das Propostas Financeiras

23.4 Não é oferecida uma opção de abertura on-line das Propostas Financeiras:

25.1 Para fins da avaliação, o Cliente excluirá da proposta financeira todos os impostos indiretos especificados nas Cláusulas 43.1 e 43.2 das Condições Especiais do Contrato. Se o Contrato for adjudicado, durante as respectivas negociações, todos esses impostos serão discutidos, finalizados e adicionados ao montante do Contrato em uma rubrica separada, indicando também quais impostos serão pagos pelo Consultor e quais serão retidos e pagos pelo Cliente em nome do Consultor.

26.1 **A moeda única para conversão de todos os preços expressos em diversas moedas em uma só é:** Real Brasileiro.

	A fonte oficial da taxa (de câmbio) para a venda é: Banco Central do Brasil **A data da taxa de câmbio é a data anterior de sete (7) dias à data limite de recepção das Propostas.**
27.1 (Somente SBQC)	**A Proposta Financeira (Fm) avaliada como de valor mais baixo recebe a máxima pontuação financeira (Sf) de 100.** **A fórmula para determinar as pontuações financeiras (Sf) de todas as outras Propostas é calculada do seguinte modo:** Sf = 100 x Fm/F, onde "Sf" é a pontuação financeira, "Fm" é o preço mais baixo e "F" é o preço da proposta considerada. **Os pesos atribuídos à Proposta Técnica (T) e à Proposta Financeira (F) são:** **T** = 70 % e **F** = 30% As propostas são classificadas de acordo com suas pontuações técnica (St) e financeira (Sf) combinadas com base nos pesos (T = peso atribuído à Proposta Técnica; F = peso atribuído à Proposta Financeira; T + F = 1) de acordo com o seguinte; S = St x T% Sf x F%.
E. Negociações e adjudicação	
29.1	**Data e endereço previstos para as negociações do contrato:** **Data**: Será marcada oportunamente, após concluída a fase de avaliação de propostas e de documentos. Endereço: Rua República do Líbano, nº 88 - Centro do Município do Rio Grande - 96200-360.
30.4	Um prazo suspensivo e esclarecimentos como especificado a seguir será previsto após as negociações e antes da adjudicação: Sim **Prazo Suspensivo:** O Contrato não será adjudicado antes do término do Prazo Suspensivo. O Prazo Suspensivo será de 05 (cinco) Dias Úteis, salvo prorrogação de acordo com o prazo de Esclarecimentos do Cliente. O Prazo Suspensivo começará no dia seguinte à data em que o Cliente transmitir a cada Consultor (que ainda não tiver sido notificado de que não foi vencedor) a Notificação de Intenção de Adjudicação do Contrato. Quando apenas uma Proposta for apresentada, ou se este contrato se der em resposta a uma situação de emergência reconhecida pela Agência, o Prazo Suspensivo não se aplicará. **Notificação da Intenção de Adjudicação do Contrato** O Cliente enviará a cada Consultor (que ainda não tiver sido notificado de que não foi vencedor) a Notificação de Intenção de Adjudicação do Contrato ao Consultor vencedor. A Notificação de Intenção de Adjudicação deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: (a) nome e endereço do Consultor com o qual o cliente conseguiu negociar um contrato;

	(b) preço do contrato da Proposta vencedora; (c) os nomes de todos os Consultores incluídos na lista de pré-seleção, indicando os que apresentaram Propostas; (d) quando o método de seleção assim determinar, o preço oferecido por cada Consultor conforme lido e avaliado; (e) as pontuações técnicas gerais atribuídas a cada Consultor; (f) as pontuações combinadas finais e a classificação final dos Consultores; (g) uma declaração do(s) motivo(s) do insucesso da Proposta do destinatário, a menos que a pontuação combinada acima em (f) já explicite o motivo; (h) a data de expiração do Prazo Suspensivo; e (i) instruções sobre como solicitar esclarecimentos e/ou apresentar uma reclamação durante o Prazo Suspensivo. **Esclarecimentos do Cliente** Ao receber a Notificação de Intenção de Adjudicação do Cliente acima mencionada, um Consultor que não tenha sido vencedor terá 3 (três) Dias Úteis para apresentar, por escrito, solicitação de esclarecimentos ao Cliente. O Cliente fornecerá esclarecimentos a todos os Consultores que não tiveram êxito cujo pedido for recebido dentro desse prazo. Quando uma solicitação de esclarecimentos for recebida dentro do prazo, o Cliente deverá fornecer os esclarecimentos dentro de 5 (cinco) Dias Úteis, a menos que decida, por motivos justificáveis, fornecer os esclarecimentos fora desse prazo. Nesse caso, o Prazo Suspensivo será automaticamente prorrogado de até 5 (cinco) Dias Úteis após o fornecimento desses esclarecimentos. Havendo atraso de mais de um caso de esclarecimentos, o Prazo Suspensivo não deverá terminar antes de 5 (cinco) Dias Úteis após os últimos esclarecimentos. O Cliente informará de imediato, pelo meio mais rápido disponível, todos os Consultores acerca do Prazo Suspensivo. As solicitações de esclarecimentos recebidas fora do prazo de 3 (três) dias não importarão a prorrogação do Prazo Suspensivo. Os esclarecimentos dos Consultores não vencedores poderão ser feitos por escrito ou verbalmente. Os custos de comparecimento a essa reunião serão assumidos pelos Consultores.
32.2	A data prevista para o início dos Serviços: **Data**: Primeiro semestre/2027 **em**: Município do Rio Grande
F. Sanções e Processo Administrativo Sancionador	
	1) Comete infração administrativa, no âmbito da licitação e nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa: 1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame. 1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando: a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

c) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, bem como recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

1.5. Fraudar a licitação.

1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

2) Quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133/2021, a aplicação aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

2.1. advertência;

2.2. multa;

2.3. impedimento de licitar e contratar; e

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3) Na aplicação das sanções serão considerados:

3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

3.2. as peculiaridades do caso concreto;

3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4) A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, de acordo com a infração e deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
5) Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado.
6) Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
7) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
8) Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

	9) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. 10) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021. 11) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida. 12) A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por servidores estáveis, de acordo com o Decreto Municipal 19.707/2023, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. 13) Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. 14) Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento. 15) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

SEÇÃO 3. PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO

FORMULÁRIO TEC-1

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

_____

[Local, Data]

Para: _____

[Nome e endereço do Cliente]

Prezados Senhores:

Nós, abaixo assinados, oferecemos prestar os serviços de consultoria para Serviços Técnicos Especializados de Apoio, Gerenciamento e Supervisão Social, Ambiental e Comunicacional - PROGRAMA RIO GRANDE 2030 - Microdrenagem, Macrodrenagem, Nova Rota RG, Requalifica RG, Pedala RG, Ações Ambientais e Controle Erosão Torotama, em conformidade com sua Solicitação de Proposta (SDP) datada de *[Inserir data]* e nossa Proposta. Por meio deste documento apresentamos nossa Proposta, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta Financeira lacrada em envelope separado.

[*Se o Consultor for uma ACS, inserir o seguinte:]* Apresentamos nossa Proposta de uma Associação, Consórcio ou Sociedade com: *[Inserir uma lista com o nome completo e o endereço oficial de cada membro, e indicar o membro responsável]*. Anexamos uma cópia *[inserir: "da nossa carta de intenção de formar uma Associação, Consórcio ou Sociedade" ou, se uma ACS já estiver formada, "do contrato da ACS"]* assinada por todos os membros que dela participam e que apresenta os detalhes da provável estrutura jurídica da dita ACS e a confirmação da responsabilidade conjunta e solidária dos seus membros.

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 completo e o endereço de cada Subconsultor.]*

Pelo presente, declaramos que:

(a) Todas as informações e declarações apresentadas nesta Proposta são verdadeiras, e estamos cientes de que qualquer interpretação errônea ou declaração falsa contida nesta Proposta pode acarretar nossa desclassificação pelo Cliente.

(b) Nossa Proposta permanecerá válida e nos vinculará durante o período especificado na IAC 12.1 da Folha de Dados.

(c) Não temos conflito de interesses em conformidade com a IAC 3.

(d) Sem prejuízo do disposto na IAC 12.1 da Folha de Dados, comprometemo-nos a negociar um Contrato com base nos Especialistas Principais propostos. Aceitamos que a substituição de Especialistas Principais por motivos que não sejam os indicados na IAC 12 e IAC 29.4 poderá acarretar o término das negociações do Contrato.

(e) Nossa Proposta nos vincula e está sujeita a quaisquer modificações decorrentes das negociações do Contrato.

Se nossa proposta for aceita e o Contrato for assinado, comprometemo-nos a dar início aos Serviços relacionados à tarefa impreterivelmente até a data indicada na IAC 32.2 da Folha de Dados.

Reconhecemos e aceitamos que o Cliente se reserva o direito de cancelar o procedimento e rejeitar todas as Propostas a qualquer momento antes da adjudicação do contrato, sem incorrer em qualquer responsabilidade perante nós.

Atenciosamente,

_____

Assinatura (do representante autorizado do Consultor) [Completa e rubrica]

Nome completo: _____ *[inserir nome completo do representante autorizado]*

Cargo: _____ *[inserir cargo/função do representante autorizado]*

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

Na qualidade de: _____ *[inserir qualificação da pessoa para assinar pelo Consultor]*
Endereço: _____ *[inserir o endereço do representante autorizado]*

Telefone /fax: _____ *[inserir número de telefone e fax do representante autorizado, se aplicável]*
E-mail: _____ *[inserir endereço de e-mail do representante autorizado]*

[No caso de uma Associação, Consórcio ou Sociedade, todos os membros assinarão ou apenas o membro responsável, caso em que a procuração a ser assinada em nome de todos os membros deverá ser anexada.]

Anexo ao formulário TEC – Apresentação das Propostas

Declaração de integridade, elegibilidade e responsabilidade ambiental e social

Título da proposta _____ (o "**Contrato**")

A: _____ (o **Contratante**")

1. Reconhecemos e aceitamos que a Agência Francesa de Desenvolvimento (a "**AFD**") só financia os projetos do Contratante pelas suas próprias condições, determinadas pelo Contrato de Financiamento que a vincula direta ou indiretamente ao Contratante. Consequentemente, não pode existir vínculo jurídico entre a AFD e a nossa empresa, nossa Associação, Consórcio ou Sociedade, nossos fornecedores, empresários, consultores e Subcontratadas. O Contratante é o responsável exclusivo pela preparação e a implementação do processo licitatório e pela execução dos contratos. De acordo com o tipo de contrato – obra, fornecimento, equipamento, serviço intelectual (consultores) ou outro serviço – o Contratante também pode ser denominado, Cliente ou Comprador.

2. Atestamos que não nos enquadramos, nem qualquer membro do nosso Consórcio, nem qualquer dos nossos fornecedores, empresários, consultores e subcontratados, se enquadra em uma das seguintes situações:

   2.1 Estar em situação de ou ter sido objeto de processo de falência, liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial, encerramento de atividade, ou em qualquer situação semelhante resultante de processo de mesma natureza;

   2.2 Ter sido objeto:

   a) De condenação pronunciada há menos de cinco anos por sentença transitada em julgado no país de realização do Contrato, por fraude, corrupção ou qualquer delito cometido no bojo da licitação ou da execução de um contrato (no caso de tal condenação, temos condições de anexar à presente Declaração de Integridade as informações complementares que permitem considerar que essa condenação não é pertinente para o presente contrato);

   b) De sanção administrativa promulgada há menos de cinco anos pela União Europeia ou pelas autoridades competentes do país onde temos sede, por fraude, corrupção ou qualquer delito cometido no bojo da licitação ou da execução de um contrato (no caso de tal condenação, temos condições de anexar à presente Declaração de Integridade informações complementares que permitem considerar que essa condenação não é pertinente para o presente contrato);

   c) De condenação pronunciada há menos de cinco anos por sentença transitada em julgado, por fraude, corrupção ou qualquer delito cometido no bojo da licitação ou da execução de um contrato financiado pela AFD;

   2.3 Constar das listas de sanções financeiras adotadas pelas Nações Unidas, a União Europeia e/ou a França, em especial relativamente ao combate ao financiamento do terrorismo e contra as ameaças à paz e à segurança internacionais;

   2.4 Ter sido objeto de rescisão de contrato por justa causa nos últimos cinco anos, devido a inadimplemento grave ou persistente de obrigações contratuais nossas durante a execução de contrato anterior, desde que tal sanção não seja objeto de contestação da nossa parte, em tramitação, ou que não tenha resultado em decisão judicial anulando a rescisão por nossa culpa exclusiva;

2.5 Não ter cumprido as nossas obrigações relativas ao pagamento de impostos e tributos nos termos da legislação do país onde temos sede ou do país da Contratante;

2.6 Ser objeto de uma decisão de exclusão promulgada pelo Banco Mundial e, por este motivo, constar da lista publicada no endereço eletrônico http://www.worldbank.org/debarr (no caso de existir tal decisão de exclusão, temos condições de anexar à presente Declaração de Integridade as informações complementares que permitem considerar que esta decisão de exclusão não é pertinente para este contrato);

2.7 Ter fornecido falsos documentos ou dados ao preencher as informações exigidas pelo Contratante no bojo do presente processo licitatório.

3. Atestamos que não nos enquadramos, nem qualquer membro do nosso Consórcio, nem qualquer dos nossos fornecedores, empresários, consultores e subcontratados, se enquadra em uma das seguintes situações de conflito de interesses:

3.1 Acionista controlador do Contratante ou filial controlada pelo Contratante, a menos que o conflito gerado por essa situação tenha sido levado ao conhecimento da AFD e que tenha sido solucionado a seu contento.

3.2 Ter relações de negócio ou de família com um profissional da equipe do Contratante envolvido no processo licitatório ou na supervisão do Contrato resultante, a menos que o conflito gerado por essa situação tenha sido levado ao conhecimento da AFD e que tenha sido solucionado a seu contento;

3.3 Controlar ou ser controlado por outro Proponente ou Consultor, ser controlado pela mesma empresa de outro Proponente ou Consultor, receber de outro Proponente ou Consultor ou atribuir a outro Proponente ou Consultor, direta ou indiretamente, subvenções, ter o mesmo representante legal de outro Proponente ou Consultor, manter, direta ou indiretamente, contatos com outro Proponente ou Consultor no intuito de ter ou dar acesso às informações contidas nas respectivas manifestações ou propostas, influenciá-las, ou influenciar as decisões do Contratante;

3.4 Ser contratado para uma missão de prestação de serviços intelectuais que, por sua natureza, incorre no risco de se tornar incompatível com nossas missões junto ao Contratante;

3.5 No caso de processo licitatório envolvendo um contrato de obras, de fornecimento ou de equipamentos:

a) Ter preparado ou ter sido associado a um consultor que preparou especificações, planos, cálculos e outros documentos utilizados na licitação;

b) Ser nós mesmos, ou uma das firmas das quais somos filiais, contratados, ou prestes a sê-lo, pelo Contratante para desempenhar a supervisão ou a fiscalização das obras em pauta no Contrato.

4. Caso sejamos autarquia ou empresa pública, para participar de concorrência, atestamos que gozamos de autonomia jurídica e financeira e que somos administrados conforme as regras do direito comercial.

5. Nos comprometemos a informar sem demora o Contratante, que informará a AFD, de qualquer mudança de situação com relação aos itens 2 a 4 acima.

6. No âmbito da licitação e da execução do Contrato:

6.1 Não cometemos, nem cometeremos manobra desleal (ação ou omissão) visando enganar terceiros, ocultar elementos intencionalmente, surpreender ou deturpar o seu consentimento ou fazer com que contornem obrigações legais ou regulamentares e/ou violem as suas normas internas no intuito de obter vantagem ilegítima.

6.2 Não cometemos, nem cometeremos manobra desleal (ação ou omissão) contrária às nossas obrigações legais ou regulamentares e/ou às nossas normas internas no intuito de obter vantagem ilegítima.

6.3 Não prometemos, oferecemos ou concedemos, nem prometeremos, ofereceremos ou concederemos, direta ou indiretamente, a (i) qualquer Pessoa detentora de mandato legislativo, executivo, administrativo ou judicial no Governo do Contratante, quer tenha sido nomeada ou eleita, em caráter permanente ou não, quer seja ou não remunerada e qualquer que seja o seu nível hierárquico, (ii) a qualquer outra Pessoa exercendo cargo público, inclusive em órgão público ou em empresa pública, ou que forneça um serviço público, ou (iii) a qualquer outra Pessoa definida como agente público no país da Contratante, qualquer vantagem indevida de qualquer natureza, para ela própria ou para outra pessoa ou entidade, para que realize ou deixe de realizar um ato no exercício das suas funções oficiais.

6.4 Não prometemos, oferecemos ou concedemos, nem prometeremos, ofereceremos ou concederemos, direta ou indiretamente, a qualquer Pessoa que esteja chefiando uma entidade do setor privado ou trabalhando para tal entidade, em qualquer qualidade que seja, uma vantagem indevida de qualquer natureza, para ela própria ou para outra pessoa ou entidade, para que realize ou deixe de realizar um ato que viole as suas obrigações legais, contratuais ou profissionais.

6.5 Não cometemos, nem cometeremos nenhum ato suscetível de influenciar o processo licitatório em detrimento do Contratante e, em especial, nenhuma conduta anticoncorrencial que tenha como objeto ou efeito impedir, restringir ou distorcer a concorrência, em especial, cerceando o acesso à licitação ou o livre exercício da concorrência por outras empresas.

6.6 Nós, ou um dos membros da nossa Associação, Consórcio ou Sociedade, ou um dos seus subcontratados, não adquiriremos nem forneceremos material, nem atuaremos em áreas sob embargo das Nações Unidas, da União Europeia ou da França.

6.7 Nos comprometemos a respeitar e fazer respeitar por todos as nossas Subcontratadas as normas socioambientais reconhecidas pela comunidade internacional, entre as quais as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e as convenções internacionais de proteção do meio ambiente, alinhadas com as leis e normas cabíveis no país de realização do Contrato. Além disso, nos comprometemos a tomar as medidas de mitigação dos riscos socioambientais mencionadas no plano de gestão ambiental e social fornecido pelo Contratante, se for o caso.

7. Nós, os membros da nossa Associação, Consórcio ou Sociedade, nossos fornecedores, empresários, consultores e subcontratados, autorizamos a AFD a examinar os documentos e dados contáveis relativos à licitação e à execução do Contrato e a submetê-los à verificação por auditores indicados pela AFD.

Nome: _____ Na qualidade de: _____

Devidamente habilitado a assinar em nome de:[1] _____

Assinatura: _____

Data: _____

[1] Em caso de ACS, escrever o nome da ACS. O representante autorizado a assinar a proposta ou a candidatura em nome do proponente, do consultor ou do candidato deverá juntar a procuração feita pelo proponente, o consultor ou o candidato.

Declarações conforme Lei Federal n.º 14.133/2021

As Declarações devem ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), contendo assinatura e nome legível, local e data; podendo ser utilizado certificado digital A1 ou A3, se o licitante for pessoa física ou jurídica.
Observação: no caso de procurador, anexar a procuração.

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

SDP 001/2026
Sr(a). Agente de Contratação;
Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 63 da Lei 14.133/2021, a empresa [nome da empresa], inscrita no CPF/CNPJ [número], cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a licitação, conforme exigências previstas nos Documentos da Licitação.
Local e data. Nome do representante legal e assinatura

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS:

A Licitante [nome da empresa], inscrita no CPF/CNPJ [número], declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
Local e data. Nome do representante legal e assinatura

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS:

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras e que possui as condições de habilitação previstas, bem como:
1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO: que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei 14.133/2021, em especial:
1.1. Da inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.
1.2. Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
1.3. Que nos 5 (cinco) anos anteriores à contratação, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES: que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

2.1. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto no art. 1º, incs. III e IV e art. 5º, inc. III da Constituição Federal.
3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL SUSTENTÁVEL: que atesta o atendimento à política pública ambiental sustentável.
4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS: que para fins do disposto no inc. IV do art. 63 da Lei 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.
Local e data. Nome do representante legal e assinatura

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COOPERATIVA:

XXXXXXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para fins de participação e sob as penas da Lei, que esta Cooperativa atende ao disposto no art. 16 da Lei 14.133/2021.
DECLARA ainda:
1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da LC 123/2006;
2. Que no ano-calendário de realização deste certame, não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de obtenção dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49, da LC 123/2006.
3. Que são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.
Local e data. Nome do representante legal e assinatura

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO:

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, que possui responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais, decorrentes do Contrato, oriundo da SDP 001/2026, firmado com o Município do Rio Grande/RS.
Local e data. Nome do representante legal e assinatura

DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:
A Licitante/Contratante [nome da empresa], inscrita no CPF/CNPJ [número], oferece garantia de execução contratual, na modalidade de [escolher uma das opções, de acordo com os incisos do § 1º, do art. 96 da Lei 14.133/2021], que atende ao limite estabelecido e as formalidades exigíveis, dispostas no instrumento contratual.
Declara, ainda, que a garantia oferecida terá validade, a partir da assinatura do contrato até o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e emissão do Termo Definitivo de Recebimento.
Local e data. Nome do representante legal e assinatura

FORMULÁRIO TEC-2

PROPOSTA TÉCNICA

[O texto que se segue é uma sugestão de estrutura da proposta técnica]

A. Estrutura e experiência do consultor

[Fornecer aqui uma breve descrição da sua empresa/escritório e da forma como está organizado e, no caso de uma Associação, Consórcio ou Sociedade (ACS), de cada membro a participar nos Serviços, incluindo um organograma, a lista dos membros do Conselho de Administração, da Direção executiva, e dos acionistas.]

B. Descrição da abordagem, metodologia e programa de trabalho em resposta aos Termos de Referência

a. Abordagem técnica e metodologia de trabalho:

[Explique como você entende os objetivos dos Serviços, conforme descrito nos Termos de Referência (TdR), a abordagem técnica e a metodologia que você adotaria para realizar as tarefas e entregar os produtos/relatórios solicitados, e o nível de pormenor desses relatórios. Incluir aqui os seus eventuais comentários e sugestões sobre os TdR e sobre os serviços e pessoais a fornecer pelo Cliente. Não repita ou copie os TdR.]

b. Programa de trabalho:

[Indique o programa de realização das principais atividades ou tarefas dos Serviços, seu conteúdo e duração, a decomposição em etapas e as principais limitações a tomar em conta, as etapas principais (incluindo revisões/aprovações pelo Cliente) e suas inter- relações, e as datas estimadas de entrega. O programa de trabalho proposto deve ser coerente com a abordagem técnica e a metodologia, mostrando a sua compreensão dos TdR e a sua capacidade de as traduzir num programa de trabalho realista. Deve ser fornecida uma lista dos documentos a apresentar (incluindo os relatórios). O Formulário Programa de Atividades (TECH-3) pode ser usado para esse fim.]

C. Organização e Pessoal do Consultor

[Descreva a estrutura e a composição de sua equipe, incluindo a lista dos Especialistas principais, dos Especialistas de apoio, do pessoal administrativo atribuído aos Serviços se for o caso, e do Pessoal dedicado ao treinamento se o programa de transferência de conhecimento for um componente específico dos Serviços. A contribuição de cada Pessoal deverá ser especificada em coerência com a metodologia proposta e os requisitos dos TdR. O formulário TECH-4 pode ser utilizado para este fim. Os CVs do pessoal serão fornecidos (o Formulário TECH-5 pode ser usado para este fim).]

FORMULÁRIO TEC-3

(Formato indicativo)

CRONOGRAMA DO TRABALHO E PLANEJAMENTO PARA OS PRODUTOS

N°	Produtos[1] (D-..)	Meses[2 3]											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	n	TOTAL
D-1	*[p. ex., produto nº 1: Relatório A]*												
	1) coleta de dados												
	2) elaboração												
	3) relatório inicial												
	4) incorporação de comentários												
	5) entrega do relatório final ao Cliente												
D-2	*[p. ex., produto nº 2 _____]*												

-

1 Fazer uma lista dos produtos com a discriminação das atividades necessárias para produzi-los e outras referências, como as aprovações do Cliente. Para os serviços em etapas, indicar as atividades, entrega de relatórios e referências relativas a cada etapa, separadamente.

2 A duração das atividades deverá ser indicada em formato de gráfico de barras.

3 Incluir uma legenda, se necessário, para auxiliar na leitura do gráfico.

FORMULÁRIO TEC-4

(Formato indicativo)

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, SERVIÇO E CARGA DE TRABALHO DOS ESPECIALISTAS

N°	Nome	Carga de trabalho dos Especialistas (em pessoa-mês) para cada Produto (listado em TEC-3)								Carga de trabalho total (em meses)		
		Cargo	Lugar	D - 1	D - 2	D - 3	……	D - ___	Etc.	Escritório[2]	Campo	Total
Especialistas principais[3]												
K-1	*[p. ex., Sr. Abbbb]*	*[Chefe da Equipe]*	*[Escritório]* *[Campo]*	*[2 meses]* *[0,5 meses]*	*[1,0]* *[2,5]*	*[1]* *[0]*						
K-2												
K-3												
…												
									Subtotal			
Especialistas de apoio												

[2] Para os Especialistas Principais, a carga de trabalho deve ser indicada individualmente para os mesmos cargos conforme especificado na IAC 21.1 da Folha de Dados.

[3] O termo "Escritório" se refere ao trabalho no escritório localizado no país de residência do Especialista. O termo "Campo" indica o trabalho executado no país do Cliente ou em qualquer outro país que não o país de residência do Especialista.
Carga de trabalho completa Carga de trabalho parcial

N-1			*[Escritório]* *[Campo]*									
N-2												
…												
									Subtotal			
									Total			

FORMULÁRIO TEC-5
(CONTINUAÇÃO)

CURRÍCULO (CV)

Título e nº do cargo	*[p. ex., K-1, Especialista Ambiental]*
Nome do Especialista:	*[Inserir nome completo]*
Data de nascimento:	*[dia/mês/ano]*
País de cidadania/residência	

Formação acadêmica: *[Listar faculdade/universidade ou outra formação especializada, especificando os nomes das instituições de ensino, datas em que cursou, graduação(ões)/diploma(s) obtido(s)]*

-

-

Experiência profissional relevante para o serviço: *[Começando pelo cargo atual, listar na ordem inversa. Especificar as datas, nome do empregador, títulos dos cargos ocupados, tipos de atividades realizadas e locais do serviço, além de dados de contato de clientes e empregador(es) anteriores que possam ser contatados para fornecer referências. Empregos anteriores que não sejam relevantes para o serviço não precisam ser incluídos.]*

Período	Empregador e seu cargo/ função. Dados de contato para referências	País	Resumo das atividades desempenhadas relevantes para o Serviço
[p. ex., maio de 2005 - presente]	*[p. ex., Ministério de _____ , assessor/consultor de _____* *Para referências:* *Tel _____/e-mail _____ ; Sr. Hbbbbb, vice- ministro]*		

Filiação a associações profissionais e publicações:

-

Idiomas (indicar somente os idiomas nos quais esteja apto para trabalhar):

-

Adequação para o serviço:

Tarefas detalhadas atribuídas à Equipe de especialistas do Consultor:	**Referência a trabalhos/serviços anteriores que melhor ilustrem a competência para lidar com as tarefas designadas**
{Listar todos os produtos/tarefas como em TEC- 5 das quais o Especialista participará}	

Dados de contato do Especialista: (e-mail _____, telefone _____)

Declaração:

Eu, abaixo assinado, declaro que, salvo melhor crença e juízo, este CV descreve corretamente a minha pessoa, minhas qualificações e minha experiência, e que estou disponível, quando necessário, para executar o serviço em caso de adjudicação. Estou ciente de que qualquer informação ou declaração falsa aqui apresentada poderá resultar na minha desqualificação ou exoneração pelo Cliente e/ou na aplicação de sanções pela Agência.

{dia/mês/ano}

Nome do Especialista	Assinatura	Data

{dia/mês/ano}

Nome do Representante autorizado do Consultor (*o mesmo que assinar a Proposta*)	Assinatura	Data

SEÇÃO 4. PROPOSTA FINANCEIRA – FORMULÁRIOS PADRÃO

{Notas ao Consultor exibidas entre chaves { } são fornecidas como orientação ao Consultor para a elaboração das Propostas Financeiras; estas não devem constar das Propostas Financeiras a serem enviadas.}

Os Formulários Padrão de Propostas Financeiras deverão ser usados para a elaboração da Proposta Financeira de acordo com as instruções fornecidas na Seção 2.

FIN-1 Formulário de apresentação da Proposta Financeira FIN-2 Resumo dos Custos

FIN-3 Discriminação da remuneração,

A. FORMULÁRIO FIN-1

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

[Local, Data]

A:

[Nome e endereço do cliente]

Prezados Senhores:

Nós, abaixo assinados, oferecemos prestar os serviços de consultoria para *[Inserir título do serviço]* em conformidade com sua Solicitação de Proposta datada de *[Inserir data]* e nossa Proposta Técnica.

Nossa Proposta Financeira anexa refere-se ao montante de *{Indicar o correspondente ao(s) montante(s) na(s) moeda(s)} {Inserir o(s) montante(s) em algarismos e por extenso}, [Inserir "incluídos" ou "excluídos"] todos os impostos locais indiretos de acordo com a IAC 16.3 da Folha de Dados.* O montante estimado de impostos locais indiretos é de *{Inserir moeda} {Inserir montante em algarismos e por extenso},* que deverá ser confirmado ou ajustado, se necessário, durante as negociações. {Favor observar que todos os montantes devem ser os mesmos que constam no Formulário FIN-2}.

Nossa Proposta permanecerá válida e nos vinculará, sujeito às modificações resultantes das negociações do Contrato, durante o período especificado na IAC 12.1 da Folha de Dados.

Reconhecemos e aceitamos que o Cliente se reserva o direito de cancelar o procedimento e rejeitar todas as Propostas a qualquer momento antes da adjudicação do contrato, sem incorrer em qualquer responsabilidade perante nós.

Atenciosamente,

Assinatura (do Representante autorizado do Consultor) *{Nome completo e rubrica}*

Nome completo: _____
{inserir nome completo do representante autorizado}

Cargo:_____
{inserir cargo/posição do representante autorizado}

Nome do Consultor (nome da empresa ou nome da JV): _____

Atuando na qualidade de: _____
{inserir em que qualidade a pessoa assina pelo Consultor}

Endereço: _____*{inserir o endereço do representante autorizado}*

Fone/ fax: _____ *{inserir o número de telefone e fax do representante autorizado, se aplicável}*

E-mail: _____ *{inserir o endereço de e-mail do representante autorizado}*

{No caso de uma Associação, Consórcio ou Sociedade, todos os membros assinarão ou apenas o membro responsável/ Consultor, caso em que a procuração a ser assinada em nome de todos os membros deverá ser anexada}

FIN-2 RESUMO DOS CUSTOS

[Nota: Em caso de tranche condicional, esta deve aparecer separadamente nas tabelas e o preço total da proposta deve incluir o da tranche condicional.]

CONTRATO EM BASE TEMPO

Item	**Custo**	
	{O consultor deve obrigatoriamente declarar os Custos propostos de acordo com a IAC **16.4 da Folha de Dados**; excluir as colunas que não forem usadas}	
	{Inserir Moeda internacional 1}	*{inserir Moeda local, se usada e/ou obrigatória (IAC 16.4 da Folha de Dados)}*
Custo da Proposta Financeira excluindo impostos		
(1) **Remuneração**		
<u>Custo total da Proposta Financeira</u> excluindo impostos: *{Deve corresponder ao montante inserido no Formulário FIN-1}*		
Estimativas dos impostos, tributos e encargos fiscais aplicáveis – a serem discutidas e finalizadas nas negociações, no caso de adjudicação do Contrato		
(i) *{inserir tipo de imposto: p. ex., IVA ou imposto sobre vendas}*		
(ii) *{p. ex., retenção na fonte sobre as faturas do Consultor com base fora do país do Cliente}*		
(iii) *{inserir todo outro tipo de imposto, tributo ou encargo fiscal especificado na cláusula 43.1 e 43.2 das CEC}*		
<u>Estimativa total do imposto</u>:		

Nota de rodapé: os pagamentos serão efetuados na(s) moeda(s) expressa(s) acima (Consultar IAC 16.4).

FORMULÁRIO FIN-3

DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Quando usado para contratos de serviços por Preço Global, as informações a serem fornecidas neste formulário somente deverão ser usadas para definir pagamentos para o Consultor por possíveis serviços adicionais solicitados pelo Cliente. Este Formulário não deverá ser usado como base para pagamentos no âmbito de contratos por Preço Global. Para os Contrato em base de tempo, servirá como base para os pagamentos.

Nº	**Nome**	**Cargo (como no TEC-4)**	**Tarifa de remuneração pessoa-dia**[4]	**Carga de trabalho em pessoa-dia** (do TEC-4)	*{Moeda 1- como no FIN-2}*	*{Moeda Local - como no FIN-2}*
____	**Especialistas Principais**					
K-1	_____		*[Escritório]*			
			[Campo]			
K-2	_____					
K-n	_____					

[4] Ao contrário dos Especialistas de curto prazo, que serão quantificados em pessoa/dia, os Especialistas de longo prazo serão quantificados em pessoa/mês.

____	**Especialistas de Apoio**					
N-1	_____		*[Escritório]*			
			[Campo]			
N-2	_____					
				Custos totais (Excluindo impostos)		

SEÇÃO 5. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Elegibilidade das contratações financiadas pela AFD

1. Os financiamentos concedidos pela AFD estão totalmente desvinculados desde 1º de janeiro de 2002. Com exceção dos casos de embargo pronunciados pelas Nações Unidas, a União Europeia ou a França, a AFD financia todas as contratações de obras, suprimentos, equipamentos, prestações intelectuais (consultores) e outras prestações de serviços, sem considerações da nacionalidade do contratante (nem dos seus fornecedores ou terceirizados), da origem dos insumos ou recursos utilizados no processo de realização.

2. Não podem ser contratantes de uma contratação financiada pela AFD as Pessoas[5] (inclusive os seus fornecedores, prestadores de serviços, consultores e eventuais subcontratados, assim como todos os membros de uma JV) que, na data de entrega de uma candidatura, proposta ou quando de uma licitação:

   2.1 sejam objeto de falência, liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial, ou estejam em qualquer situação análoga resultando de um processo de mesma natureza;

   2.2 tenham sido objeto:

      a) De condenação pronunciada há menos de cinco anos por sentença transitada em julgado no país de realização do Contrato, por fraude, corrupção ou qualquer delito cometido no bojo da licitação ou da execução de um contrato, ressalvadas o caso de tal condenação, ressalvadas as informações complementares que julgarem útil anexar à Declaração de Integridade e que permitam considerar que essa condenação não é pertinente para o presente contrato;

      b) De sanção administrativa promulgada há menos de cinco anos pela União Europeia ou pelas autoridades competentes do país onde somos sediados, por fraude, corrupção ou qualquer delito cometido no bojo da licitação ou da execução de um contrato, ressalvadas as informações complementares que julgarem útil anexar à Declaração de Integridade e que permitam considerar que essa sanção não é pertinente para o presente contrato;

      c) De condenação pronunciada há menos de cinco anos por sentença transitada em julgado, por fraude, corrupção ou qualquer delito cometido no bojo da licitação ou da execução de um contrato financiado pela AFD.

   2.3 Constem das listas de sanções financeiras adotadas pelas Nações Unidas, a União Europeia e/ou a França, em especial relativamente ao combate ao financiamento do terrorismo e contra as ameaças à paz e à segurança internacionais;

   2.4 Designa qualquer pessoa, empresa, sociedade, governo ou entidade subnacional, bem como qualquer associação ou consórcio dessas Pessoas, que tenha ou não personalidade jurídica.

   2.5 Tenham sido objeto de rescisão de contrato por justa causa nos últimos cinco anos, devido a inadimplemento grave ou persistente de suas obrigações contratuais durante a execução de contrato anterior, desde que tal sanção não seja objeto de contestação da sua parte, em tramitação, ou que não tenha resultado em decisão judicial anulando a rescisão por sua culpa exclusiva;

[5] Designa qualquer pessoa, empresa, sociedade, governo ou entidade subnacional, bem como qualquer associação ou consórcio dessas Pessoas, que tenha ou não personalidade jurídica.

2.6 Não tenham cumprido as suas obrigações relativas ao pagamento de impostos e tributos nos termos da legislação do país onde têm sede ou do país da Contratante;

2.7 Sejam objeto de uma decisão de exclusão pronunciada pelo Banco Mundial e, consequentemente, constem da lista publicada no site http://www.worldbank.org/debarr, ressalvadas as informações complementares que julgarem útil anexar à Declaração de Integridade e que permitam considerar que essa decisão de exclusão não é pertinente para o presente contrato;

2.8 Tenham fornecido falsos documentos ou dados ao preencher as informações exigidas pelo Contratante no bojo do presente processo licitatório.

2.9 É admitida a participação em concorrências de autarquias e empresas públicas que possam estabelecer (i) que gozam de autonomia jurídica e financeira e (ii) são regidas pelo direito comercial. Para esse fim, as instituições e empresas públicas devem fornecer todo e qualquer documento (inclusive o estatuto social) que permita estabelecer satisfatoriamente para a AFD

3. que possuem personalidade jurídica distinta do seu Estado, (ii) que não recebem nenhum subsídio público ou ajuda orçamentária importante, (iii) que são regidas pelas disposições do direito comercial e que não devem reverter os seus excedentes financeiros para o Estado, que podem adquirir direitos e obrigações, tomar empréstimos, são obrigadas a quitar as suas dívidas e podem ser objeto de ação coletiva.

SEÇÃO 6. FRAUDE E CORRUPÇÃO

(esta Seção 6, Fraude e Corrupção, não deverá ser alterada)

Regras da AFD: Práticas fraudulentas e de corrupção - Responsabilidade Ambiental e Social

1. **Práticas fraudulentas e de corrupção**

O Contratante, os fornecedores, prestadores de serviços, consultores e eventuais subcontratados devem observar as mais rigorosas regras de ética durante a licitação e a execução de contratos. Conforme se trate de contratos de obras, suprimentos, equipamentos, prestações intelectuais (consultores) ou outras prestações de serviço, o Contratante pode ser denominado Cliente ou Comprador.

Ao assinar a Declaração de Integridade, os fornecedores, empresários, consultores e eventuais subcontratados declaram: (i) não ter cometido nenhum ato suscetível de influenciar o processo licitatório em detrimento do Contratante e, em especial, nenhuma prática anticoncorrencial ocorreu ou ocorrerá, e (ii) que a negociação, a licitação e a execução do Contrato não foram, nem serão, objeto de um ato de corrupção ou fraude.

A AFD requer que os documentos licitatórios e os contratos por ela financiados contenham uma disposição exigindo dos fornecedores, consultores, empresários e subcontratados que autorizem a AFD a examinar os documentos e registros contábeis relativos à licitação e à execução do Contrato e a submetê-los a uma auditoria realizada por auditores indicados pela AFD.

A AFD reserva-se o direito de tomar toda e qualquer ação apropriada para assegurar-se do respeito dessas regras de ética, notadamente o direito de:

a) Rejeitar a proposta de atribuição de um contrato se ela estabelecer que o proponente ou o consultor para quem se propõe atribuir o contrato é culpado de corrupção, diretamente ou por intermédio de um agente, ou cometeu fraudes ou práticas anticoncorrenciais com vistas a vencer a licitação;

b) Declarar a contratação não conforme se ela determinar, a qualquer momento, que os representantes do Contratante, dos fornecedores, consultores, empreiteiros e subcontratados cometeram atos de corrupção, fraude, ou práticas anticoncorrenciais durante o processo de licitação e execução do Contrato sem que o Contratante tenha tomado, em tempo hábil e de forma satisfatória para a AFD, as medidas necessárias para remediar a situação, e tenha a faltado ao dever de informar a AFD quando tomou ciência de tais manobras;

Para os fins da aplicação dessa disposição, a AFD define as expressões abaixo da seguinte forma:

a) A Corrupção de Agente Público é:

- O fato de prometer, oferecer ou conceder a um Agente Público, direta o indiretamente, uma vantagem indevida de qualquer natureza, para ele ou para outra Pessoa ou entidade, com o propósito dele cumprir ou deixar de cumprir um ato no exercício das suas funções oficiais;
- O fato de um Agente Público solicitar ou aceitar, direta o indiretamente, uma vantagem indevida de qualquer natureza, para si mesmo ou para outra Pessoa ou entidade, com o propósito dele cumprir ou deixar de cumprir um ato no exercício das suas funções oficiais.

b) O conceito de Agente Público contempla:

- Qualquer Pessoa física titular de um mandato legislativo, executivo ou judiciário (no país do Contratante) independentemente do fato de ter sido eleita ou nomeada, independentemente do caráter permanente ou provisório do seu mandato, quer seja remunerada ou não, e independentemente da sua posição e do nível hierárquico por ela ocupado;
- Qualquer outra Pessoa física que exerça uma função pública, inclusive para uma instituição do Estado ou uma empresa pública, ou que forneça um serviço público;
- Qualquer outra Pessoa física definida como agente público pela legislação nacional do país do Contratante.

c) A Corrupção de Pessoa Privada[6] designa:

- O fato de prometer, oferecer ou conceder a qualquer Pessoa Privada, direta o indiretamente, uma vantagem indevida de qualquer natureza, para ela ou para outra Pessoa ou entidade, com o propósito dela cumprir ou deixar de cumprir um ato em violação das suas obrigações legais, contratuais ou profissionais;
- O fato de uma Pessoa Privada solicitar ou aceitar, direta o indiretamente, uma vantagem indevida de qualquer natureza, para si mesma ou para outra Pessoa ou entidade, com o propósito dela cumprir ou deixar de cumprir um ato em violação das suas obrigações legais, contratuais ou profissionais.

d) A Fraude designa qualquer manobra (por ação ou omissão), quer seja ou não penalmente incriminada, destinada a enganar outrem deliberadamente, dissimular- lhe elementos intencionalmente ou surpreender ou deturpar o seu consentimento, contornar obrigações legais ou regulamentares e/ou violar regras internas para obter vantagens ilegítimas.

e) Uma Prática Anticoncorrencial designa:

- Qualquer ação concertada ou tácita que tenha por objeto ou efeito impedir, restringir ou distorcer a concorrência em uma contratação, especialmente quando ela tende a: (i) limitar o acesso à licitação ou o livre exercício da concorrência por outras Pessoas; (ii) obstaculizar a fixação dos preços pelo livre jogo do mercado ao favorecer artificialmente a sua alta ou baixa; (iii) limitar ou controlar a produção, as oportunidades comerciais, os investimentos ou o progresso técnico, ou (iv) ratear os contratos ou as fontes de abastecimento;
- Qualquer aproveitamento abusivo por uma Pessoa ou um grupo de Pessoas de uma posição dominante em um mercado interno ou em parte substancial deste;
- Qualquer proposta de preço abusivamente baixa, cujo objeto ou efeito seja eliminar da contratação ou impedir o acesso a uma contratação de uma Pessoa ou de algum dos seus produtos.

2. **Responsabilidade Ambiental e Social**

Para promover um desenvolvimento sustentável, a AFD deseja garantir o respeito das normas ambientais e sociais reconhecidas internacionalmente. Para esse fim, os fornecedores, consultores, empresários e subcontratados devem comprometer-se, com base na Declaração de Integridade, a:

a) Respeitar e fazer respeitar por todos os seus empreiteiros, em conformidade com as leis e os regulamentos vigentes no país da contratação, as normas ambientais e sociais reconhecidas pela comunidade internacional, especialmente as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho e as convenções internacionais para a proteção do meio ambiente;

b) Implementar as medidas de mitigação dos riscos ambientais e sociais quando constarem do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) fornecido pelo Contratante.

[6] Designa qualquer Pessoa física que não seja Agente Público.

SEÇÃO 7. TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 16410/2026

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de Serviços Técnicos Especializados para **APOIO, GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO SOCIAL, AMBIENTAL E COMUNICACIONAL** dos empreendimentos a serem executados no âmbito do PROJETO RIO GRANDE 2030, a ser financiada pela Agência Francesa de Desenvolvimento - AFD, com fornecimento de bens e em regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra. As equipes serão divididas em duas – Equipe Chave e Equipe de Apoio, sendo a primeira uma equipe fixa ao passo em que a segunda se constitui em uma equipe de demanda variável, a ser contratada conforme necessidade - conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

QUADRO DE QUANTIDADES		
Programa	**RIO GRANDE 2030**	**OBRAS / aprox. 58 milhões EUR**
Objeto	Ambiental, Social e Comunicação	Microdrenagem / Macrodrenagem / Nova Rota RG / Requalifica RG / Pedala RG / Ações Ambientais / Controle Erosão Torotama
Equipe	**EQUIPE FIXA**	

EQUIPE FIXA							
ITEM	**SERVIÇO**	**BANCO**	**CÓD. ENG. CONSULTIVA**	**TIPO**	**QUANT. PROFISSIONAIS/ EQUIPAMENTOS**	**TEMPO ESTIMADO POR PROFISSIONAL/ EQUIPAMENTO**	**UNID. DE MEDIDA TEMPO**
1	**PESSOAL**						
1.1.1	Especialista Ambiental	COMP.	AFD_S&A_01	Profissional sênior com formação em curso superior da área ambiental	1	60	mês
1.1.2	Especialista Social	COMP.	AFD_S&A_02	Profissional sênior com formação em curso superior da área social	1	60	mês
1.1.3	Comunicador Social	COMP.	AFD_S&A_03	Profissional pleno com formação em curso superior de Jornalismo/Comunicação	1	60	mês
2	**INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**						
2.1	**Mobiliário**						
2.1.1	Aluguel de mobiliário e equipamentos	COMP.	AFD_S&A_10	Mobiliário escritório (valor R$/ocupante/mês)	1	60	ocup/mês
2.2	**Equipamentos**						
2.2.1	Aluguel de software e hardware	COMP.	AFD_S&A_11		1	60	mês
3	**VEÍCULOS**						
3.1	Locação de veículo	R.P. Prefeitua de Viamão	10/2025	Veículo leve - tipo hatch - (sem motorista)	1	60	mês
3.2	Locação de veículo Mini Van	R.P. Consórcio Intermunicipal Centro Sul	155/2025	Veículo tipo furgão - (sem motorista)	1	60	mês

QUADRO DE QUANTIDADES		
Programa	RIO GRANDE 2030	OBRAS / aprox. 58 milhões EUR
Objeto	Ambiental, Social e Comunicação	Microdrenagem / Macrodrenagem / Nova Rota RG / Requalifica RG / Pedala RG / Ações Ambientais / Controle Erosão Torotama
Equipe	EQUIPE APOIO	

EQUIPE APOIO							
ITEM	SERVIÇO	BANCO	CÓD. ENG. CONSULTIVA	TIPO	QUANT. PROFISSIONAIS/ EQUIPAMENTOS	TEMPO ESTIMADO POR PROFISSIONAL/ EQUIPAMENTO	UNID. DE MEDIDA TEMPO
1	PESSOAL						
1.1	NÍVEL SUPERIOR						
1.1.1	Inspetor Ambiental	COMP.	AFD_S&A_04	Profissional júnior com formação em curso nível superior na área ambiental.	1	60	mês
1.1.2	Assistente Social	COMP.	AFD_S&A_05	Profissional pleno com formação em curso superior da área social	2	60	mês
1.1.3	Visitador Social	COMP.	AFD_S&A_06	Profissional pleno com formação em curso nível superior, com experiência em metodologias participativas e desenvolvimento de temas relacionados ao âmbito comunitário.	1	4500	hora
1.1.4	Assessor Jurídico	COMP.	AFD_S&A_07	Advogado para serviços de consultoria de engenharia e arquitetura com encargos complementares	1	4500	hora
1.1.5	Instrutor	COMP.	AFD_S&A_08	Instrutor pleno com encargos complementares	1	900	hora
1.2	NÍVEL MÉDIO						
1.2.1	Auxiliar Administrativo	COMP.	AFD_S&A_09	Auxiliar Administrativo	3	60	mês
2	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS						
2.1	Mobiliário						
2.1.1	Aluguel de mobiliário e equipamentos	COMP.	AFD_S&A_10	Mobiliário escritório (valor R$/ocupante/mês)	1	60	ocup/mês
2.2	Equipamentos						
2.2.1	Aluguel de software e hardware	COMP.	AFD_S&A_11		1	60	mês

1.2. Os serviços são caracterizados como serviços de natureza predominantemente intelectual, conforme definição trazida pelo art. 6º, XVIII, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05(cinco) anos contados da assinatura da ordem de início dos serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. As despesas decorrentes para os exercícios seguintes serão definidas, após aprovação da lei orçamentária anual, dos referidos exercícios financeiros, mediante apostila (art. 136, inc. IV da Lei 14.133/2021), se aplicável.

1.4. O custo estimado total da contratação é na ordem de R$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais)

1.5. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço unitário.

1.6. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

1.7. O proponente, deverá apresentar à Administração, por meio físico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei 14.133/2021).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação deve ser realizada em razão de o Município ter firmado contrato com a Agência Francesa de Desenvolvimento - AFD para financiamento de projetos para execução de obras de engenharia a serem

executados no Município, no âmbito do Programa Rio Grande 2030 - Microdrenagem, Macrodrenagem, Nova Rota RG, Requalifica RG, Pedala RG, Ações Ambientais e Controle Erosão Torotama.

As ações do Programa encontram-se divididas em três eixos principais que vão desde projetos de drenagem, pavimentação e construção de vias, até a execução de um plano de mobilidade urbana que dialoga com o eixo de preservação e promoção de um meio ambiente equilibrado e sustentável, assim, a auxílio de uma empresa consultoria para apoio na supervisão dos serviços é essencial.

O financiamento, representa um aporte econômico de 58,5 milhões de euros, aproximadamente 316 milhões de reais. Parte desse valor deverá ser destinado à contratação objeto deste termo cuja empresa contratada deverá oferecer não só equipe técnica especializada, como também mobiliário e equipamentos necessários para consecução dos objetivos, conforme será melhor demonstrado a seguir.

Importa mencionar ainda que, além do "Know how" que a empresa trará para os Projetos, nas cláusulas de negociação do Contrato com a Agência Francesa de Desenvolvimento– AFD, celebrado com anuência do Governo Federal, ficou prevista a contratação de equipe técnica para gerenciamento social e ambiental das intervenções, além de equipe para ações de comunicação. Isso tudo para o fim específico de, não só atender às diretrizes da AFD, mas sobretudo de promover empreendimentos que dialoguem com a sociedade diretamente afetada e possibilitem um desenvolvimento sustentável.

Assim, as atividades de Gerenciamento Socioambiental, objeto do presente Termo de Referência, que serão executadas sob a supervisão do GPPE, atuarão tanto na fiscalização de normas ambientais, obtenção de licenças e cumprimento das condicionantes dessas, quanto na execução do projetos de capacitação da comunidade diretamente afetada e na divulgação dos empreendimentos.

2.2. O Município do Rio Grande/RS não possui Plano de Contratações Anual, em razão da discricionariedade permitida pelo art. 12, inc. VII da Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa de consultoria para Execução dos Serviços Técnicos Especializados de Gerenciamento Social, Ambiental e Comunicacional dos empreendimentos, que atuará em conjunto e sob a supervisão do corpo técnico do Gabinete de Programas e Projetos Especiais - GPPE, órgão técnico do Município do Rio Grande, conforme as seguintes condições específicas:

3.1.1. Os serviços especializados de consultoria têm por objetivo fundamentar procedimentos e prestar assessoria técnico-administrativa ao GPPE, assegurando o atendimento das cláusulas e condições contratuais do empréstimo, das definições dos cronogramas físico e financeiro para as obras, dos instrumentos normativos e legais pertinentes à Política de Meio Ambiente em vigor no território nacional, bem como das diretrizes ambientais e sociais da AFD, de acordo com o Plano de Compromisso Ambiental e Social – PCAS anexado ao contrato firmado com o agente financeiro, os marcos de referência produzidos para o gerenciamento dos riscos ambientais e sociais (A&S) do Programa ou seja o Marco de Gestão Ambiental e Social – MGAS e o Marco da Política de Reassentamento – MPR, e o Manual Operacional do Programa-MOP.

3.1.2. A prestação dos serviços estará subordinada ao GPPE, sendo que as propostas elaboradas pelas Empresas Consultoras deverão obedecer aos critérios e parâmetros fornecidos no presente Termo de Referência e aprovados pelo financiador.

3.1.3. A empresa consultora prestará apoio ao GPPE em termos de:

i) Atendimento aos procedimentos de gestão A&S do Programa como definida a nível dos instrumentos A&S do Programa (MGAS, MPR, PCAS e MOP);

ii) Avaliação da elegibilidade de todas intervenções a serem executadas no Programa Rio Grande 2030 com a lista de exclusão da AFD e com a legislação brasileira;

iii) Avaliação de riscos e impactos A&S de todas intervenções a serem executadas no Programa para determinar/confirmar o nível de risco A&S e o tipo de estudos e os planos que se tem que produzir e implementar conforme as orientações do MGAS;

iv) Supervisão da produção dos estudos A&S e da implementação das medidas de mitigação A&S durante todas as etapas dos projetos;

v) Consulta e obtenção das licenças, aprovações e autorizações;

vi) Registro e manutenção de banco de dados dos procedimentos de licenciamento ambiental e do cumprimento de condicionantes, que porventura forem definidas pelos órgãos ambientais, das atividades do Programa;

vii) Elaboração dos editais e contratos para a realização das obras;

viii) Gestão A&S de obras das infraestruturas;

ix) Monitoramento A&S das obras e das operações;

x) Comunicação social e educação socioambiental;

xi) Implementação de um mecanismo de queixas a nível do Programa e manutenção de um registro de tratamento de queixas;

xii) Elaboração de relatórios semestrais para a AFD sobre o andamento das atividades do Programa quanto a sua conformidade com o PCAS;

xiii) Acompanhamento da equipe da AFD em missões de supervisão das atividades do Programa no que se refere às questões A&S;

xiv) Fornecimento de orientação e apoio às equipes técnicas quanto aos procedimentos A&S a serem adotados pelo Programa para garantir o cumprimento dos compromissos A&S;

xv) Promover o engajamento das partes interessadas, com a elaboração, implementação, monitoramento um Plano de Engajamento das Partes Interessadas (PEPI) do Programa em conformidade com as medidas previstas no MGAS e de maneira consistente com a NAS n°10 do Banco Mundial, de forma a ampliar os processos de participação social que aproximem as ações do Programa ao atendimento real das demandas da população.

3.1.4. A empresa consultora deverá colaborar com a empresa responsável pelo Gerenciamento e Supervisão das Obras, visando cumprimento das premissas contratuais quanto a cronogramas, recursos, qualidade e legalidade, implementação das medidas de mitigação A&S e planos de gestão associados, e respeito pelas cláusulas Ambiental, Social, de Saúde e Segurança (ASSS).

3.1.5. A empresa consultora interessada em participar deste procedimento licitatório, tanto na fase de contratação quanto de execução dos serviços, caso seja vencedora do certame, deverá se reportar diretamente à equipe do GPPE, cabendo a este, se assim julgar oportuno, a interlocução com setores do Município e/ou com a AFD.

3.1.6. Caberá à empresa contratada comunicar ao GPPE quaisquer irregularidades observadas.

3.2. Fica definido que a CONTRATADA, para evitar favorecimento por informações privilegiadas, não poderá participar das demais licitações de consultorias ou de obras efetuadas pelo Município do Rio Grande, no âmbito do financiamento da AFD, as quais prestará suporte técnico.

3.3. A função da CONSULTORA envolve a prestação dos serviços de assessoria e de consultoria técnico administrativa ao GPPE na implementação e acompanhamento de um Sistema de Gerenciamento dos Programas Ambientais e Sociais previstos nos Planos de Gestão Ambiental e Social e/ou quaisquer outros instrumentos de avaliação dos impactos ambientais e sociais decorrentes das intervenções das propostas, para garantir que os empreendimentos do PROGRAMA RIO GRANDE 2030 sejam executadas observando

o fiel cumprimento dos projetos, das normas ambientais e sociais, salvaguardas e especificações estabelecidas e das demais condições contratuais.

3.4. Os serviços desenvolvidos pela empresa consultora serão objeto de análise do Gabinete de Programas e Projetos Especiais, que verificará aspectos da qualidade dos serviços e atendimento ao cliente.

3.5. A CONSULTORA atuará nas instalações do GPPE e será responsável por apoiar todas as ações de gerenciamento e supervisão ambiental e social ali realizadas, de forma integrada com as demais consultoras contratadas pelo Município do Rio Grande e com demais envolvidos na execução do Programa. Para tanto, deverá disponibilizar pessoal técnico conforme determinado neste Termo de Referência, a fim de concorrer para o fortalecimento da capacidade de planejamento, execução e controle dos requisitos ambientais, de comunicação e sociais, em conformidade com a legislação, as normas, as boas práticas e salvaguardas do Programa.

3.6. A empresa consultora deverá, ainda, atuar na divulgação dos empreendimentos e na elaboração e execução de cursos para capacitação/treinamento da comunidade diretamente afetada por cada obra, visando a obtenção de mão de obra local qualificada e gerando, assim, emprego e renda para a região.

3.7. A empresa prestará seus serviços, além de nas instalações do GPPE, obrigatoriamente no canteiro das obras previstas e nas comunidades afetadas pelas intervenções.

3.8. Das atividades a serem desenvolvidas pela empresa consultora:

3.8.1 A CONSULTORA deverá ter pleno conhecimento dos instrumentos de gestão A&S do Programa, ou sejam o MGAS, MPR, PCAS e o MOP para execução dos serviços aqui contratados, devendo alocar aos serviços equipes qualificadas e recursos necessários para bem exercer suas funções.

3.8.2 A CONSULTORA deverá ter pleno conhecimento do Programa de Financiamento, das normas e metodologias para execução dos serviços aqui contratados, devendo alocar aos serviços equipes qualificadas e recursos necessários para bem exercer suas funções. Devendo considerar os métodos de trabalho adequados a financiamentos internacionais nesta proposta.

3.8.3 O trabalho dar-se-á nos campos de atividades técnicas, ambientais, sociais, de comunicação e administrativas. O serviço será prestado no âmbito das atribuições do GPPE e por este será coordenado.

Serão atribuições e obrigações específicas da CONSULTORA responsável pelo Gerenciamento Social, Ambiental e Comunicacional do PROJETO:

a) Coordenação das atividades inerentes aos programas socioambientais elaborados nos Planos de Gestão Ambiental e Social aprovados pelas entidades competentes;

b) Planejamento e implantação de cursos de capacitação/treinamento da população local, visando a obtenção de mão de obra local capacitada para execução de serviços;

c) Acompanhamento e controle de prazos e dos processos de obtenção dos licenciamentos ambientais, bem como fiscalização das condicionantes estabelecidas nesses;

d) Supervisão socioambiental das obras e desempenho das empresas executoras, observando as ações previstas nos programas ambientais;

e) Acompanhamento e fiscalização dos procedimentos de controle de impactos ambientais e sociais conforme definidos nos instrumentos de gestão;

f) Estudos socioambientais para atendimento das condicionantes das licenças e/ou autorizações ambientais, conforme solicitação do GPPE;

g) Avaliação do pessoal envolvido com a gestão socioambiental dos empreendimentos;

h) Avaliação mensal do desempenho socioambiental da empreiteira, com a aplicação de metodologias que atribuam valores numéricos de desempenho e reflitam o grau de cumprimento dos critérios de conformidade da obra, de acordo com o definido nos licenciamentos e documentos referencias, bem como propiciem à equipe do GPPE informações atualizadas sobre a evolução do processo executivo;

i) Verificação e acompanhamento, das empreiteiras de obras contratadas pelo Programa, dos controles internos e de anotações em Diários de Obra;

j) Produção de relatório técnico ou parecer para subsidiar a Emissão do Atestado de Conformidade Socioambiental mensal das obras com base nos resultados da avaliação do desempenho ambiental destas;

k) Orientações e recomendações para eventuais readequações de projeto para evitar, controlar ou mitigar impactos socioambientais potenciais, gerados ao longo das etapas de implantação do empreendimento;

l) Elaboração de procedimentos para atividades específicas dos programas socioambientais, não previstos no PGAS - Plano de Gestão Ambiental e Social;

m) Verificação e atualização se for o caso, de critérios de intervenção socioambiental;

n) Inspeções periódicas às áreas diretamente afetadas pelas obras;

o) Atualização do sistema de registro de informações e dados, contemplando o levantamento da situação atual de atividades relacionadas ao desempenho socioambiental, leis, regulamentos, normas etc.;

p) Elaboração e implementação de um Sistema de Gestão Integrado - SGI, promovendo a inter-relação dos diversos setores envolvidos na execução de atividades de obra, como também, quando oportuno entre as ações previstas nos programas correlatos;

q) Desenvolver articulação com os envolvidos nas aquisições de forma auxiliar para consecução dos prazos de execução previstos;

r) Elaborar sistemática de acompanhamento dos indicadores de desempenho dos Programas, pactuados junto aos financiadores;

s) Documentar e manter, de forma sistematizada, arquivos de acompanhamento das aquisições, no âmbito da comunicação, por meio de fotos, filmes e mídias, e afins.

t) Prestar pareceres e assessoria no campo jurídico de termos de referência, licitações e contratos.

u) Prestar assessoria técnica para fundamentar contratações, análises de processos licitatórios, soluções e orçamentos de obras.

v) Interação permanente com os órgãos de controle socioambiental, de comunicação e de assistência social;

w) Preparação e/ou participação de eventos, seminários e reuniões externas sobre temas técnicos e socioambientais, quando solicitado pelo GPPE.

x) Divulgação dos empreendimentos e dos cursos de capacitação, através de panfletos, *banners*, publicação e som.

y) A empresa deverá dispor, ainda, de profissional técnico habilitado para promover a capacitação da população interessada, conforme solicitação do GPPE.

3.9. Dos insumos a serem fornecidos pela empresa consultora:

3.9.1 Veículos: Durante toda a vigência do contrato a CONSULTORA deverá disponibilizar veículos especificados no Quadro de Quantidades deste Termo de Referência, sem custos adicionais, responsabilizando-se pela manutenção do veículo, pelo combustível necessário aos serviços de fiscalização, apoio, divulgação e capacitação. Todos os veículos devem estar cobertos com seguro total contra acidentes e roubo. Os veículos hatch/sedan devem possuir 4 (quatro) portas e todos os veículos máximo de 3 (três) anos de uso, obrigando-se a CONSULTORA a substituí-los assim que atinjam o prazo de utilização. Nos casos de indisponibilidade temporária dos veículos por motivo de manutenção, acidente ou força maior, deverão ser substituídos por veículos similares imediatamente.

Todos os veículos deverão possuir identificação da empresa e da Prefeitura Municipal do Rio Grande, conforme arte a ser apresentada pela contratada e aprovada pelo contratante. O veículo do tipo mini-van deverá ser plotado na sua totalidade, de forma a promover a perfeita identificação do Programa Rio Grande 2030. A arte deverá ser apresentada pela contratada e instalada por essa, após aprovação do contratante.

3.9.2 Mobiliário e Equipamentos: O Município cederá o espaço físico para instalação do escritório da empresa, no entanto, caberá a essa promover o fornecimento de todo mobiliário e equipamentos necessários para o desempenho das atividades contratadas. Todo mobiliário e equipamentos deverão ser novos, em adequadas condições de trabalho e que atendam às exigências trabalhistas de segurança no ambiente de trabalho, sobretudo, mas não só, no que concerne à prevenção de riscos ergonômicos.

3.9.3 Software e Hardware: Caberá à contratada fornecer a seus trabalhadores todo o suporte tecnológico necessário à consecução de suas atividades, desde computador/notebook, nos quantitativos definidos neste instrumento, até a obtenção e manutenção de licenças dos programas necessários – Pacote Office.

3.10 Relatório e Produtos: Ao final de cada serviço sob sua responsabilidade, a CONSULTORA deverá elaborar um Relatório Final, informando o histórico e seus antecedentes, todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, e recomendações para os serviços de conservação rotineira.

3.10.1 O Relatório Final de cada serviço deve ser compilado, e é condição indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços referentes ao Contrato de Consultoria.

3.10.2 Serão de propriedade da entidade CONTRATANTE todas as peças dos trabalhos executados pela CONSULTORA em decorrência dos serviços executados no âmbito do PROGRAMA, tais como folhas de cálculo, metodologias, memoriais, originais de planilhas, termos e documentos, rascunhos e outros afins.

3.11. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro levantamento técnico efetuado pelo Município do Rio Grande, que tomou por base a demanda de ações a serem realizadas no âmbito do Programa Rio Grande 2030, a serem financiados pela Agência Francesa de Desenvolvimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Além das previstas no instrumento contratual, devem ser atendidos ainda, os requisitos abaixo:

4.1.1. A empresa, deverá fornecer prestação de garantia junto a Instituições Financeiras de primeira linha, previamente aprovadas pelo Contratante, que tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

4.1.2. A equipe técnica da CONSULTORA deverá se constituir de uma equipe chave, que constituirá a parte fixa, em regime de alocação permanente, e outra parte variável, em regime de alocação eventual, de acordo com as determinações dos gestores do Contrato e/ou equipe de coordenadores do GPPE. A empresa deverá apresentar os CVs da equipe chave.

4.1.3. A alocação dos técnicos deverá se apresentar conforme as definições da Proposta Técnica, coerente com o Plano de Trabalho e a Metodologia de Avaliação do Desempenho Ambiental e Social da Obra, devendo, necessariamente, ocorrer após solicitação e/ou anuência expressa do GPPE.

4.1.4 Recomenda-se às proponentes alocar em sua proposta tão somente profissionais disponíveis para prestar serviço no GPPE, respondendo à Coordenação e Diretorias desse. O Contratante espera que os proponentes não indiquem profissionais que não possam participar dos serviços de maneira efetiva.

4.1.5 A equipe técnica prevista pela ENTIDADE CONTRATANTE para a execução dos serviços está especificada na Planilha Referencial, apresentada no item 1 deste Termo, compreendendo as seguintes quantidades de pessoal:

4.1.5.1 Equipe Chave (em regime de alocação permanente e em período integral), deverá ser constituída por:

Cargo	Experiência mínima (em anos)

Especialista Ambiental (1)	Profissional Sênior com formação em curso superior da área ambiental, com um mínimo de 05 anos de experiência na execução de serviços de gerenciamento socioambiental de Programas e/ou supervisão socioambiental em obras infraestrutura urbana (drenagem, saneamento básico e pavimentação) com financiamento internacional e um mínimo de 05 anos na criação e/ou implementação de Sistemas de Gestão Ambiental - SGA e/ou Sistemas de Gestão Integrada - SGI, bem como experiência relacionadas a metodologias participativas, fundamentadas nas práticas de educação ambiental não formal e articulada a gestão e controle social na região, devendo ainda ter conhecimento do idioma Português e disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação. O conhecimento das melhores práticas A&S internacionais, em particular das Normas A&S do Banco Mundial, é muito desejado.
	Com competências adequadas para fornecer apoio nas ações de planejamento, acompanhamento e avaliação da execução das ações e atividades socioambientais, e de comunicação definidas no Programa; na interlocução formal das relações técnico-operacionais com a equipe do GPPE para assuntos do Programa; na sua área de atuação, coordenar todas as ações relacionadas aos processos de avaliação periódica, monitoramento e avaliação do Programa, bem como na consolidação dos indicadores de impactos socioambientais estratégicos.
Especialista Social (1)	Profissional Sênior com formação em curso superior da área social com um mínimo de 05 anos de experiência na gestão e/ou supervisão socioambiental de empreendimentos e/ou obras de infraestrutura urbana e/ou viárias e projetos de engenharia de infraestrutura urbana (drenagem, saneamento básico e pavimentação) e experiência na região, devendo ainda ter conhecimento do idioma Português; e disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação. O conhecimento das melhores práticas A&S internacionais, em particular das Normas A&S do Banco Mundial, é muito desejado.
	Com competências compatíveis para assessorar e identificar, reconhecer e registrar os impactos previstos e não previstos das intervenções do Programa, em conjunto com todos os envolvidos, desenhar as medidas mitigadoras dos impactos identificados de acordo com normas dos Contratos, Regulamentos Operacionais do Programa, normas técnicas e legislação pertinentes; Definir a modelagem técnica para verificação, acompanhamento e avaliação do desempenho socioambiental da obra, que envolvam a adoção de práticas e ações de tratamento e controle dos impactos socioambientais gerados pelas atividades de implementação de infraestrutura viária e/ou urbana, em atendimento às medidas mitigadoras previstas nos planos e projetos relacionados ao Programa, no âmbito social e/ou ambiental; Elaborar estudos e levantamentos empíricos dos aspectos socioambientais nas áreas diretamente afetadas pelas intervenções de obra, bem como relatórios de acompanhamento das obras, em conformidade com critérios dos financiadores e da legislação local vigente e dos estudos de impacto socioambiental; Acompanhar a implementação dos planos desenhados para mitigação de impactos oriundos das obras ou outras atividades planejadas no Programa, bem como supervisionar e avaliar o cumprimento dos requisitos ambientais e/ou sociais e/ou de segurança viária durante as obras e/ou de saúde e segurança do Trabalho, previstos nos instrumentos norteadores das prerrogativas sociais, ambientais, de segurança viária, de saúde e segurança do trabalho e de comunicação social.
Assessor de Comunicação Social (1)	Profissional pleno de nível superior com formação na área de comunicação social. Preferencialmente com experiência em acompanhamento de eventos

	públicos e cobertura de obras públicas. E disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação.

4.1.2.2 Equipe de Apoio (parte variável da contratação dos serviços, em regime de alocação eventual, estará condicionada ao período necessário ao cumprimento das demandas dos Programas e deverá ser disponibilizada de acordo com as solicitações dos gestores do Contrato e/ou equipe de coordenadores do GPPE), deverá ser constituída por:

Cargo	Experiência mínima (em anos)
Inspetor Ambiental (1)	Profissional Júnior com formação em curso nível superior na área ambiental, que tenha CNH categoria B e domínio da região de abrangência das obras, devendo ainda ter conhecimento do idioma Português; E disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação.
Assistente Social (1)	Profissional Pleno com formação em curso nível superior no curso de Serviço Social, com experiência em ações de obras públicas, metodologias participativas, desenvolvimento de temas relacionados aos temas de extensão e comunicação social e engenharia popular que tenha CNH categoria B e domínio da região de abrangência das obras, devendo ainda ter conhecimento do idioma português. Regime *full time* no contrato, respondendo a coordenação. Experiência em empreendedorismo, ações de Saúde Mental e Gênero no âmbito comunitário
Assistente Social (1)	Profissional Pleno com formação em curso nível superior no curso de Serviço Social, com experiência em ações de obras públicas, metodologias participativas, desenvolvimento de temas relacionados aos temas de extensão e comunicação social e engenharia popular que tenha CNH categoria B e domínio da região de abrangência das obras, devendo ainda ter conhecimento do idioma português. Regime *full time* no contrato, respondendo a coordenação. Experiência em ações ambientais e mudanças climáticas.
Visitador Social (2)	Profissional Pleno com formação em ensino superior, com experiência em metodologias participativas e desenvolvimento de temas relacionados ao âmbito comunitário. Experiência comprovada em eventos comunitários, realização de visitas domiciliares, participação em programas ou serviços que se desenvolvam na comunidade, com área adscritas, por no mínimo cinco anos.
Assessor Jurídico (1)	Profissional Pleno de nível superior com formação em Direito, com experiência em Licitações e Contratos e conhecimento nas áreas de Gestão Pública. Desejável conhecimento em Direito Urbanístico e Ambiental. E disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação.
Instrutor (1)	Profissional Pleno com formação em curso nível superior, com experiência em metodologias participativas, e desenvolvimento de temas relacionados aos temas de extensão e comunicação social, engenharia popular, empreendedorismo, mudança climáticas, e saúde mental, que tenha CNH categoria B e domínio da região de abrangência das obras, devendo ainda ter conhecimento do idioma Português; E disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação.
Auxiliar Administrativo (3)	Nível médio completo, com experiência comprovada, de no mínimo 1 (hum) ano em serviços administrativos na área pública. E disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação.

4.1.6 É exigência do CONTRATANTE que a execução das atividades seja realizada obrigatoriamente pelos profissionais indicados à Equipe Chave no processo licitatório, e que eventual substituição de profissional só

será permitida com a apresentação de justificativa formal, devendo ser indicado um novo profissional com qualificações iguais ou superiores ao profissional originalmente indicado, mediante aprovação prévia do CONTRATANTE.

4.1.7 A Equipe Chave indicada deverá, obrigatoriamente, estar mobilizada na cidade de Rio Grande/RS.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo.

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de acordo com a Minuta de Contrato, que oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. VISTORIA:

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

5.5. É facultado a apresentação de declaração de que conhece o local e as condições para a realização do serviço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da ordem de inícios dos serviços, respeitados, nesse interstício, os prazos individuais para realização de tarefas, bem como o prazo para execução de cada obra.

6.2. Os serviços serão prestados no horário das 8h às 14h, no Município do Rio Grande, tanto na sede administrativa, quanto nos canteiros de obras a serem executadas ou nas comunidades beneficiadas pelo programa.

6.2.1. Eventualmente, mediante planejamento e justificativa prévios, os serviços também poderão ser ofertados em horário alternativo, para melhor atender a população.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1. Além das determinações previstas no item 03, a CONSULTORA deverá, ainda apresentar:

6.3.1.1. Plano de Trabalho: A ser elaborado no primeiro mês de contrato.

6.3.1.2. Relatório de Andamento dos Serviços: Serão apresentados relatórios semestrais para as atividades de apoio ao gerenciamento socioambiental e mensais de andamento dos serviços relativos à supervisão socioambiental das obras. Também um relatório anual das atividades relevantes a serem incluídos nos relatórios do Órgão Financiadores.

Os documentos deverão ser apresentados até o 5º dia útil do mês seguinte pactuado, em 1 (uma) via em meio digital, cujo tema versará, basicamente, sobre as questões administrativo-contratuais e de andamento dos serviços, caracterizando, no mínimo, o seguinte:

a) A equipe técnica disponível;

b) As atividades desenvolvidas;

c) A comparação entre o andamento dos serviços e a sua programação;

d) As eventuais dificuldades surgidas no período;

e) Outras informações relevantes.

6.3.1.3. Relatório Final: O Relatório Final deverá ser apresentado em 1(uma) via impressa e 1 (uma) via em meio digital, em até 10 (dez) dias após a conclusão do serviço de consultoria, com todas as informações gerais a respeito do desenvolvimento dos trabalhos e atividades decorrentes.

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1. Mobiliário e Equipamentos: Em quantitativo suficiente para todos os trabalhadores vinculados à empresa consultora - vide item 7, durante todo o período de vigência do contrato, além do mobiliário e equipamentos comuns às equipes, previstos no item 7.1.10.

6.4.2. Software e Hardware para cada especialista em atividade, além daqueles que deverão estar disponíveis para a UGP (item 7.1.11):

6.4.3. Material de divulgação (nesses incluídos canecas, banners, folhetos, adesivos e sacolas ecológicas), conforme solicitação do GPPE, com custo estimado mensal de R$ 235,14 (duzentos e trinta e cinco reais e quatorze centavos), podendo atingir um custo anual de R$ 2.821,68 (dois mil oitocentos e vinte e um reais e sessenta e oito centavos) e total de R$ 169.300,80 (cento e sessenta e nove mil trezentos reais e oitenta centavos). Caberá à contratada elaborar a arte de todo material, conforme orientações do GPPE, devendo submetê-lo à aprovação do contratante. Apenas após aprovação expressa e por escrito, a contratada poderá promover a divulgação do material.

6.4.4. 01 Veículo Leve – Tipo hatch/sedan – Sem motorista;

6.4.5. 01 Veículo do tipo Mini-Van – Sem motorista.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1 Especialista Ambiental: Profissional sênior com formação em curso superior da área ambiental, com um mínimo de 05 anos de experiência na execução de serviços de gerenciamento socioambiental de Programas e/ou supervisão socioambiental em obras infraestrutura urbana (drenagem, saneamento básico e pavimentação) com financiamento internacional e um mínimo de 05 anos na criação e/ou implementação de Sistemas de Gestão Ambiental - SGA e/ou Sistemas de Gestão Integrada - SGI, bem como experiência relacionadas a metodologias participativas, fundamentadas nas práticas de educação ambiental não formal e articulada a gestão e controle social na região, devendo ainda ter conhecimento do idioma Português e disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação. O conhecimento das melhores práticas A&S internacionais, em particular das Normas A&S do Banco Mundial, é muito desejado. Com competências adequadas para fornecer apoio nas ações de planejamento, acompanhamento e avaliação da execução das ações e atividades socioambientais, e de comunicação definidas no Programa; na interlocução formal das relações técnico-operacionais com a equipe do GPPE para assuntos do Programa; na sua área de atuação, coordenar todas as ações relacionadas aos processos de avaliação periódica, monitoramento e avaliação do Programa, bem como na consolidação dos indicadores de impactos socioambientais estratégicos.

7.1.1.1 Deverá ter o seu notebook para atendimento de suas atividades do Programa. Com as configurações mínimas:

- Sistema Operacional: Windows 10/11 de 64 bits.
- Processador (CPU): Intel Core i5/i7 (gerações recentes) ou AMD Ryzen 5/7, ou equivalente e plenamente compatível.

- Memória RAM: 16 GB ou mais (32GB para projetos complexos).;
- Placa de Vídeo (GPU): Dedicada, 4GB+ VRAM, compatível com DirectX 12;
- Armazenamento (SSD):SSD (Solid State Drive) de 512GB+ para velocidade;
- Pacote office instalado;
- Tela: Full HD (1920x1080);

7.1.1.2 Deverá ter os seus móveis e material de escritório:

- Mesa diretor 150x70cm com gaveta e chave, acabamento em madeira coloração clara;
- Cadeira diretor giratória com braços;
- Material de trabalho diário - caneta, grampeador, régua,etc;

7.1.1.3 MEDIÇÃO: O pagamento será de forma mensal, onde a medição do serviço será comprovada por laudo assinado pelo técnico, onde serão relacionadas as atividades do período, junto com a folha ponto assinada pela representante da Prefeitura e da Contratada. A partir do Laudo entregue para a fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.1.3.1 O laudo deverá conter o acompanhamento das atividades, descrevendo todos os serviços com datas e as comprovações dos envios nos prazos de todas as exigências do MARCO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL (MGAS) assim como as exigências do MANUAL DE OPERAÇÃO (MOP) e PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL (PCAS) do contrato, documentos esses que regem o Projeto de Rio Grande.

7.1.1.3.2 Também deverá atender às condicionantes das licenças ambientais dos projetos em andamento, as documentações devem ser protocoladas na Secretaria do Meio Ambiente. E também todas as exigências que constem nas suas atribuições feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. O profissional dentro de suas atribuições e atividades tem obrigação de atender ao Cronograma físico financeiro do projeto de modo que a obra não sofra atrasos nem alterações.

7.1.1.4 Este Profissional deverá cumprir 30 horas semanais, com a folha ponto apresentada para comprovação. Nas atividades que ultrapassarem este limite diário, serão contemplados em um banco de horas onde com um sistema de compensação de jornada previsto na CLT onde horas extras trabalhadas são acumuladas para serem trocadas por folgas ou redução de jornada, em vez de serem pagas com adicional, com prazos de compensação de até 6 meses.

7.1.2 Especialista Social: Profissional sênior com formação em curso superior da área social com um mínimo de 05 anos de experiência na gestão e/ou supervisão socioambiental de empreendimentos e/ou obras de infraestrutura urbana e/ou viárias e projetos de engenharia de infraestrutura urbana (drenagem, saneamento básico e pavimentação) e experiência na região, devendo ainda ter conhecimento do idioma Português; e disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação. O conhecimento e a experiência com as melhores práticas A&S internacionais, em particular das Normas A&S do Banco Mundial, inclusive com experiência em reassentamentos segundo padrões internacionais – NAS 5 – Banco Mundial, é muito desejado. Com competências compatíveis para assessorar e identificar, reconhecer e registrar os impactos previstos e não previstos das intervenções do Programa, em conjunto com todos os envolvidos, desenhar as medidas mitigadoras dos impactos identificados de acordo com normas dos Contratos, Regulamentos Operacionais do Programa, normas técnicas e legislação pertinentes; Definir a modelagem técnica para verificação, acompanhamento e avaliação do desempenho socioambiental da obra, que envolvam a adoção de práticas e ações de tratamento e controle dos impactos socioambientais gerados pelas atividades de implementação de infraestrutura viária e/ou urbana, em atendimento às medidas mitigadoras previstas nos planos e projetos relacionados ao Programa, no âmbito social e/ou ambiental; Elaborar estudos e levantamentos empíricos dos aspectos socioambientais nas áreas diretamente afetadas pelas intervenções de obra, bem como relatórios de acompanhamento das obras, em conformidade com

critérios dos financiadores e da legislação local vigente e dos estudos de impacto socioambiental; Acompanhar a implementação dos planos desenhados para mitigação de impactos oriundos das obras ou outras atividades planejadas no Programa, bem como supervisionar e avaliar o cumprimento dos requisitos ambientais e/ou sociais e/ou de segurança viária durante as obras e/ou de saúde e segurança do Trabalho, previstos nos instrumentos norteadores das prerrogativas sociais, ambientais, de segurança viária, de saúde e segurança do trabalho e de comunicação social.

7.1.2.1 Deverá ter o seu notebook para atendimento de suas atividades do Programa. Com as configurações mínimas:

- Sistema Operacional: Windows 10/11 de 64 bits.
- Processador (CPU): Intel Core i5/i7 (gerações recentes) ou AMD Ryzen 5/7, ou equivalente e plenamente compatível.
- Memória RAM: 16 GB ou mais (32GB para projetos complexos).;
- Placa de Vídeo (GPU): Dedicada, 4GB+VRAM, compatível com DirectX 12;
- Armazenamento (SSD): SSD (Solid State Drive) de 512GB+para velocidade;
- Pacote office instalado;
- Tela: Full HD (1920x1080);

7.1.2.2 Deverá ter os seus móveis e material de escritório:

- Mesa diretor 150x70cm com gaveta e chave, acabamento em madeira coloração clara;
- Cadeira diretor giratória com braços;
- Material de trabalho diário - caneta, grampeador, régua etc;

7.1.2.3 MEDIÇÃO: O pagamento será de forma mensal, onde a medição do serviço será comprovada por laudo assinado pelo técnico, onde serão relacionadas as atividades do período, junto com a folha ponto assinada pela representante da Prefeitura e da Contratada. A Partir do Laudo entregue para a fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.2.3.1 O laudo deverá conter o acompanhamento das atividades, descrevendo todos os serviços com datas e as comprovações dos envios nos prazos de todas as exigências do MARCO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL (MGAS) assim como as exigências do MANUAL DE OPERAÇÃO (MOP) e PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL (PCAS) do contrato, documentos esses que regem o Projeto de Rio Grande.

7.1.2.3.2 Também deverá ser responsável pelos eventos, oficinas e apresentações assim como pela comprovação e certificação das mesmas, todas devidamente registradas e comprovadas, integrando o Laudo mensal de medição. Todas as exigências que constem nas suas atribuições feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. O profissional dentro de suas atribuições e atividades tem obrigação de atender o Cronograma físico financeiro do projeto de modo que a obra não sofra atrasos nem alterações.

7.1.2.4 Este Profissional deverá cumprir 30 horas semanais, com a folha ponto apresentada para comprovação. Nas atividades que ultrapassarem este limite diário, serão contemplados em um banco de horas onde com um sistema de compensação de jornada previsto na CLT onde horas extras trabalhadas são acumuladas para serem trocadas por folgas ou redução de jornada, em vez de serem pagas com adicional, com prazos de compensação de até 6 meses.

7.1.3 Comunicação Social: Os serviços de comunicação social têm o objetivo principal de divulgar e informar a comunidade dos projetos que serão implementados na comunidade. Este serviço será realizado pelo Assessor de Comunicação do Projeto, que junto ao Coordenador do Programa, irão definir e criar o Plano de Comunicação do Projeto, definindo os meios de comunicação os layouts das publicações e além da forma de

apresentação a comunidade. Esta equipe também será responsável pela publicidade das missões sociais e ambientais que serão criados para cada um dos Projetos a serem implantados.

7.1.3.1 PROFISSIONAL - ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO: Profissional pleno de nível superior com formação na área de comunicação social. Preferencialmente com experiência em acompanhamento de eventos públicos e cobertura de obras públicas. E disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação.

7.1.3.1.1 Será responsável pela divulgação do Projeto e também pela organização dos eventos sociais e ambientais que o Projeto exige. Responsável pela produção dos materiais e panfletos, além da divulgação do material pelas redes e meios de comunicação. Planeja e executa estratégias para gerenciar a imagem, reputação e divulgação do projeto com a comunidade e a imprensa, cuidando da produção de conteúdos estratégicos, relacionamento com a mídia, gestão de crises e monitoramento de resultados, alinhando a comunicação com os objetivos do projeto, atrelado sempre as solicitações e autorizações da UGP.

7.1.3.1.2 Deverá ter o seu notebook para atendimento de suas atividades do Programa. Com as configurações mínimas:

- Sistema Operacional: Windows 10/11 de 64 bits.
- Processador (CPU): Intel Core i5/i7 (gerações recentes) ou AMD Ryzen 5/7, ou equivalente e plenamente compatível.
- Memória RAM: 16 GB ou mais (32GB para projetos complexos).;
- Placa de Vídeo (GPU): Dedicada, 4GB+ VRAM, compatível com DirectX 12;
- Armazenamento (SSD): SSD (Solid State Drive) de 512GB+ para velocidade;
- Pacote office instalado; o Tela: Full HD (1920x1080);

7.1.3.1.3 Deverá ter os seus móveis e material de escritório:

- Mesa diretor 150x70cm com gaveta e chave, acabamento em madeira coloração clara;
- Cadeira diretor giratória com braços;
- Material de trabalho diário - caneta, grampeador, régua etc;

7.1.3.2 MATERIAL E EQUIPAMENTOS – ASSESSOR COMUNICAÇÃO:

a) Materiais digitais (redes sociais, vídeos, e-mail marketing, banners online) estes serviços devem ser atualizados e movimentados diariamente nos veículos definidos no Plano de Comunicação. As edições e os materiais novos devem ser seguidos conforme as exigências da UGP, com no máximo 2 materiais de divulgação semanais para cada obra do projeto de Rio Grande Cidade do Futuro.
b) Materiais físicos (folders, panfletos, cartazes, banners, brindes como canecas/ecobags), focando em conteúdo relevante e adaptado para seus objetivos.
c) Materiais Gráficos (Físicos) quantidade mínima mensal:

c.1) Folhetos: para informações aprofundadas. 5 unidades;

c.2) Cartazes/Banners: Grande visibilidade para eventos, fachadas e locais de fluxo. 1 unidade;

c.3) Brindes Personalizados: Canecas, camisetas, ecobags, calendários, adesivos etc. 8 unidades;

7.1.3.3 MEDIÇÃO: O pagamento será de forma mensal, onde a medição do serviço será comprovada por laudo assinado pelo técnico, onde serão relacionadas as atividades do período, junto com a folha ponto assinada pela representante da Prefeitura e da Contratada. A partir do Laudo entregue para a fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.3.3.1 O laudo deverá conter o acompanhamento das atividades, descrevendo todos os serviços com datas e as comprovações dos envios nos prazos de todas as exigências do MARCO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL (MGAS) assim como as exigências do MANUAL DE OPERAÇÃO (MOP) e PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL (PCAS) do contrato, documentos esses que regem o Projeto de Rio Grande. No Laudo também deve conter a prestação de contas do material gráfico (físico) e o material digital, que foi implementado no período.

7.1.3.3.2 O profissional também será responsável pela comunicação e pelos eventos, oficinas e apresentações, assim como pela comprovação e certificação das mesmas, assim, todas deverão ser devidamente registradas e comprovadas, integrando o Laudo mensal de medição. Todas as exigências que constem nas suas atribuições feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. O profissional dentro de suas atribuições e atividades tem obrigação de atender ao cronograma físico-financeiro do projeto de modo que a obra não sofra atrasos nem alterações.

7.1.3.4 Este Profissional deverá cumprir 30 horas semanais, com a folha ponto apresentada para comprovação. Nas atividades que ultrapassarem este limite diário, serão contemplados em um banco de horas onde com um sistema de compensação de jornada previsto na CLT onde horas extras trabalhadas são acumuladas para serem trocadas por folgas ou redução de jornada, em vez de serem pagas com adicional, com prazos de compensação de até 6 meses.

7.1.4 Inspetor Ambiental: Profissional júnior com formação em curso nível superior na área ambiental, que tenha CNH categoria B e domínio da região de abrangência das obras, devendo ainda ter conhecimento do idioma Português; E disponibilidade para regime de trabalho full-time no contrato, respondendo à Coordenação.

7.1.4.1. Será responsável por garantir que as obras cumpram a legislação e as normas ambientais vigentes. Sua função é realizar inspeções e análises técnicas em locais de obras e projetos para verificar a conformidade com as licenças e autorizações ambientais. Controlar e monitorar os impactos ambientais gerados pelo projeto, assegurar o manejo correto de resíduos e efluentes, desde a geração até a destinação final ambientalmente adequada. Emitir pareceres técnicos, laudos, e comunicar a Prefeitura sobre irregularidades que possam estar acontecendo. Orientar as equipes da contratada e a população local sobre práticas de preservação ambiental e a importância da sustentabilidade, promovendo a conscientização.

7.1.4.2. Deverá ter o seu notebook para atendimento de suas atividades do Programa. Com as configurações mínimas:

- Sistema Operacional: Windows 10/11 de 64 bits.
- Processador (CPU): Intel Core i5/i7 (gerações recentes) ou AMD Ryzen 5/7, ou equivalente e plenamente compatível, ou equivalente e plenamente compatível.
- Memória RAM: 16 GB ou mais (32GB para projetos complexos).;
- Placa de Vídeo (GPU): Dedicada, 4GB+ VRAM, compatível com DirectX 12;
- Armazenamento (SSD): SSD (Solid State Drive) de 512GB+ para velocidade;
- Pacote office instalado;
- Tela: Full HD (1920x1080);

7.1.4.3. Deverá ter os seus móveis e material de escritório:

- Mesa diretor 150x70cm com gaveta e chave, acabamento em madeira coloração clara;
- Cadeira diretor giratória com braços;
- Material de trabalho diário, caneta, grampeador, régua etc;

7.1.4.4. MEDIÇÃO: O pagamento será de forma mensal, onde a medição do serviço será comprovada por laudo assinado pelo técnico, onde será relacionada as atividades do período, junto com a folha ponto assinada pela representante da Prefeitura e da Contratada. A Partir do Laudo entregue para a fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.4.4.1 O laudo deverá conter o acompanhamento das atividades, descrevendo todos os serviços com datas e as comprovações dos envios nos prazos de todas as exigências do MARCO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL (MGAS) assim como as exigências do MANUAL DE OPERAÇÃO (MOP) e PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL (PCAS) do contrato, documentos esses que regem o Projeto de Rio Grande.

7.1.4.4.2 Também deverá atender às condicionantes das licenças ambientais dos projetos em andamento, as documentações devem ser protocoladas na Secretaria do Meio Ambiente. E também todas as exigências que constem nas suas atribuições feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. O profissional dentro de suas atribuições e atividades tem obrigação de atender o cronograma físico financeiro do projeto de modo que a obra não sofra atrasos nem alterações.

7.1.4.5. Este Profissional deverá cumprir 30 horas semanais, com a folha ponto apresentada para comprovação. Nas atividades que ultrapassarem este limite diário, serão contemplados em um banco de horas onde com um sistema de compensação de jornada previsto na CLT onde horas extras trabalhadas são acumuladas para serem trocadas por folgas ou redução de jornada, em vez de serem pagas com adicional com prazos de compensação de até 6 meses.

7.1.5 Assistente Social: Profissional pleno com formação em curso nível superior no curso de Serviço Social, com experiência em ações de obras públicas, metodologias participativas, desenvolvimento de temas relacionados aos temas de extensão e comunicação social e engenharia popular que tenha CNH categoria B e domínio da região de abrangência das obras, devendo ainda ter conhecimento do idioma português. Regime full time no contrato, respondendo a coordenação. Experiência em empreendedorismo, ações de Saúde Mental e Gênero no âmbito comunitário, além de experiência em ações ambientais e mudanças climáticas.

7.1.5.1. Com competências compatíveis para assessorar e identificar, reconhecer e registrar os impactos previstos e não previstos das intervenções do Programa, em conjunto com todos os envolvidos, desenhar as medidas mitigadoras dos impactos identificados de acordo com normas dos Contratos, Regulamentos Operacionais do Programa, normas técnicas e legislação pertinentes; Definir a modelagem técnica para verificação, acompanhamento e avaliação do desempenho socioambiental da obra, que envolvam a adoção de práticas e ações de tratamento e controle dos impactos socioambientais gerados pelas atividades de implementação de infraestrutura viária e/ou urbana, em atendimento às medidas mitigadoras previstas nos planos e projetos relacionados ao Programa, no âmbito social; Elaborar estudos e levantamentos empíricos dos aspectos socioambientais nas áreas diretamente afetadas pelas intervenções de obra, bem como relatórios de acompanhamento das obras, em conformidade com critérios dos financiadores e da legislação local vigente e dos estudos de impacto socioambiental;

7.1.5.2. Deverá ter o seu notebook para atendimento de suas atividades do Programa. Com as configurações mínimas:

- Sistema Operacional: Windows 10/11 de 64 bits.
- Processador (CPU): Intel Core i5/i7 (gerações recentes) ou AMD Ryzen 5/7, ou equivalente e plenamente compatível, ou equivalente e plenamente compatível.
- Memória RAM: 16 GB ou mais (32GB para projetos complexos).;
- Placa de Vídeo (GPU): Dedicada, 4GB+ VRAM, compatível com DirectX 12;
- Armazenamento (SSD): SSD (Solid State Drive) de 512GB+ para velocidade;
- Pacote office instalado;
- Tela: Full HD (1920x1080);

7.1.5.3. Deverá ter os seus móveis e material de escritório:

- Mesa diretor 150x70cm com gaveta e chave, acabamento em madeira coloração clara;
- Cadeira diretor giratória com braços;
- Material de trabalho diário - caneta, grampeador, régua etc;

7.1.5.4. MEDIÇÃO: O pagamento será de forma mensal, onde a medição do serviço será comprovada por laudo assinado pelo técnico, onde será relacionada as atividades do período, junto com a folha ponto assinada pela representante da Prefeitura e da Contratada. Apartir do Laudo entregue para a fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.5.4.1. O laudo deverá conter o acompanhamento das atividades, descrevendo todos os serviços com datas e as comprovações dos envios nos prazos de todas as exigências do MARCO DE GESTÃO

AMBIENTAL E SOCIAL (MGAS) assim como as exigências do MANUAL DE OPERAÇÃO (MOP) e PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL (PCAS) do contrato, documentos esses que regem o Projeto de Rio Grande.

7.1.5.4.2 Também deverá ser responsável pelos eventos, oficinas e apresentações assim como pela comprovação e certificação das mesmas, todas devidamente registradas e comprovadas, integrando o Laudo mensal de medição. Todas as exigências que constem nas suas atribuições feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. O profissional dentro de suas atribuições e atividades tem obrigação de atender o Cronograma físico financeiro do projeto de modo que a obra não sofra atrasos nem alterações.

7.1.5.5 Este Profissional deverá cumprir 30 horas semanais, com a folha ponto apresentada para comprovação. Nas atividades que ultrapassarem este limite diário, serão contemplados em um banco de horas onde com um sistema de compensação de jornada previsto na CLT onde horas extras trabalhadas são acumuladas para serem trocadas por folgas ou redução de jornada, em vez de serem pagas com adicional com prazos de compensação de até 6 meses.

7.1.6 Visitador Social: Profissional pleno com formação em ensino superior, com experiência em metodologias participativas e desenvolvimento de temas relacionados ao âmbito comunitário. Experiência comprovada em eventos comunitários, realização de visitas domiciliares, participação em programas ou serviços que se desenvolvam na comunidade, com área adscritas, por no mínimo cinco anos.

7.1.6.1 Deverá ter o seu notebook para atendimento de suas atividades do Programa. Com as configurações mínimas:

- Sistema Operacional: Windows 10/11 de 64 bits.
- Processador (CPU): Intel Core i5/i7 (gerações recentes) ou AMD Ryzen 5/7, ou equivalente e plenamente compatível, ou equivalente e plenamente compatível.
- Memória RAM: 16 GB ou mais (32GB para projetos complexos).;
- Placa de Vídeo (GPU): Dedicada, 4GB+ VRAM, compatível com DirectX 12;
- Armazenamento (SSD): SSD (Solid State Drive) de 512GB+ para velocidade;
- Pacote office instalado;
- Tela: Full HD (1920x1080);

7.1.6.2 MEDIÇÃO: O pagamento será por hora trabalhada, onde a medição do serviço será comprovada por laudo assinado pelo técnico, onde será relacionada as atividades do período, junto com a folha ponto assinada pela representante da Prefeitura e da Contratada. Apartir do Laudo entregue para a fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.6.2.1 O laudo deverá conter o acompanhamento das atividades, descrevendo todos os serviços com datas e as comprovações dos envios nos prazos de todas as exigências do MARCO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL (MGAS) assim como as exigências do MANUAL DE OPERAÇÃO (MOP) e PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL (PCAS) do contrato, documentos esses que regem o Projeto de Rio Grande.

7.1.6.2.2 Também deverá ser responsável pelos eventos, oficinas e apresentações assim como pela comprovação e certificação das mesmas, todas devidamente registradas e comprovadas, integrando o Laudo mensal de medição. Todas as exigências que constem nas suas atribuições feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. O profissional dentro de suas atribuições e atividades tem obrigação de atender o cronograma físico financeiro do projeto de modo que a obra não sofra atrasos nem alterações.

7.1.6.3 Este Profissional deverá comprovar as suas horas trabalhadas, com a folha ponto apresentada para comprovação.

7.1.7 Assessor Jurídico: Profissional pleno de nível superior com formação em direito, com experiência em Licitações e Contratos e conhecimento nas áreas de Gestão Pública. Desejável conhecimento em Direito Urbanístico e Ambiental.

7.1.7.1 Será responsável por analisar e dar pareceres de contratos, notificações, recursos, ofícios ou outros documentos que seja necessário em relação ao projeto onde o mesmo seja submetido para resposta, além de acompanhar e dar suporte aos profissionais do Projeto em audiências no Ministério Público ou processos Judiciais que possam surgir. Dando o suporte jurídico para que o Projeto possa seguir atendendo as determinações legais.

7.1.7.2 Deverá ter o seu notebook para atendimento de suas atividades do Programa. Com as configurações mínimas:

- Sistema Operacional: Windows 10/11 de 64 bits.
- Processador (CPU): Intel Core i5/i7 (gerações recentes) ou AMD Ryzen 5/7, ou equivalente e plenamente compatível, ou equivalente e plenamente compatível.
- Memória RAM: 16 GB ou mais (32GB para projetos complexos).;
- Placa de Vídeo (GPU): Dedicada, 4GB+ VRAM, compatível com DirectX 12;
- Armazenamento (SSD): SSD (Solid State Drive) de 512GB+ para velocidade;
- Pacote office instalado;
- Tela: Full HD (1920x1080);

7.1.7.3 MEDIÇÃO: O pagamento será por hora trabalhada, onde a medição do serviço será comprovada por laudo assinado pelo técnico, onde será relacionada as atividades do período, junto com a folha ponto assinada pela representante da Prefeitura e da Contratada. Apartir do Laudo entregue para a fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.7.3.1 O laudo deverá conter o acompanhamento das atividades, descrevendo todos os serviços com datas e as comprovações dos envios nos prazos de todas as exigências do Projeto de Rio Grande. Todas as exigências que constem nas suas atribuições feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. O profissional dentro de suas atribuições e atividades tem obrigação de atender o cronograma físico financeiro do projeto de modo que a obra não sofra atrasos nem alterações.

7.1.7.4 Este Profissional deverá comprovar as suas horas trabalhadas, com a folha ponto apresentada para comprovação.

7.1.8 Instrutor: Profissional pleno com formação em curso nível superior, com experiência em metodologias participativas, e desenvolvimento de temas relacionados aos temas de extensão e comunicação social, engenharia popular, empreendedorismo, mudança climáticas, e saúde mental, que tenha CNH categoria B e domínio da região de abrangência das obras, devendo ainda ter conhecimento do idioma Português. Será responsável por aplicar os cursos e palestras que o contrato exige de forma que todo o material utilizado atenda as exigências dos MARCO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL (MGAS) assim como as exigências do MANUAL DE OPERAÇÃO (MOP) e PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL (PCAS) do contrato, documentos esses que regem o Projeto de Rio Grande. Os cursos e oficinas devem atender as decisões da coordenadoria e da equipe responsável pelo Projeto.

7.1.8.1 Deverá ter o seu notebook para atendimento de suas atividades do Programa. Com as configurações mínimas:

- Sistema Operacional: Windows 10/11 de 64 bits.
- Processador (CPU): Intel Core i5/i7 (gerações recentes) ou AMD Ryzen 5/7, ou equivalente e plenamente compatível.
- Memória RAM: 16 GB ou mais (32GB para projetos complexos).;
- Placa de Vídeo (GPU): Dedicada, 4GB+ VRAM, compatível com DirectX 12;
- Armazenamento (SSD): SSD (Solid State Drive) de 512GB+ para velocidade;
- Pacote office instalado;

- Tela: Full HD (1920x1080);

7.1.8.2 MEDIÇÃO: O pagamento será por hora trabalhada, onde a medição do serviço será comprovada por laudo assinado pelo técnico, onde será relacionada as atividades do período, junto com a folha ponto assinada pela representante da Prefeitura e da Contratada. Apartir do Laudo entregue para a fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.8.2.1 O laudo deverá conter o acompanhamento das atividades, descrevendo todos os serviços com datas e as comprovações dos envios nos prazos de todas as exigências do MARCO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL (MGAS) assim como as exigências do MANUAL DE OPERAÇÃO (MOP) e PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL (PCAS) do contrato, documentos esses que regem o Projeto de Rio Grande.

7.1.8.2.2 Todas as exigências que constem nas suas atribuições feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. O profissional dentro de suas atribuições e atividades tem obrigação de atender o Cronograma físico financeiro do projeto de modo que a obra não sofra atrasos nem alterações.

7.1.8.3 Este Profissional deverá comprovar as suas horas trabalhadas, com a folha ponto apresentada para comprovação.

7.1.9 Auxiliar Administrativo: Nível médio completo, com experiência comprovada, de no mínimo 1 (um) ano em serviços administrativos na área pública. Será responsável pela parte administrativa do contrato, com arquivamento dos processos, seja físico ou digital, além de acompanhamento dos e-mails, ofícios e mensagens. Deve ter o controle administrativo de todo o projeto, sempre com o controle dos prazos e documentações necessárias para o encaminhamento dos processos.

7.1.9.1 Deverá ter o seu notebook para atendimento de suas atividades do Programa. Com as configurações mínimas:

- Sistema Operacional: Windows 10/11 de 64 bits.
- Processador (CPU): Intel Core i5/i7 (gerações recentes) ou AMD Ryzen 5/7, ou equivalente e plenamente compatível.
- Memória RAM: 16 GB ou mais (32GB para projetos complexos).;
- Placa de Vídeo (GPU): Dedicada, 4GB+ VRAM, compatível com DirectX 12;
- Armazenamento (SSD): SSD (Solid State Drive) de 512GB+ para velocidade;
- Pacote office instalado;
- Tela: Full HD (1920x1080);

7.1.9.2 Deverá ter os seus móveis e material de escritório:

- Mesa diretor 150x70cm com gaveta e chave, acabamento em madeira coloração clara;
- Cadeira diretor giratória com braços;
- Material de trabalho diário - caneta, grampeador, régua etc;

7.1.9.3 MEDIÇÃO: O pagamento será de forma mensal, onde a medição do serviço será comprovada por laudo assinado pelo técnico, onde será relacionada as atividades do período, junto com a folha ponto assinada pela representante da Prefeitura e da Contratada. Apartir do Laudo entregue para a fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.9.3.1 O laudo deverá conter o acompanhamento das atividades, descrevendo todos os serviços com datas e as comprovações dos envios nos prazos de todas as exigências do MARCO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL (MGAS) assim como as exigências do MANUAL DE OPERAÇÃO (MOP) e PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL (PCAS) do contrato, documentos esses que regem o Projeto de Rio Grande.

7.1.9.3.2 Também deverá ser responsável pelos eventos, oficinas e apresentações assim como pela comprovação e certificação das mesmas, todas devidamente registradas e comprovadas, integrando o Laudo

mensal de medição. Todas as exigências que constem nas suas atribuições feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. O profissional dentro de suas atribuições e atividades tem obrigação de atender o Cronograma físico financeiro do projeto de modo que a obra não sofra atrasos nem alterações.

7.1.9.4 Este Profissional deverá cumprir 30 horas semanais, com a folha ponto apresentada para comprovação. Nas atividades que ultrapassarem este limite diário, serão contemplados em um banco de horas onde com um sistema de compensação de jornada previsto na CLT onde horas extras trabalhadas são acumuladas para serem trocadas por folgas ou redução de jornada, em vez de serem pagas com adicional com prazos de compensação de até 6 meses.

7.1.10 Aluguel de Mobiliário e equipamentos: Este item se trata do fornecimento de uma mesa de reunião padronizadas (para 10 pessoas), 10 cadeiras padronizadas com encosto tipo presidente, além de ar-condicionado instalado necessário para a sala indicada, materiais de escritório (papel, caneta, clips, grampo, arquivos, agendas com logo, pastas com logo). Também deverá possuir uma TV de 42” Smart mais microfone externo e câmera para videoconferência externa.

7.1.10.1 Com este item o Projeto tem condições de atender as reuniões para as suas atividades.

7.1.10.2 Todos os materiais e mobiliários e equipamentos, devem ter aprovação do Coordenador do Programa e atender as exigências que a equipe necessita, mesmo que não tenha sido citado neste descritivo.

7.1.10.3 MEDIÇÃO: O pagamento será por mês, onde a medição do serviço será comprovada por vistoria após a aprovação da fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.10.4 Todas as exigências feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. Caso a contratada não atenda as exigências de substituição ou aquisição de outros equipamentos, a medição ficará trancada até o atendimento da solicitação.

7.1.11 Aluguel de Software e Hardware: Equipamentos que devem estar à disposição da UGP para atendimento das obrigações e atividades.

7.1.11.1 Fornecimento de 03(três) notebooks para atendimento da UGP e de suas atividades do Programa. Com as configurações mínimas:

- Sistema Operacional: Windows 10/11 de 64 bits.
- Processador (CPU): Intel Core i5/i7 (gerações recentes) ou AMD Ryzen 5/7, ou equivalente e plenamente compatível.
- Memória RAM: 16 GB ou mais (32GB para projetos complexos).;
- Placa de Vídeo (GPU): Dedicada, 4GB+ VRAM, compatível com DirectX 12;
- Armazenamento (SSD): SSD (Solid State Drive) de 512GB+ para velocidade;
- Pacote office instalado;
- Cad Software instalado com licença
- Tela: Full HD (1920x1080);

7.1.11.2 Fornecimento de caixa de som com potência de no mínimo 250W RMS, amplificador integrado, com suporte de altura, acompanhada de microfone e com entrada separada para instrumento musical, conectividade Bluetooth, USB, e extensão de 15 metros de comprimento para ligação em rede 110/220V.

7.1.11.3 Fornecimento de Projetor para eventos pequenos, um projetor de instalação fixa (mais brilho/qualidade para salas), focando em lúmens (acima de 3.000 para ambientes controlados) e resolução (Full HD para boa imagem), com recursos como Wi-Fi, Android e som embutido sendo diferenciais importantes para facilidade de uso.

7.1.11.4 MEDIÇÃO: O pagamento será por mês, onde a medição do serviço será comprovada por vistoria após a aprovação da fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.11.4.1 Todas as exigências feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. Caso a contratada não atenda as exigências

de substituição ou aquisição de outros equipamentos, a medição ficara trancada até atendimento da solicitação.

7.1.12 Veículos:

7.1.12.1 Veículo Hatch / Sedan:

- Máximo 3 anos de uso, no máximo 150000km rodados, flex, motorização (mínimo 1.300 cc), capacidade de 5 passageiros, ar-condicionado, air bag, rastreador veicular, seguro total contra colisão, roubo, furto e danos a terceiros incluso;
- Manutenção: A responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, incluindo pneus, deve ser da empresa contratada;
- Documentação e Legalização: Os veículos devem ser entregues com toda a documentação (licenciamento, IPVA, seguro obrigatório) regularizada e em nome da locadora;
- Substituição imediata do veículo em caso de sinistro, roubo, furto ou manutenção que ultrapasse um período determinado (ex: 24 horas), para não interromper as operações;
- Multas: responsabilidade pelas multas de trânsito é do condutor/órgão contratante, mas a gestão inicial pode ser da locadora, que as repassará;
- Substituição quando ultrapassar o período de mais de 5 anos de fabricação e a quilometragem máxima de 200.000 Km;
- Cor branca;
- Controlador de bordo, com controle diário e Registro de GPS;
- Veículo plotado, conforme exigência e determinação da coordenadoria do Projeto;

7.1.12.2 Veículo Mini-Van:

- Máximo 5 anos de uso, no máximo 200000km rodados, Diesel, motorização (mínimo 2.000 cc), capacidade de 8 passageiros mais o Motorista, ar-condicionado, air bag, rastreador veicular, seguro total contra colisão, roubo, furto e danos a terceiros incluso;
- Manutenção: A responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, incluindo pneus, deve ser da empresa contratada;
- Documentação e Legalização: Os veículos devem ser entregues com toda a documentação (licenciamento, IPVA, seguro obrigatório) regularizada e em nome da locadora;
- Substituição imediata do veículo em caso de sinistro, roubo, furto ou manutenção que ultrapasse um período determinado (ex: 24 horas), para não interromper as operações;
- Substituição quando ultrapassar o período de mais de 5 anos de fabricação e a quilometragem máxima de 200.000 Km;
- Multas: responsabilidade pelas multas de trânsito é do condutor/órgão contratante, mas a gestão inicial pode ser da locadora, que as repassará;
- Cor Branca; o Controlador de bordo, com controle diário e Registro de GPS;
- Veículo plotado, conforme exigência e determinação da coordenadoria do Projeto;

7.1.12.3 MEDIÇÃO: O pagamento será por mês, onde a medição do serviço será comprovada por vistoria após a aprovação da fiscalização será solicitado a medição via sistema de obras da Prefeitura.

7.1.12.3.1 Todas as exigências feitas pelo executivo Municipal devem ser atendidas e comprovadas no período como condicionantes para o andamento das medições. Caso a contratada não atenda as exigências de substituição ou aquisição de outros equipamentos, a medição ficara trancada até atendimento da solicitação.

8. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus colaboradores deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o trabalhador.

8.1.1. No caso de colaboradora gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.2. Disponibilizar aos colaboradores Equipamentos de Proteção Individual - EPI, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, sem repassar quaisquer custos a estes.

8.3. Os uniformes e EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9. GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO:

9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Minuta de Contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal 19.707/2023.

10.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.4. As comunicações entre o Município e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

10.7. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.8.1. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.8.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

10.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.9.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

10.10.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos colaboradores, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos colaboradores admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;

c) exames médicos admissionais dos colaboradores do contratado que prestarão os serviços; e

d) declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.10.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.10.3. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos colaboadores diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei 14.133/2021)

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

g) comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

h) extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

i) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

j) cópia dos contracheques dos empregados;

k) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.10.4. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em 30 (trinta) dias após o último mês de prestação dos serviços:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.10.5. Nas hipóteses dos subitens 10.10.1, 10.10.3 e 10.10.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50 da Lei 14.133/2021).

10.10.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

10.10.7. No caso de Cooperativas, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

10.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 10.10.1 acima deverão ser apresentados.

10.12. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei 14.133/2021.

a) O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

b) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da

fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inc. II da Lei 14.133/2021)

c) Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inc. IV da Lei 14.133/2021)

d) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

e) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

10.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

10.15.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

10.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.13/2021.

10.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.15.4. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

10.15.5. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

10.16. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.16.1. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.16.2. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.16.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

10.16.4. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.16.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a tabela abaixo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2. Tabela para aferição da prestação de serviços e critérios de glosas:

Indicador: Preposto – Quantidade	
Finalidade	Garantir preposto na gestão do contrato

Meta a cumprir	Manter preposto durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que necessário (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais).
Periodicidade de medição	Mensal
Cálculo	Quantidade de ocorrências durante o período do contrato
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas	– até 01 ocorrência/contrato = 2% do valor da medição mensal – acima de 01 ocorrência/contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência)
Sanções	Previstas em contrato
Observações	Se a pendência perdurar até o período do mês subsequente, aplicar-se-á a glosa de 5% do valor da medição de cada mês, até que seja sanada em definitivo

Indicador: Preposto – Qualidade	
Finalidade	Garantir preposto com adequada gestão dos serviços
Meta a cumprir	Celeridade e eficácia das ações do preposto da Contratada
Periodicidade de medição	Mensal
Cálculo	Quantidade de ocorrências no mês, de não conformidades contratuais e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do preposto às solicitações da fiscalização do contrato
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas	– até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal – de 02 a 04 ocorrências/mês = 5% do valor da medição mensal – acima de 04 ocorrências/mês = 10% do valor da medição mensal
Sanções	Previstas em contrato
Observações	Caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos à Contratante, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da Contratada, a Contratante se reserva o direito de exigir a substituição do preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.

Indicador: Cumprimento de Prazos	
Finalidade	Garantir cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela fiscalização da Contratante
Meta a cumprir	Cumprimento dos prazos estipulados em contrato e os estabelecidos pela fiscalização da Contratante
Periodicidade de medição	Mensal
Cálculo	Quantidade de ocorrências/mês
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas	– até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal – de 02 a 04 ocorrências/mês = 5% do valor da medição mensal – acima de 04 ocorrências/mês = 10% do valor da medição mensal
Sanções	Previstas em contrato
Observações	Se o descumprimento vir a gerar perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado; Também se aplicam as glosas deste item, aos casos de constatado atraso no horário de início da prestação dos serviços ou a antecipação de seu término, pelos funcionários da Contratada, em função de falhas em sua logística ou atrasos pessoais.

Indicador: Gestão de RH – Qualificação do Pessoal	
Finalidade	Garantir o atendimento integral às exigências contratuais e legais
Meta a cumprir	Não permitir a atuação no contrato, de profissionais que não atendam integralmente a todas as exigências contratuais, legais e normativas para cada função/cargo exercido.
Periodicidade de medição	Mensal
Cálculo	Quantidade de ocorrências durante o período do contrato
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas	– até 01 ocorrência/contrato = 2% do valor da medição mensal – acima de 01 ocorrência/contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência)
Sanções	Previstas em contrato

Observações	Tal exigência aplica-se inclusive aos casos de executantes subcontratados, conforme contrato e anexos.

Indicador: Gestão de RH – Efetivo de Pessoal x Demanda	
Finalidade	Garantir adequado dimensionamento de sua mão de obra
Meta a cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o adequado dimensionamento de sua mão de obra, efetuando os ajustes que se fizerem necessários, independente de cobrança da Contratante e, de modo a não permitir falhas ou atrasos por conta da quantidade inadequada.
Periodicidade de medição	Mensal
Cálculo	Quantidade de ocorrências no mês de constatação de dimensionamento inadequado da mão-de-obra da Contratada
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas	– até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal – de 02 a 04 ocorrências/mês = 5% do valor da medição mensal – acima de 04 ocorrências/mês = 10% do valor da medição mensal
Sanções	Previstas em contrato
Observações	Se o descumprimento vir a gerar perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Equipamentos – Quantidade	
Finalidade	Garantir adequada quantidade de seus recursos
Meta a cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada quantidade de recursos, de acordo com o exigido neste Termo de Referência, independente de solicitação da Contratante
Periodicidade de medição	Mensal
Cálculo	Quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de recursos e itens necessários à execução dos serviços
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas	– até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal – de 02 a 04 ocorrências/mês = 5% do valor da medição mensal

	– acima de 04 ocorrências/mês = 10% do valor da medição mensal
Sanções	Previstas em contrato
Observações	Se a falta de recursos ou itens necessários vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Equipamentos – Qualidade	
Finalidade	Garantir adequada qualidade de seus recursos
Meta a cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o uso e a manutenção de recursos com adequada qualidade, não permitindo o uso de equipamentos de baixa qualidade, danificados e ou com improvisos, devendo manter processos adequados de controle e monitoramento, bem como garantir a substituição imediata daqueles que se encontrarem não conformes, independente de solicitação da Contratante
Periodicidade de medição	Mensal
Cálculo	Quantidade de ocorrências no mês de constatação de itens defeituosos, de baixa qualidade, com uso de improvisos etc.
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas	– até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal – de 02 a 04 ocorrências/mês = 5% do valor da medição mensal – acima de 04 ocorrências/mês = 10% do valor da medição mensal
Sanções	Previstas em contrato
Observações	Se a qualidade ou defeitos dos recursos ou itens vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Segurança do Trabalho	
Finalidade	Garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
Meta a cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da Contratante, não permitindo a atuação insegura ou outras não conformidades, como: atuação sem uso de EPI's ou de uniformes, procedimentos etc.
Periodicidade de medição	Mensal
Cálculo	Quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades

Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas	– até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal – de 02 a 04 ocorrências/mês = 5% do valor da medição mensal – acima de 04 ocorrências/mês = 10% do valor da medição mensal
Sanções	Previstas em contrato
Observações	Se a conformidade detectada vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Meio Ambiente	
Finalidade	Garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
Meta a cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da Contratante, não permitindo a atuação não conforme ou impactos ao Meio Ambiente.
Periodicidade de medição	Mensal
Cálculo	Quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas	– até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal – de 02 a 04 ocorrências/mês = 5% do valor da medição mensal – acima de 04 ocorrências/mês = 10% do valor da medição mensal
Sanções	Previstas em contrato
Observações	Se a conformidade detectada vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

12. DO RECEBIMENTO:

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, tendo como termo inicial a comunicação escrita do Contratado do término da execução, de acordo com as etapas previstas para a execução contratual, mediante os seguintes requisitos:

12.1.1. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços que se fizerem necessários, cabendo ao Fiscal Técnico anotar no Histórico

de Gerenciamento do Contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, de acordo com o art. 20, inc. II do Decreto Municipal 19.707/2023.

12.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

12.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Histórico de Gerenciamento do Contrato.

12.2. O recebimento definitivo cabe ao Gestor do Contrato ou Comissão por ele designada, conforme art. 22 do Decreto Municipal 19.707/2023.

12.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 90 (noventa) dias, contados do último recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.3.1. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa.

12.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

12.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

12.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo Contratado.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. As demais informações acerca do pagamento, constam no instrumento contratual.

12.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE, conforme Diretrizes da Agência Francesa de Desenvolvimento - AFD, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pela MELHOR TÉCNICA E PREÇO, na proporção definida na FDE.

13.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação, bem como apresentar as declarações.

13.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

13.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

13.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
02.009.04.122.0020.1681
4.4.90.35.00.00.00.00 - Serviços de Consultoria
Recurso: 1754 - Recursos de Operações de Crédito
Destinação: 1957 - AFD Dotação 142

Município do Rio Grande/RS, 10 de fevereiro de 2026.

Gilberto Arabidian Júnior
Gabinete de Programas e Projetos Especiais

Giovana Corvo da Trindade
Chefe do Gabinete de Programas e Projetos Especiais

PARTE II

SEÇÃO 8. CONDIÇÕES DO CONTRATO E FORMULÁRIOS DO CONTRATO

FORMULÁRIO PADRÃO DE CONTRATO

Serviços de Consultoria

Sumário

PARTE II **54**

I FORMULÁRIO DO CONTRATO 60

II CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO 62

A. Disposições gerais **62**

1. Definições 62
2. Relacionamento entre as Partes 63
3. Legislação Aplicável 63
4. Idioma 63
5. Títulos 63
6. Comunicações 63
7. Local 64
8. Autoridade do membro responsável 64
9. Representantes autorizados 64
10. Fraude e Corrupção 64

B. Início, conclusão, modificação e rescisão do contrato **64**

11. Vigência do Contrato 64
12. Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigência 64
13. Início dos Serviços 64
14. Expiração do Contrato 64
15. Acordo Integral 64
16. Modificações ou variações 64
17. Força Maior 65
18. Suspensão 66
19. Rescisão 66

C. Obrigações do consultor **68**

20. Aspectos gerais 68
21. Conflitos de Interesse 68
22. Confidencialidade 69
23. Responsabilidade do Consultor 69
24. Contratação de seguro pelo Consultor 69
25. Contabilidade, inspeção e auditoria 69
26. Obrigações de prestação de contas 70
27. Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros 70
28. Equipamentos, veículos e materiais 70

D. Especialistas e subconsultores do consultor **71**

29. Descrição dos Especialistas Principais 71
30. Substituição de Especialistas Principais 71
31. Aprovação de Especialistas Principais adicionais 71
32. Afastamento de Especialistas ou Subconsultores 72
33. Substituição/ Afastamento de Especialistas – Impacto sobre os pagamentos 72
34. Jornada de trabalho, horas extras, licença, etc. 72

E. Obrigações do cliente **72**
35. Assistência e isenções 72
36. Acesso ao Local do Projeto 73
37. Mudanças na Legislação Aplicável relativa a impostos e direitos sobre importação 73
38. Serviços, Instalações e Bens do Cliente 73
39. Pessoal de Contrapartida 74
40. Obrigação de pagamento 74

F. Pagamentos ao consultor **74**
41. Valor do Teto (em base de tempo) e preço do Contrato (por preço global) 74
42. Remuneração 75
43. Impostos e direitos sobre importação 75
44. Moeda do pagamento 75
45. Modo de cobrança e pagamento 75
46. Juros sobre pagamentos atrasados e penalidades 77

G. Equidade e boa-fé **77**
47. Boa-fé 77

H. Solução de controvérsias **77**
48. Acordo amigável 77
49. Solução de controvérsias 77

ANEXO 1 Fraude e corrupção 78

ANEXO 2 Critérios de elegibilidade 80

III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO 82

IV. APÊNDICES 91
Apêndice A – Termos de Referência 91
Apêndice B - Proposta técnica do Consultor incluindo metodologia e Especialistas Principais 91
Apêndice C – Estimativas de Custos do Contrato 91

Prefácio

1. O Formulário de Contrato padrão é composto por quatro partes: o Formulário de Contrato a ser assinado pelo Cliente e o Consultor, as Condições Gerais do Contrato (CGC), inclusive os Anexos 1 (Fraude e Corrupção) e 2 (Critérios de Elegibilidade), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices.

2. As Condições Gerais do Contrato, inclusive os Anexos 1 e 2, não deverão ser modificadas. As Condições Especiais do Contrato que contenham cláusulas específicas para cada Contrato visam complementar, mas não substituir ou contradizer, as Condições Gerais.

CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Nome do Projeto: RIO GRANDE 2030

ACORDO AFD N° CBR 1163 01 N

Título do Serviço: Serviços Técnicos Especializados de Apoio, Gerenciamento e Supervisão Social, Ambiental e Comunicacional - PROGRAMA RIO GRANDE 2030 - Microdrenagem, Macrodrenagem, Nova Rota RG, Requalifica RG, Pedala RG, Ações Ambientais e Controle Erosão Torotama.

Contrato Nº:

entre

-

Município do Rio Grande

e

-

[Nome do Consultor]

Data: _____

I FORMULÁRIO DO CONTRATO

Este CONTRATO (denominado "Contrato") é celebrado no *[número]* dia do mês de *[mês]* de *[ano]* entre, de um lado, *[nome do Cliente ou Beneficiário]* (denominado "Cliente") e, do outro, *[nome do Consultor]* denominado "Consultor").

[Se o Consultor for composto por mais de uma entidade, o disposto acima deverá ser parcialmente modificado de modo a ficar da seguinte forma: "… (denominado "Cliente") e, do outro, uma Associação, Consórcio ou Sociedade (nome da ACS) formada pelas seguintes entidades, cada uma das quais será responsável conjunta e solidariamente perante o Cliente por todas as obrigações assumidas pelo Consultor no âmbito do presente Contrato, a saber, [nome do membro] e [nome do membro] (denominados "Consultor").]

CONSIDERANDO QUE

(a) o Cliente solicitou ao Consultor a prestação de determinados serviços de consultoria conforme definidos neste Contrato (denominados "Serviços");

(b) o Consultor, tendo declarado ao Cliente dispor das competências profissionais, conhecimento especializado e recursos técnicos necessários, comprometeu-se a prestar os Serviços segundo os termos e condições estipulados no presente Contrato;

(c) o Cliente recebeu um empréstimo da Agência para cobrir o custo dos Serviços e pretende aplicar uma parcela dos recursos desse financiamento em pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se que (i) os pagamentos da Agência somente serão efetuados a pedido do Cliente e mediante aprovação da Agência; (ii) esses pagamentos ficarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de financiamento entre o Cliente e a Agência; e (iii) nenhuma parte salvo o Cliente fará jus a quaisquer direitos oriundos do acordo de financiamento ou reivindicações em relação aos recursos do financiamento.

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

(a) Os seguintes documentos anexados ao presente serão considerados como parte integrante deste Contrato:

a. As Condições Gerais do Contrato (inclusive o Anexo 1 sobre "Fraude e Corrupção" e o Anexo 2 sobre Critérios de Elegibilidade);

b. As Condições Especiais do Contrato;

c. Apêndices:

Apêndice A: Termos de Referência

Apêndice B: Proposta técnica do Consultor incluindo metodologia e Especialistas Principais

Apêndice C: Estimativas de Custos do Contrato

Apêndice E: Modelo de Garantia para Pagamento Antecipado

Em caso de divergência entre os documentos, prevalecerá a seguinte ordem de precedência: as Condições Especiais do Contrato; as Condições Gerais do Contrato, inclusive o Anexo 1 e o Anexo 2; Apêndice A; Apêndice B; Apêndice C e Apêndice D. Qualquer referência a este Contrato incluirá, onde o contexto permitir, uma referência a seus Apêndices.

(b) Os direitos e obrigações mútuas do Cliente e do Consultor serão aqueles estipulados no Contrato, em particular:

d. o Consultor deverá executar os Serviços de acordo com o disposto no Contrato; e

e. o Cliente efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com o disposto no Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam o presente Contrato em seus respectivos nomes, no dia e ano acima indicados.

Por e em nome de Município do Rio Grande

Giovana Corvo da Trindade

Chefe do Gabinete de Programas e Projetos Especiais

Por e em nome de *[Nome do Consultor ou da Associação, Consórcio ou Sociedade]*

[Representante Autorizado do Consultor – nome, cargo e assinatura]

[No caso de Associação, Consórcio ou Sociedade*, todos os membros assinarão ou apenas o membro responsável, caso em que a procuração a ser assinada em nome de todos os membros deverá ser anexada.]*

Por e em nome de cada um dos membros do Consultor *[inserir o nome da Associação, Consórcio ou Sociedade]*

[Nome do membro responsável]

[Representante autorizado em nome de uma Associação, Consórcio ou Sociedade]

[Acrescentar campos para a assinatura de cada membro, se todos forem assinar]

II CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

A. Disposições gerais

1. Definições

1.1 Os termos listados abaixo, quando figurarem no presente Contrato, terão os seguintes significados, salvo definição em contrário pelo contexto:

a) Entende-se por "Legislação Aplicável" as leis e quaisquer outros instrumentos com força de lei no país do Cliente ou em outro país, conforme especificado nas **Condições Especiais do Contrato (CEC)**, que possam ter sido emitidos e estar em vigor em determinado momento.

b) "Agência" designa a Agência francesa do Desenvolvimento

c) Sem objeto

d) O termo "Cliente" significa a agência de implementação que assina o Contrato referente aos Serviços com o Consultor selecionado

e) Entende-se por "Consultor" uma empresa de consultoria profissional constituída nos termos da lei ou uma entidade, pública ou privada, selecionada pelo Cliente para prestar os Serviços ao abrigo do Contrato assinado.

f) O termo "Contrato" refere-se ao acordo vinculante escrito firmado entre o Cliente e o Consultor que inclui todos os documentos anexados listados no parágrafo 1 do Formulário do Contrato (as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais (CEC) e os Apêndices).

g) O termo "Dia" indica um dia de calendário, salvo indicação em contrário.

h) O termo "Data de Início da Vigência" indica a data em que este Contrato passa a vigorar e ter efeito de acordo com a Cláusula CGC 11.

i) O termo "Especialistas" designa, coletivamente, os Especialistas Principais, Especialistas de Apoio e qualquer outro funcionário do Consultor, Subconsultor ou membro(s) da Associação, Consórcio ou Sociedade designado(s) pelo Consultor para executar os Serviços no todo ou em parte nos termos do Contrato.

j) "Moeda internacional" refere-se a qualquer moeda que não a do país do Cliente.

k) A sigla "CGC" refere-se às presentes Condições Gerais do Contrato.

l) "Governo" refere-se ao Governo do país do Cliente.

m) O termo "Associação, Consórcio ou Sociedade (ACS)" significa uma associação/consórcio/sociedade com ou sem personalidade jurídica distinta da de seus membros, de mais de um Consultor, em que um membro, designado como responsável, 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 Cliente pela execução do Contrato.

n) O termo “Especialista(s) Principal(is)” refere-se ao(s) profissional(is) cujas competências, qualificações, conhecimentos e experiência são essenciais para a execução dos Serviços previstos no Contrato e cujo Currículo (CV) foi levado em consideração na avaliação técnica da proposta do Consultor.

o) O termo “Moeda Local” refere-se à moeda do país do Cliente. O termo “Moeda estrangeira” refere-se à qualquer outra moeda que não seja a Moeda Local.

p) O termo “Especialista(s) de Apoio” refere-se a um profissional fornecido pelo Consultor ou Subconsultor para executar os Serviços no todo ou em parte conforme o Contrato.

q) Entende-se por “Parte” o Cliente ou o Consultor, conforme o caso, e “Partes” refere-se a ambos.

r) A sigla “CEC” refere-se às Condições Especiais do Contrato por meio das quais as CGC podem ser alteradas ou complementadas, mas não substituídas.

s) O termo “Serviços” designa o trabalho a ser executado pelo Consultor nos termos do presente Contrato, conforme descrito no Apêndice A e B do presente Contrato.

t) Entende-se por “Subconsultores” a entidade à qual o Consultor subcontrata qualquer parte dos Serviços, embora permaneça como o único responsável pela execução do Contrato.

2. Relacionamento entre as Partes

2.1 Nenhuma disposição deste documento deverá ser interpretada no sentido de constituir uma relação de patrão e empregado ou de mandatário e agente entre o Cliente e o Consultor. Sujeito ao presente Contrato, o Consultor dispõe de total controle sobre os Especialistas e os Subconsultores, se houver, que estiverem executando os Serviços, e assumirá plena responsabilidade pelos Serviços prestados por eles ou em seu nome.

3. Legislação Aplicável

3.1 Este Contrato, seu significado e interpretação, bem como as relações entre as Partes, serão regidos pela Legislação Aplicável.

4. Idioma

4.1 O contrato foi assinado no idioma **especificado nas CEC,** que será a língua vinculante e obrigatória para todos os assuntos relacionados ao significado ou à interpretação deste Contrato.

5. Títulos

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

6. Comunicações

6.1 Qualquer comunicação obrigatória ou permitida a ser dada ou feita nos termos deste Contrato deverá se dar por escrito no idioma especificado na Cláusula CGC 4. Nesse sentido, qualquer aviso, solicitação ou consentimento deverá ser feito por escrito e será considerado como feito/dado quando entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação for endereçada, ou quando

enviado para tal Parte no endereço especificado nas **CEC.**

6.2 Uma Parte poderá alterar seu endereço para o recebimento de notificações relacionadas a este Contrato mediante comunicação à outra Parte acerca da mudança do endereço indicado nas CEC.

7. Local

7.1 Os Serviços serão executados nos locais especificados no Apêndice A do presente Contrato e, quando o local de uma determinada tarefa não for especificado, nos locais aprovados pelo Cliente, seja no país do Cliente ou não.

8. Autoridade do membro responsável

8.1 Se o Consultor for uma Associação, Consórcio ou Sociedade (ACS), os membros autorizam, desde já, o membro especificado nas **CEC** a atuar em seus nomes no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Cliente, nos termos deste Contrato, inclusive, entre outros, no recebimento de instruções e pagamentos do Cliente.

9. Representantes autorizados

9.1 Qualquer ação obrigatória ou permitida e qualquer documento cuja assinatura seja obrigatória ou permitida pelo Cliente ou pelo Consultor no âmbito deste Contrato poderá ser tomada ou executada pelos representantes especificados nas **CEC**.

10. Fraude e Corrupção

10.1 A Agência tem como exigência que suas Diretrizes de Combate à Corrupção e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes sejam cumpridas conforme estabelecido no Anexo 1 das CGC.

B. Início, conclusão, modificação e rescisão do contrato

11. Vigência do Contrato

11.1 Este Contrato entrará em vigência na data ("Data de Início da Vigência") em que o Cliente notificar o Consultor instruindo-o a dar início à execução dos Serviços. Essa notificação deverá confirmar que foram atendidas as condições para entrada em vigência relacionadas nas **CEC**, se houver.

12. Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigência

12.1 Após a assinatura pelas Partes conforme especificado nas **CEC**, se este Contrato não entrar em vigência dentro desse período, qualquer uma das Partes poderá declarar este Contrato nulo e sem efeito, mediante comunicação por escrito à outra Parte, com antecedência mínima de 22 (vinte e dois) dias. Na eventualidade de uma das Partes o declarar nulo e sem efeito, nenhuma das duas Partes poderá fazer qualquer reivindicação relacionada ao Contrato à outra Parte.

13. Início dos Serviços

13.1 O Consultor confirmará a disponibilidade dos Especialistas Principais e dará início aos Serviços ao mais tardar na Data de Entrada em Vigência especificada nas **CEC**.

14. Expiração do Contrato

14.1 Salvo em caso de rescisão precoce conforme a Cláusula CGC 19, este Contrato irá expirar ao término do prazo após a Data de Entrada em Vigência conforme especificado nas **CEC**.

15. Acordo Integral

15.1 Este Contrato contém todos os acordos, condições e disposições ajustadas pelas Partes. Nenhum agente ou representante de qualquer uma das Partes dispõe de poderes para fazer, nem as Partes estarão sujeitas ou serão

responsabilizadas por, qualquer declaração, promessa ou acordo que não tenha sido estabelecido neste Contrato.

16. Modificações ou variações

16.1 Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, inclusive no escopo dos Serviços, somente poderá ser feita mediante acordo por escrito entre as Partes. No entanto, cada Parte deverá dispensar a devida consideração a quaisquer propostas de modificação ou variação feitas pela outra Parte.

16.2 Em caso de modificações ou variações consideráveis, será necessário obter o consentimento prévio por escrito da Agência.

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, imprevisível, inevitável e torna a execução das obrigações contratuais de uma Parte impossível ou tão impraticável a ponto de ser considerada impossível nas circunstâncias e, sujeito a esses requisitos, abrangem, entre outras, guerras, rebeliões, distúrbios civis, terremotos, incêndios, explosões, tempestades, enchentes ou outras condições climáticas adversas, confisco ou qualquer outra medida tomada por órgãos governamentais.

17.2 Força Maior não inclui (i) qualquer evento causado pela negligência ou ação intencional de uma Parte ou de seus Especialistas, Subconsultores, representantes ou funcionários, nem (ii) qualquer acontecimento que uma Parte diligente pudesse ter previsto razoavelmente no momento da assinatura deste Contrato e ter evitado ou solucionado durante o cumprimento das obrigações aqui estipuladas.

17.3 Não constitui motivo de Força Maior a insuficiência de fundos ou falta de qualquer pagamento previsto neste Contrato.

b. Não-quebra do Contrato

17.4 O descumprimento por uma das Partes de quaisquer obrigações nos termos do Contrato não será considerado uma quebra ou inadimplência deste Contrato, desde que tal incapacidade surja de um evento de Força Maior e que a Parte afetada por tal evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, o devido cuidado e as medidas alternativas razoáveis com o objetivo de cumprir os termos e condições do presente Contrato.

c. Disposições a serem tomadas

17.5 A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a cumprir suas obrigações previstas no Contrato, na máxima extensão possível, e tomar todas as providências razoáveis para minimizar as consequências de qualquer evento dessa natureza.

17.6 A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar a outra Parte sobre tal acontecimento logo que possível e, em qualquer caso, no mais tardar 14 (quatorze) dias corridos após o referido evento, apresentando comprovação de sua natureza e causa e, da mesma forma, deverá notificar por escrito o restabelecimento das condições normais tão logo seja

possível.

17.7 Qualquer período dentro do qual uma Parte, nos termos deste Contrato, deverá concluir uma ação ou tarefa será prorrogado por um período de tempo igual ao que a Parte não pôde realizar tal tarefa como resultado de um evento de Força Maior.

17.8 Durante o período de sua incapacidade de executar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor, mediante instrução do Cliente, deverá:

a) interromper os trabalhos e, nesse caso, o Consultor será reembolsado pelos custos adicionais incorridos por necessidade e de forma justificada, e, se for exigido pelo Cliente, na retomada dos Serviços; ou

b) prosseguir com a execução dos Serviços na medida do possível, caso em que o Consultor continuará a ser pago conforme previsto neste Contrato e reembolsado pelos custos adicionais incorridos por necessidade e de forma justificada.

17.9 No caso de desacordo entre as Partes quanto à existência ou extensão da Força Maior, a questão será resolvida de acordo com as Cláusulas CGC 48 e CGC 49.

18. Suspensão

18.1 O Cliente poderá interromper todos os pagamentos ao Consultor previstos neste Contrato mediante aviso de suspensão por escrito ao Consultor, se este deixar de cumprir qualquer de suas obrigações aqui estipuladas, inclusive a execução dos Serviços, desde que esse aviso de suspensão (i) especifique a natureza do descumprimento e (ii) solicite ao Consultor a correção das falhas detectadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação de suspensão pelo Consultor.

19. Rescisão

19.1 Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das Partes conforme as disposições abaixo:

a. Pelo Cliente

19.1.1 O Cliente poderá rescindir este Contrato em caso de ocorrência de qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula. Nesse caso, o Cliente enviará uma notificação de rescisão do contrato ao Consultor por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos no caso de eventos descritos em (a) a (d); notificação por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos no caso de eventos descritos em (e); notificação por escrito com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos no caso de eventos descritos em (f):

(a) Se o Consultor deixar de corrigir um descumprimento de suas obrigações pelo presente Contrato, conforme especificado no aviso de suspensão estabelecido na Cláusula CGC 18;

(b) Se o Consultor (ou, caso seja composto por mais de uma entidade, se quaisquer de seus membros) entrar em processo de insolvência ou de falência ou ainda entrar em processo de liquidação ou em concordata compulsória ou voluntária;

(c) Se o Consultor deixar de cumprir qualquer decisão final

resultante de um processo sancionador conforme a CGC 49.1;

(d) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor não for capaz de executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

(e) Se o Cliente, a seu exclusivo critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;

(f) Se o Consultor deixar de confirmar a disponibilidade de Especialistas Principais.

19.1.2 Se o Cliente julgar que o Consultor se envolveu em Fraude e Corrupção na concorrência ou na execução do Contrato, o Cliente poderá, após emitir notificação por escrito com antecedência de 14 (quatorze) dias corridos, rescindir o Contrato com o Consultor.

b. Pelo Consultor

19.1.3 O Consultor poderá rescindir este Contrato após um período mínimo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de notificação por escrito da rescisão ao Cliente, em caso de ocorrência de qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Cláusula.

(a) Se o Cliente deixar de pagar quaisquer quantias devidas ao Consultor nos termos deste Contrato e que não sejam objeto de disputa nos termos da Cláusula CGC 49.1 dentro de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após receber a notificação por escrito do Consultor de que tal pagamento está vencido.

(b) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor deixar de executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

(c) Se o Cliente deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um processo sancionador conforme a Cláusula CGC 49.1.

(d) Se o Cliente estiver em situação de infração considerável de suas obrigações no âmbito deste Contrato e não tiver corrigido tal infração no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (ou um período maior que o Consultor possa ter aprovado por escrito subsequentemente) a partir do recebimento, pelo Cliente, da notificação do Consultor especificando tal infração.

c. Cessação dos direitos e obrigações

19.1.4 Quando da rescisão deste Contrato conforme as Cláusulas CGC 12 ou CGC 19, ou quando de sua expiração conforme a Cláusula CGC 14, todos os direitos e obrigações das Partes cessarão, exceto (i) os direitos e obrigações que possam ter se acumulado na data da rescisão ou expiração, (ii) a obrigação de confidencialidade estipulada na Cláusula CGC 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e registros consoante a Cláusula CGC 25 e de cooperar e auxiliar na inspeção ou investigação e (iv) quaisquer direitos que uma Parte possa ter conforme previsto na Legislação Aplicável

d. Cessação dos Serviços

19.1.5 Quando da rescisão deste Contrato mediante notificação de

qualquer uma das Partes à outra conforme as Cláusulas CGC 19(a) ou CGC 19(b), o Consultor deverá, imediatamente após o envio ou recebimento da referida notificação, tomar todas as providências necessárias para o pronto e ordeiro encerramento dos Serviços, empreendendo todos os esforços possíveis para minimizar as despesas para este fim. Em relação aos documentos elaborados pelo Consultor e o equipamento e materiais fornecidos pelo Cliente, o Consultor deverá proceder conforme o disposto nas Cláusulas CGC 27 ou CGC 28.

e. Pagamento por Rescisão

19.1.6 Quando da rescisão deste Contrato, o Cliente deverá efetuar os seguintes pagamentos ao Consultor:

(a) remuneração pelos Serviços prestados satisfatoriamente antes da data de início da vigência da rescisão, nos termos da Cláusula CGC 42;

C. Obrigações do consultor

20. Aspectos gerais

a. Padrão de desempenho

20.1 O Consultor deverá prestar e executar os Serviços com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com os padrões e práticas profissionais geralmente aceitos, e deverá observar práticas de gestão comprovadas e empregar tecnologia apropriada e equipamentos, maquinário, materiais e métodos seguros e eficazes. O Consultor sempre agirá, em relação a qualquer assunto relacionado a este Contrato ou aos Serviços, como fiel assessor do Cliente, e deverá sempre apoiar e proteger os interesses legítimos do Cliente em quaisquer negociações com terceiros.

20.2 O Consultor empregará e fornecerá os Especialistas e Subconsultores qualificados e experientes conforme exigido para a prestação dos Serviços.

20.3 O Consultor poderá subcontratar parte dos Serviços junto a esses Especialistas Principais e Subconsultores, sujeito à aprovação prévia do Cliente. Não obstante essa aprovação, o Consultor permanecerá totalmente responsável pelos Serviços. O Consultor não poderá subcontratar a integralidade dos Serviços.

b. Legislação Aplicável aos Serviços

20.4 O Consultor deverá executar os Serviços de acordo com o Contrato e a Legislação Aplicável, adotando todas as medidas possíveis para assegurar que todos os seus Especialistas e Subconsultores cumpram a Legislação Aplicável.

20.5 Ao longo da execução do Contrato, o Consultor deverá se conformar com as proibições de importação de bens e serviços no país do Cliente.

20.6 O Cliente deverá notificar o Consultor por escrito acerca de costumes locais relevantes, e o Consultor, após tal notificação, deverá respeitar tais costumes.

21. Conflitos de

21.1 O Consultor deverá priorizar os interesses do Cliente sem

Interesse

considerar a possibilidade de futuros trabalhos, e deverá evitar estritamente conflitos com outros serviços ou com seus próprios interesses comerciais.

a. O Consultor não se beneficiará de comissões, descontos, etc.

21.1.1 O pagamento do Consultor nos termos da CGC (Cláusulas CGC 41 a 46) constituirá o único pagamento do Consultor em relação a este Contrato e, sujeito à CGC 21.1.3, o Consultor não aceitará em benefício próprio qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento similar relacionado às atividades nos termos do presente Contrato ou no cumprimento de suas obrigações no âmbito do Contrato, e o Consultor deverá empreender todos os esforços para assegurar que quaisquer Subconsultores, assim como os Especialistas e representantes de qualquer um deles, tampouco recebam tal pagamento adicional.

21.1.2. Ademais, se, como parte dos Serviços, couber ao Consultor a responsabilidade de assessorar o Cliente na aquisição de bens, obras ou serviços, o Consultor deverá se conformar às regras de aquisições aplicáveis ao Cliente, e sempre exercer tal responsabilidade visando os melhores interesses do Cliente. Quaisquer descontos ou comissões obtidos pelo Consultor no exercício dessa responsabilidade de aquisição serão revertidos em favor do Cliente.

b. O Consultor e Afiliados não poderão participar de determinadas atividades

21.1.3 O Consultor concorda que, salvo indicação contraria nas CEC, durante a vigência deste Contrato e após sua expiração, ele e qualquer uma das entidades a ele ligadas, bem como quaisquer Subconsultores e suas entidades afiliadas, estarão desclassificados para o fornecimento de bens, obras ou serviços técnicos resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria prestados na preparação ou execução do projeto.

c. Proibição de atividades conflitantes

21.1.4 O Consultor não deverá se envolver, e zelará para 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 que lhes forem atribuídas no âmbito do presente Contrato.

d. Dever estrito de divulgar atividades conflitantes

21.1.5 O Consultor tem a obrigação, e deverá assegurar que seus Especialistas e Subconsultores também assumam a obrigação, de divulgar qualquer situação de conflito ou possibilidade de conflito que afete sua capacidade de atender aos interesses de seu Cliente, ou que possam justificadamente ser entendidas como tendo tal efeito. A não divulgação das referidas situações poderá levar à desclassificação do Consultor ou à rescisão de seu Contrato.

22. Confidencialidade

22.1 Salvo consentimento prévio por escrito do Cliente, o Consultor e os Especialistas nunca deverão comunicar a qualquer pessoa física ou jurídica qualquer informação confidencial obtida durante a execução dos Serviços, nem tornar públicas as recomendações formuladas durante a execução ou resultantes dos Serviços.

23. Responsabilidade do Consultor

23.1 Sujeito a disposições adicionais, se houver, estipuladas nas CEC, as responsabilidades do Consultor no âmbito deste Contrato serão as dispostas pela Legislação Aplicável.

24. Contratação de seguro pelo Consultor

24.1 O Consultor (i) deverá contratar e manter, e providenciará para que qualquer Subconsultor contrate e mantenha, por sua própria conta (ou dos Subconsultores, conforme o caso), mas em termos e condições aprovados pelo Cliente, seguro contra os riscos e para a cobertura especificados nas CEC, e (ii) a pedido do Cliente, deverá apresentar comprovação a ele de que tal apólice foi contratada e mantida, e que os prêmios vigentes, portanto, foram pagos. O Consultor deverá certificar-se de que esse seguro esteja em vigor antes do início dos Serviços, conforme definido na Cláusula CGC 13.

25. Contabilidade, inspeção e auditoria

25.1 O Consultor manterá e envidará todos os esforços possíveis para fazer com que seus Subconsultores mantenham contas e registros precisos e sistemáticos em relação aos Serviços, na forma e nos detalhes que identifiquem claramente variações de carga de trabalho e custos relevantes.

25.2 O Consultor permitirá e fará com que seus subcontratados e subconsultores autorizem a Agência e/ou pessoas nomeadas por este a inspecionar periodicamente o local do projeto e/ ou as contas e registros relativos à execução do Contrato e à apresentação da oferta, e providenciará para que tais contas e registros sejam auditados por auditores nomeados pela Agência, se solicitado por este. O Consultor, seus Subcontratados e subconsultores deverão atentar para a Subcláusula 10.1, que estabelece, entre outros, que os atos destinados a impedir, de forma considerável, o exercício dos direitos de inspeção e auditoria da Agência constituem uma prática proibida sujeita à rescisão contratual.

26. Obrigações de prestação de contas

26.1 O Consultor entregará ao Cliente os relatórios e documentos especificados no **Apêndice A**, no formulário, na quantidade e dentro dos prazos estabelecidos no referido Apêndice.

27. Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros

27.1 Salvo indicação em contrário nas **CEC**, todos os relatórios e dados e informações relevantes, como mapas, diagramas, plantas, bancos de dados, outros documentos e programas de software, registros comprobatórios ou materiais compilados ou elaborados pelo Consultor para o Cliente durante a execução dos Serviço serão confidenciais e permanecerão sendo propriedade absoluta do Cliente. O Consultor deverá, impreterivelmente até a rescisão ou expiração deste Contrato, entregar todos esses documentos ao Cliente, juntamente com um inventário detalhado desses documentos. O Consultor poderá reter uma cópia desses documentos, dados e/ou programas de software, mas não deverá usá-la para fins alheios a este Contrato sem a aprovação prévia por escrito do Cliente.

27.2 Se forem necessários ou apropriados acordos de licença entre o Consultor e terceiros para fins de elaboração das plantas, desenhos, especificações, projetos, bancos de dados, outros documentos e programas de software, o Consultor

deverá obter a aprovação prévia por escrito do Cliente para esses acordos, e o Cliente terá o direito, a seu critério, de exigir a recuperação das despesas relativas ao desenvolvimento do(s) programa(s) em questão. Se for o caso, outras restrições sobre o uso futuro desses documentos deverão ser especificadas nas **CEC**.

28. Equipamentos, veículos e materiais

28.1 Equipamentos, veículos e materiais colocados à disposição do Consultor pelo Cliente, ou adquiridos pelo Consultor no todo ou em parte com recursos fornecidos pelo Cliente, serão de propriedade do Cliente e deverão ser identificados nesse sentido. Quando da rescisão ou expiração deste Contrato, o Consultor apresentará ao Cliente o inventário dos referidos equipamentos, veículos e materiais, e se desfará de todos eles de acordo com as instruções do Cliente. Enquanto estiver de posse desses equipamentos, veículos e materiais, o Consultor deverá, salvo determinação em contrário e por escrito do Cliente, providenciar o seguro desses itens, às custas do Cliente, em quantia equivalente ao valor de sua total substituição.

28.2 Qualquer equipamento ou material introduzido no país do Cliente pelo Consultor ou seus Especialistas, tanto para uso pessoal ou no projeto, permanecerá sendo propriedade do Consultor ou dos Especialistas em questão, conforme o caso.

D. Especialistas e subconsultores do consultor

29. Descrição dos Especialistas Principais

29.1 Os cargos, descrição funcional acordada, qualificações mínimas e estimativas de carga de trabalho para a execução dos serviços de cada um dos Especialistas Principais do Consultor estão descritos no **Apêndice B**.

29.2 Em caso de Contrato em base no tempo e se necessário para o cumprimento das disposições da Cláusula CGC 20(a), poderão ser feitos pelo Consultor ajustes em relação à carga de trabalho estimada dos Especialistas Principais constante do **Apêndice B**, mediante aviso por escrito ao Cliente, desde que (i) tais ajustes não alterem as estimativas de carga de trabalho originais de qualquer profissional em mais de 10% ou uma semana, sendo considerado o que for maior; e (ii) o somatório destes ajustes não faça com que os pagamentos previstos neste Contrato extrapolem o teto especificado na Cláusula CGC 41.2.

29.3 Em caso de Contrato em base no tempo e se for necessário trabalho adicional que vá além do escopo dos Serviços especificado no **Apêndice A**, a carga de trabalho estimada dos Especialistas Principais poderá ser ampliada mediante acordo por escrito entre o Cliente e o Consultor. Caso os pagamentos ultrapassem os tetos definidos na CGC 41.2, as Partes assinarão um aditivo ao Contrato.

30. Substituição de Especialistas Principais

30.1 Salvo possível acordo em contrário por escrito com o Cliente, nenhuma alteração deverá ser feita na equipe de Especialistas Principais.

30.2 Não obstante o disposto acima, a substituição de Especialistas

Principais durante a execução do Contrato somente poderá ser considerada com base na solicitação por escrito do Consultor e devido a circunstâncias que fujam ao seu controle razoável inclusive, entre outras, morte ou incapacidade por motivo de saúde. Nesse caso, o Consultor deverá apresentar imediatamente como substituto outro profissional com qualificações e experiência equivalentes ou superiores e que atenda aos requisitos de elegibilidade, pela mesma tarifa de remuneração.

31. Aprovação de Especialistas Principais adicionais

31.1 Se, durante a execução do Contrato, outros Especialistas Principais forem necessários para a prestação dos Serviços, o Consultor enviará ao Cliente para revisão e aprovação uma cópia de seus Currículos (CVs). Se o Cliente não fizer objeção por escrito (declarando os motivos para a objeção) dentro de 22 (vinte e dois) dias a contar da data de recebimento desses CVs, esses Especialistas Principais adicionais deverão ser considerados como aprovados pelo Cliente.

31.2 Em caso de Contrato em base no tempo, a tarifa de remuneração a ser paga a esses novos Especialistas Principais será baseada nas tarifas dos cargos de outros Especialistas Principais que exijam qualificações e experiência semelhantes.

32. Afastamento de Especialistas ou Subconsultores

32.1 Se o Cliente constatar que qualquer Especialista ou Subconsultor cometeu falta grave ou foi acusado de prática criminosa, ou se o Cliente determinar que o Especialista ou Subconsultor do Consultor envolveu-se em práticas de Fraude e Corrupção durante a execução dos Serviços, o Consultor providenciará, mediante solicitação por escrito do Cliente, a substituição do profissional em questão.

32.2 Caso algum Especialista Principal, Especialista de Apoio ou Subconsultor seja considerado pelo Cliente como incompetente ou incapaz no cumprimento das tarefas atribuídas, o Cliente, especificando a respectiva fundamentação, poderá solicitar que o Consultor providencie um substituto.

32.3 Os substitutos dos Especialistas ou Subconsultores afastados deverão ter melhores qualificações e experiência e ser aceitáveis para o Cliente.

33. Substituição/ Afastamento de Especialistas – Impacto sobre os pagamentos

33.1 Em caso de Contrato em base no tempo e salvo acordo em contrário com o Cliente, (i) caberá ao Consultor arcar com o custo das viagens adicionais, além de outras despesas resultantes ou incidentes sobre o afastamento e/ou substituição, e (ii) a remuneração a ser paga para qualquer substituto de um Especialista não poderá ser superior à do Especialista substituído ou afastado.

33.2 No caso de um Contrato por preço global, o Consultor assumirá todas as despesas de viagem e outras, resultantes da retirada e/ ou substituição de um Especialista.

34. Jornada de trabalho, horas extras, licença, etc.

34.1 A jornada de trabalho e as folgas dos Especialistas são especificados no **Apêndice A**. Para levar em consideração o trajeto de/para o país do Cliente, considerar-se-á que os especialistas que executarem os Serviços dentro do país do

Cliente iniciaram ou terminaram seu trabalho concernente aos Serviços no número de dias anterior à sua chegada ou após sua partida do país do Cliente, conforme especificado no **Apêndice A**.

34.2 Os Especialistas não terão direito a receber pagamento por horas extras, tirar licença médica ou férias, salvo nos casos especificados no **Apêndice A,** e considerar-se-á que a remuneração do Consultor cobre esses itens.

34.3 Qualquer licença tirada pelos Especialistas ficará sujeita à aprovação prévia do Consultor, que deverá assegurar que a ausência para essa finalidade não cause atrasos no andamento e na supervisão adequada dos Serviços.

E. Obrigações do cliente

35. Assistência e isenções

35.1 Salvo especificação em contrário nas CEC, o Cliente deverá empreender todos os esforços para:

a) Auxiliar o Consultor na obtenção das autorizações de trabalho e outros documentos necessários para permitir ao Consultor prestar os Serviços;

b) Auxiliar o Consultor na pronta obtenção, para que os Especialistas e, se apropriado, seus dependentes elegíveis, recebam prontamente todos os vistos de entrada e saída, autorizações de residência e intercâmbio, bem como quaisquer outros documentos necessários à sua permanência no país do Cliente durante a execução dos Serviços previstos neste Contrato;

c) Facilitar a pronta liberação na alfândega de qualquer bem necessário aos Serviços e dos objetos pessoais dos Especialistas e de seus dependentes elegíveis;

d) Fornecer aos servidores, agentes e representantes do Governo todas as instruções e informações necessárias ou pertinentes à imediata e efetiva execução dos Serviços;

e) Auxiliar o Consultor, os Especialistas e quaisquer Subconsultores empregados pelo Consultor para executar os Serviços na obtenção de isenção de qualquer exigência de registro ou na obtenção de qualquer autorização de exercício da profissão ou à constituição como pessoa física ou jurídica no país do Cliente de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente;

f) Auxiliar o Consultor, eventuais Subconsultores e os Especialistas de ambos na obtenção do privilégio, de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente, de introduzir nesse país quantias razoáveis em moeda internacional para fins da execução dos Serviços ou para uso pessoal dos Especialistas bem como de sacar quaisquer quantias ganhas pelos Especialistas na execução dos Serviços;

g) Prestar ao Consultor qualquer outra assistência prevista nas **CEC.**

36. Acesso ao

36.1 O Cliente garante que o Consultor terá acesso irrestrito e

Local do Projeto

gratuito ao local do projeto necessário à execução dos Serviços. O Cliente será responsável por qualquer dano ao Consultor, quaisquer Subconsultores e os Especialistas que poderia resultar de sua presença no local, a menos que ditos danos tenham sido causados por omissão ou negligência intencional do Consultor, de quaisquer Subconsultores ou dos Especialistas de ambos.

37. Mudanças na Legislação Aplicável relativa a impostos e direitos sobre importação

37.1 Se, após a data deste Contrato, houver qualquer alteração na Legislação Aplicável no país do Cliente com relação a impostos e direitos sobre importação que aumentem ou diminuam o custo incorrido pelo Consultor na execução dos Serviços, a remuneração a sere paga ao Consultor ao abrigo do presente Contrato serão aumentadas ou diminuídas de forma condizente mediante acordo entre as Partes, e ajustes correspondentes serão feitos aos tetos especificados na Cláusula CGC 41.2.

38. Serviços, Instalações e Bens do Cliente

38.1 O Cliente colocará à disposição do Consultor e dos Especialistas, para fins da execução dos Serviços e com isenção de qualquer encargo, os serviços, instalações e bens descritos nos Termos de Referência (**Apêndice A**) durante os períodos e conforme o modo especificados no **Apêndice A**.

38.2 Caso tais serviços, instalações e bens não sejam colocados à disposição do Consultor, quando e conforme especificado no **Apêndice A**, as Partes deverão ajustar (i) uma prorrogação de prazo adequada para que o Consultor possa executar os Serviços, (ii) o modo como o Consultor irá adquirir esses serviços, instalações e bens de outras fontes e (iii) os respectivos pagamentos adicionais, se for o caso, devidos ao Consultor de acordo com a CGC 41.3 deste Contrato.

39. Pessoal de Contrapartida

39.1 Se for especificado no **Apêndice A**, o Cliente deverá colocar à disposição do Consultor, gratuitamente, o pessoal profissional e de apoio a título de contrapartida, a ser designado pelo Cliente com a assessoria do Consultor.

39.2 Se o Cliente não colocar o pessoal de contrapartida à disposição do Consultor quando e conforme o modo especificado no **Apêndice A**, o Cliente e o Consultor deverão acordar (i) como a parte dos Serviços afetada por essa omissão será executada e (ii) os respectivos pagamentos adicionais, se for o caso, devidos pelo Cliente ao Consultor de acordo com a CGC 41.3.

39.3 O pessoal profissional e de apoio cedido a título de contrapartida, excluído o pessoal de ligação do Cliente, deverá trabalhar sob a orientação exclusiva do Consultor. Se algum membro da equipe de contrapartida deixar de executar de modo adequado qualquer tarefa que lhe seja atribuída pelo Consultor e que seja compatível com seu cargo, o Consultor poderá solicitar a sua substituição e o Cliente não deverá se negar sem razão a tomar as providências necessárias para atender a esse pedido.

40. Obrigação de pagamento

40.1 Em contraprestação dos Serviços executados pelo Consultor nos termos deste Contrato, o Cliente deverá efetuar os pagamentos ao Consultor da forma especificada pela CGC F

abaixo.

F. Pagamentos ao consultor

41. Valor do Teto (em base de tempo) e preço do Contrato (por preço global)

41.1 Uma estimativa do custo dos Serviços é definida no Apêndice C (Custo do Contrato).

41.2 Em caso de Contrato em base no tempo, os pagamentos previstos neste Contrato não ultrapassarão os tetos em moeda internacional e em moeda local especificados nas **CEC.**

41.3 Para quaisquer pagamentos que ultrapassarem os tetos especificados na CGC 41.2, um aditivo ao Contrato deverá ser assinado pelas Partes referente à disposição do presente Contrato que evoca tal aditivo.

41.4 Em caso de um Contrato por preço global e fixo, o preço do Contrato é fixo e indicado nas **CEC**. A decomposição do preço do Contrato é definida no Anexo C. Nenhuma alteração ao preço do Contrato pode ser feita sem o acordo de ambas as Partes para rever o âmbito dos Serviços de acordo com a CGC 16, e ajustar por escrito os Termos de Referência no **Anexo A**.

42. Remuneração (Contrato com base no tempo unicamente)

42.1 O Cliente pagará ao Consultor (i) a remuneração a ser determinada com base no tempo efetivamente gasto por cada Especialista na execução dos Serviços após sua data de início ou em qualquer outra data que venha a ser acordada por escrito pelas Partes;

42.2 Todos os pagamentos deverão ser efetuados conforme as tarifas definidas no **Apêndice C**.

42.3 Exceto quando as **CEC** especificarem o ajuste das tarifas de remuneração, a referida remuneração será fixada para o período de vigência do Contrato.

42.4 As tarifas de remuneração deverão cobrir: (i) os salários e gratificações que o Consultor tenha se comprometido a pagar aos Especialistas, bem como os coeficientes relativos a encargos sociais e despesas fixas (não será permitido incluir bônus ou outros meios de participação nos lucros como componentes das despesas fixas), (ii) o custo da assistência prestada pelo pessoal da sede não incluído na lista dos Especialistas constante do **Apêndice B**, (iii) o lucro do Consultor e (iv) quaisquer outros itens salvo especificação em contrário dos **CEC.**

43. Impostos e direitos sobre importação

43.1 O Consultor, os Subconsultores e os Especialistas são responsáveis por cumprir todas as obrigações tributárias decorrentes do Contrato, salvo especificação em contrário nas **CEC**.

43.2 Como exceção ao disposto acima e conforme especificado nas **CEC**, todos os impostos indiretos locais identificáveis (discriminados e finalizados em negociações do Contrato) serão reembolsados ao Consultor ou pagos pelo Cliente em nome do Consultor.

44. Moeda do pagamento

44.1 Os pagamentos previstos neste Contrato serão efetuados na(s) moeda(s) do Contrato**.**

45. Modo de cobrança e pagamento

45.1 As cobranças e pagamentos relacionados aos Serviços serão efetuados da seguinte maneira:

a) Não se aplica.

b) *Faturas discriminadas (Contrato em base no tempo).* Tão logo seja possível e no mais tardar até 15 (quinze) dias após o término de cada mês do calendário civil durante o período de execução dos Serviços ou após o término de cada intervalo de tempo indicado nas **CEC**, o Consultor apresentará ao Cliente as faturas discriminadas, em duas vias, juntamente com os recibos e outros comprovantes adequados dos montantes devidos, de acordo com as Cláusulas CGC 44 eCGC 45 para o referido intervalo, ou qualquer outro período indicado nas **CEC**. Serão enviadas faturas separadas para as despesas incorridas em moeda internacional e em moeda local. Cada fatura deverá mostrar remuneração separadamente. O Cliente deverá pagar as faturas do Consultor dentro de 60 (sessenta) dias a contar da data de recebimento de tais faturas discriminadas pelo cliente, juntamente com os comprovantes. Somente será permitida a retenção de pagamento referente à parcela de uma fatura desprovida de comprovantes satisfatórios. Constatada qualquer discrepância entre o pagamento efetivo e as despesas que o Consultor estava autorizado a fazer, o Cliente poderá acrescentar ou deduzir a diferença em quaisquer pagamentos subsequentes.

c) *Pagamentos fixos progressivos (Contrato por preço global)*: O Cliente pagará o Consultor no prazo de sessenta (60) dias a contar da recepção pelo Cliente do(s) produto(s) e da fatura correspondente, pelo montante fixo correspondente, tal como especificado nas **CEC**. O pagamento não será efetuado se o Cliente não aprovar o(s) produtos(s), caso em que o Cliente comunicará as suas observações ao Consultor no mesmo prazo de sessenta (60) dias. O Consultor fará as correções necessárias rapidamente e, em seguida, o processo acima será repetido.

d) *Pagamento final*: Conforme a presente Cláusula, o pagamento final será efetuado somente após a apresentação do relatório final e da fatura final devidamente identificados pelo Consultor e aprovados como satisfatórios pelo Cliente. Os Serviços serão considerados concluídos e aceitos de forma cabal pelo Cliente, e o relatório e fatura finais serão considerados aprovados pelo Cliente como satisfatórios dentro de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento do relatório e fatura finais por parte do Cliente, salvo se este, dentro desse período de 90 (noventa) dias corridos, enviar uma notificação por escrito ao Consultor detalhando as deficiências nos Serviços, no relatório final ou na fatura final. Em seguida, o Consultor deverá prontamente fazer

as correções necessárias e, depois disso, o processo acima deverá ser repetido. Eventuais quantias que o Cliente tenha pago, ou cujo pagamento tenha providenciado, nos termos desta Cláusula, acima do valor devido conforme as disposições do presente Contrato, deverão ser reembolsadas ao Cliente pelo Consultor no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento, pelo Consultor, da notificação a esse respeito. Eventuais pedidos de reembolso pelo Cliente precisarão ser feitos no prazo de 12 (doze) meses corridos após o recebimento, pelo Cliente, do relatório e fatura finais, sujeitos à aprovação do Cliente, em conformidade com o disposto acima.

e) Os pagamentos previstos neste Contrato serão efetuados nas contas do Consultor especificadas nas **CEC.**

f) À exceção do pagamento final conforme o item (d) acima, os pagamentos não constituem aceitação dos Serviços nem dispensam o Consultor de quaisquer obrigações estabelecidas neste Contrato.

46. Juros sobre pagamentos atrasados e penalidades

46.1 *Juros*: Se o Cliente atrasar os pagamentos além de 15 (quinze) dias após a data de vencimento indicada na Cláusula CGC 45.1 (b) ou (c), serão pagos juros ao Consultor para cada dia de atraso com base na taxa indicada nas **CEC**.

46.2 *Penalidades*: se o Consultor não cumprir as obrigações do Contrato, o Cliente poderá aplicar as penalidades previstas nas **CEC**. O montante máximo das penalidades aplicadas será limitado a 10% do valor do Contrato.

G. Equidade e boa-fé

47. Boa-fé

47.1 As Partes se comprometem a agir de boa-fé no que diz respeito aos direitos mútuos ao abrigo do presente Contrato e à adoção de todas as medidas razoáveis visando assegurar a consecução dos objetivos deste Contrato.

H. Solução de controvérsias

48. Acordo amigável

48.1 As Partes deverão procurar resolver eventuais controvérsias de forma amigável por meio de consulta mútua.

48.2 Se uma das Partes fizer objeção a qualquer ação ou omissão da outra Parte, poderá notificar à outra Parte por escrito os motivos da controvérsia com todos os detalhes necessários. A Parte destinatária da notificação irá considerá-la e responderá por escrito até 14 (quatorze) dias após o recebimento. Se essa Parte deixar de responder dentro de 14 (quatorze) dias, ou se a controvérsia não puder ser resolvida de forma amigável dentro de 14 (quatorze) dias a contar da resposta da Parte, aplicar-se-á a Cláusula CGC 49.1.

49. Solução de controvérsias

49.1 Eventuais conflitos resultantes ou relacionados ao presente Contrato que não possam ser solucionados de forma amigável poderá ensejar a abertura de processo sancionador de acordo com o disposto nas CEC.

Condições Gerais

ANEXO 1
Fraude e corrupção

(O texto deste apêndice não deverá ser alterado)

Regras da AFD: Práticas fraudulentas e de corrupção - Responsabilidade Ambiental e Social

1. Práticas fraudulentas e de corrupção

O Contratante, os fornecedores, prestadores de serviços, consultores e eventuais subcontratados devem observar as mais rigorosas regras de ética durante a licitação e a execução de contratos. Conforme se trate de contratos de obras, suprimentos, equipamentos, prestações intelectuais (consultores) ou outras prestações de serviço, o Contratante pode ser denominado Cliente ou Comprador.

Ao assinar a Declaração de Integridade, os fornecedores, empresários, consultores e eventuais subcontratados declaram: (i) não ter cometido nenhum ato suscetível de influenciar o processo licitatório em detrimento do Contratante e, em especial, nenhuma prática anticoncorrencial ocorreu ou ocorrerá, e (ii) que a negociação, a licitação e a execução do Contrato não foram, nem serão, objeto de um ato de corrupção ou fraude.

A AFD requer que os documentos licitatórios e os contratos por ela financiados contenham uma disposição exigindo dos fornecedores, consultores, empresários e subcontratados que autorizem a AFD a examinar os documentos e registros contábeis relativos à licitação e à execução do Contrato e a submetê-los a uma auditoria realizada por auditores indicados pela AFD.

A AFD reserva-se o direito de tomar toda e qualquer ação apropriada para assegurar-se do respeito dessas regras de ética, notadamente o direito de:

a) Rejeitar a proposta de atribuição de um contrato se ela estabelecer que o proponente ou o consultor para quem se propõe atribuir o contrato é culpado de corrupção, diretamente ou por intermédio de um agente, ou cometeu fraudes ou práticas anticoncorrenciais com vistas a vencer a licitação;

b) Declarar a contratação não conforme se ela determinar, a qualquer momento, que os representantes do Contratante, dos fornecedores, consultores, empreiteiros e subcontratados cometeram atos de corrupção, fraude, ou práticas anticoncorrenciais durante o processo de licitação e execução do Contrato sem que o Contratante tenha tomado, em tempo hábil e de forma satisfatória para a AFD, as medidas necessárias para remediar a situação, e tenha a faltado ao dever de informar a AFD quando tomou ciência de tais manobras;

Para os fins da aplicação dessa disposição, a AFD define as expressões abaixo da seguinte forma:

a) A Corrupção de Agente Público é:

- O fato de prometer, oferecer ou conceder a um Agente Público, direta o indiretamente, uma vantagem indevida de qualquer natureza, para ele ou para outra Pessoa ou entidade, com o propósito dele cumprir ou deixar de cumprir um ato no exercício das suas funções oficiais;
- O fato de um Agente Público solicitar ou aceitar, direta o indiretamente, uma vantagem indevida de qualquer natureza, para si mesmo ou para outra Pessoa ou entidade, com o propósito dele cumprir ou deixar de cumprir um ato no exercício das suas funções oficiais.

b) O conceito de Agente Público contempla:

- Qualquer Pessoa física titular de um mandato legislativo, executivo ou judiciário (no país do Contratante) independentemente do fato de ter sido eleita ou nomeada, independentemente do caráter permanente ou provisório do seu mandato, quer seja remunerada ou não, e independentemente da sua posição e do nível hierárquico por ela ocupado;
- Qualquer outra Pessoa física que exerça uma função pública, inclusive para uma instituição do Estado ou uma empresa pública, ou que forneça um serviço público;
- Qualquer outra Pessoa física definida como agente público pela legislação nacional do país do Contratante.

c) A Corrupção de Pessoa Privada[7] designa:

- O fato de prometer, oferecer ou conceder a qualquer Pessoa Privada, direta o indiretamente, uma vantagem indevida de qualquer natureza, para ela ou para outra Pessoa ou entidade, com o propósito dela cumprir ou deixar de cumprir um ato em violação das suas obrigações legais, contratuais ou profissionais;
- O fato de uma Pessoa Privada solicitar ou aceitar, direta o indiretamente, uma vantagem indevida de qualquer natureza, para si mesma ou para outra Pessoa ou entidade, com o propósito dela cumprir ou deixar de cumprir um ato em violação das suas obrigações legais, contratuais ou profissionais.

d) AFraude designa qualquer manobra (por ação ou omissão), quer seja ou não penalmente incriminada, destinada a enganar outrem deliberadamente, dissimular-lhe elementos intencionalmente ou surpreender ou deturpar o seu consentimento, contornar obrigações legais ou regulamentares e/ ou violar regras internas para obter vantagens ilegítimas.

e) Uma Prática Anticoncorrencial designa:

- Qualquer ação concertada ou tácita que tenha por objeto ou efeito impedir, restringir ou distorcer a concorrência em uma contratação, especialmente quando ela tende a: (i) limitar o acesso à licitação ou o livre exercício da concorrência por outras Pessoas; (ii) obstaculizar a fixação dos preços pelo livre jogo do mercado ao favorecer artificialmente a sua alta ou baixa; (iii) limitar ou controlar a produção, as oportunidades comerciais, os investimentos ou o progresso técnico, ou (iv) ratear os contratos ou as fontes de abastecimento;
- Qualquer aproveitamento abusivo por uma Pessoa ou um grupo de Pessoas de uma posição dominante em um mercado interno ou em parte substancial deste;
- Qualquer proposta de preço abusivamente baixa, cujo objeto ou efeito seja eliminar da contratação ou impedir o acesso a uma contratação de uma Pessoa ou de algum dos seus produtos.

2. Responsabilidade Ambiental e Social

Para promover um desenvolvimento sustentável, a AFD deseja garantir o respeito das normas ambientais e sociais reconhecidas internacionalmente. Para esse fim, os fornecedores, consultores, empresários e subcontratados devem comprometer-se, com base na Declaração de Integridade, a:

a) Respeitar e fazer respeitar por todos os seus empreiteiros, em conformidade com as leis e os regulamentos vigentes no país da contratação, as normas ambientais e sociais reconhecidas pela comunidade internacional, especialmente as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho e as convenções internacionais para a proteção do meio ambiente;

b) Implementar as medidas de mitigação dos riscos ambientais e sociais quando constarem do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) fornecido pelo Contratante.

[7] Designa qualquer Pessoa física que não seja Agente Público.

ANEXO 2
Critérios de elegibilidade

Elegibilidade das contratações financiadas pela AFD

4. Os financiamentos concedidos pela AFD estão totalmente desvinculados desde 1º de janeiro de 2002. Com exceção dos casos de embargo pronunciados pelas Nações Unidas, a União Europeia ou a França, a AFD financia todas as contratações de obras, suprimentos, equipamentos, prestações intelectuais (consultores) e outras prestações de serviços, sem considerações da nacionalidade do contratante (nem dos seus fornecedores ou terceirizados), da origem dos insumos ou recursos utilizados no processo de realização.

5. Não podem ser contratantes de uma contratação financiada pela AFD as Pessoas[8] (inclusive os seus fornecedores, prestadores de serviços, consultores e eventuais subcontratados, assim como todos os membros de uma JV) que, na data de entrega de uma candidatura, proposta ou quando de uma licitação:

   5.1. sejam objeto de falência, liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial, ou estejam em qualquer situação análoga resultando de um processo de mesma natureza;

   5.2. tenham sido objeto:

      a) De condenação pronunciada há menos de cinco anos por sentença transitada em julgado no país de realização do Contrato, por fraude, corrupção ou qualquer delito cometido no bojo da licitação ou da execução de um contrato, ressalvadas o caso de tal condenação, ressalvadas as informações complementares que julgarem útil anexar à Declaração de Integridade e que permitam considerar que essa condenação não é pertinente para o presente contrato;

      b) De sanção administrativa promulgada há menos de cinco anos pela União Europeia ou pelas autoridades competentes do país onde somos sediados, por fraude, corrupção ou qualquer delito cometido no bojo da licitação ou da execução de um contrato, ressalvadas as informações complementares que julgarem útil anexar à Declaração de Integridade e que permitam considerar que essa sanção não é pertinente para o presente contrato;

      c) De condenação pronunciada há menos de cinco anos por sentença transitada em julgado, por fraude, corrupção ou qualquer delito cometido no bojo da licitação ou da execução de um contrato financiado pela AFD.

   5.3. Constem das listas de sanções financeiras adotadas pelas Nações Unidas, a União Europeia e/ou a França, em especial relativamente ao combate ao financiamento do terrorismo e contra as ameaças à paz e à segurança internacionais;

   5.4. Tenham sido objeto de rescisão de contrato por justa causa nos últimos cinco anos, devido a inadimplemento grave ou persistente de suas obrigações contratuais durante a execução de contrato anterior, desde que tal sanção não seja objeto de contestação da sua parte, em tramitação, ou que não tenha resultado em decisão judicial anulando a rescisão por sua culpa exclusiva;

   5.5. Não tenham cumprido as suas obrigações relativas ao pagamento de impostos e tributos nos termos da legislação do país onde têm sede ou do país da Contratante;

[8] Designa qualquer pessoa, empresa, sociedade, governo ou entidade subnacional, bem como qualquer associação ou consórcio dessas Pessoas, que tenha ou não personalidade jurídica.

5.6. Sejam objeto de uma decisão de exclusão pronunciada pelo Banco Mundial e, consequentemente, constem da lista publicada no site http://www.worldbank.org/debarr, ressalvadas as informações complementares que julgarem útil anexar à Declaração de Integridade e que permitam considerar que essa decisão de exclusão não é pertinente para o presente contrato;

5.7. Tenham fornecido falsos documentos ou dados ao preencher as informações exigidas pelo Contratante no bojo do presente processo licitatório.

6. É admitida a participação em concorrências de autarquias e empresas públicas que possam estabelecer (i) que gozam de autonomia jurídica e financeira e (ii) são regidas pelo direito comercial. Para esse fim, as instituições e empresas públicas devem fornecer todo e qualquer documento (inclusive o estatuto social) que permita estabelecer satisfatoriamente para a AFD (i) que possuem personalidade jurídica distinta do seu Estado, (ii) que não recebem nenhum subsídio público ou ajuda orçamentária importante, (iii) que são regidas pelas disposições do direito comercial e que não devem reverter os seus excedentes financeiros para o Estado, que podem adquirir direitos e obrigações, tomar empréstimos, são obrigadas a quitar as suas dívidas e podem ser objeto de ação coletiva.

III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

[As notas entre colchetes têm finalidade meramente orientativa e devem ser excluídas do texto final do contrato assinado]

Número da cláusula CGC	Alterações e complementação das cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.1(a)	**O Contrato deverá ser interpretado de acordo com as leis do(a)** BRASIL
0.1. **(s)**	
4.1	**O idioma é: Português (pt-BR).**
6.1 e 6.2	**Os endereços são** *[preencher nas negociações com a empresa selecionada]***:** Cliente: _____ Aos cuidados de:_____ Fax: _____ E-mail (quando permitido): _____ Consultor: _____ Aos cuidados de:_____ Fax: _____ E-mail (quando permitido): _____
8.1	*Se o Consultor for uma ACS formada por mais de uma entidade, inserir aqui o nome do membro da ACS cujo endereço é indicado na Cláusula CEC 6.1.]* **O Membro Responsável em nome da ACS é** _____ _____ *[inserir nome do membro]*
9.1	**Os representantes autorizados são:** Para o Cliente: _____ *[nome, cargo]* Para o Consultor: _____ *[nome, cargo]*

11.1	O Contrato entrará em vigência na data da sua assinatura.
12.1	**Não aplicável**
13.1	**Início dos Serviços**: A contar da Ordem de Início dos Serviços
14.1	1. **A duração do Contrato será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado, por até 10 anos, desde que satisfeitos os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.** 1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. 2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual. 3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. 4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação**.**
20.2	Lei Aplicável aos Serviços - O Consultor compromete-se a respeitar os critérios de elegibilidade da AFD, conforme especificado no **Anexo 2** das Condições Gerais do Contrato. Este compromisso aplica-se a todas as Pessoas e Subcontratados.
20.3	**Novo Artigo - Estabelecimento estável** Em caso de obrigação legal ou regulamentar para o Consultor de dispor de um estabelecimento estável no país do Cliente para a execução do Contrato, o Consultor fornecerá ao Cliente uma declaração da existência, ou, na sua falta, um comprovante do início do processo de criação ou registo de um tal estabelecimento estável no país do Cliente e a relação jurídica com o Consultor, no prazo de trinta (30) dias a contar da assinatura do Contrato. No final do processo de criação ou registo, se for caso disso, o Consultor entregará ao Cliente um atestado da existência desse estabelecimento estável. O Consultor será autorizado, durante a execução do Contrato, se as exigências legais ou regulamentares locais o exigirem, a criar uma ACS ou modificar a ACS existente integrando uma filial local existente ou recém-criada do Consultor (ou de um dos membros da ACS), sem custo adicional para o Cliente, o que será formalizado por um aditivo ao Contrato.
23.1	1. O Consultor deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando ainda as obrigações a seguir dispostas. 2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior. 3. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na

	execução do contrato. 3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade. 4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência. 5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios ou incorreções resultantes da elaboração ou dos materiais empregados. 6. Não utilizar, sob nenhuma hipótese, veículo de tração animal para a execução do objeto contratual. 7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos. 8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021. 9. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando não for possível a verificação de sua regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF): a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; d) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do § 2º, do art. 121, da Lei 14.133/2021. 11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. 12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução dos serviços. 13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros. 14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato. 15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos

	serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina. 16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere. 17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. 18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação, na contratação. 19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, de acordo com o art. 116 da Lei 14.133/2021. 19.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas. 20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato. 21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, “d”, da Lei 14.133/2021. 22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante. 23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante. 24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho. 25. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços. 26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado. 27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. 28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso. 29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes. 30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte. 31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na

	localidade em que ocorre a prestação dos serviços. 32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente. 33. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência. 34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração. 35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função. 36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, bem como viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, oferecendo todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais.
24.1	**A cobertura do seguro contra os riscos será a seguinte:** (a) Seguro de responsabilidade profissional, com cobertura mínima de _____ *[inserir valor e moeda, que não deve ser inferior ao valor do teto total do Contrato]*; ((c) Seguro de responsabilidade de Terceiros, com cobertura mínima de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente; Responsabilidade do empregador e seguro de indenização dos trabalhadores em relação aos Especialistas e Subconsultores, de acordo com as disposições relevantes da Legislação Aplicável no país do Cliente, bem como, com relação a tais Especialistas, qualquer seguro de vida, seguro saúde, seguro contra acidentes, seguro viagem ou de outro tipo, conforme apropriado. 1. Caberá ao Consultor apresentar garantia de execução contratual, devendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021 e será no valor equivalente de 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, sob pena de iniciar-se processo visando à aplicabilidade das sanções cabíveis. 1.1. Em se tratando de contratação de serviços contínuos, com vigência superior a 01 (um) ano, será considerado para fins de garantia o valor anual do contrato, para aplicação do percentual. 2. No caso de seguro-garantia, a garantia deverá ser apresentada no máximo até a data de assinatura do contrato. 3. As demais modalidades deverão ser prestadas em até 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato, sob pena de incidir em infração administrativa. 4. Deverão ser observados os seguintes procedimentos: I - a garantia deverá ter o valor indicado no item 11.1; II - a Contratada deverá entregar à SMCLIC, no endereço eletrônico contratos.riogrande@gmail.com, o documento comprobatório da garantia prestada; III - a aceitação de títulos da dívida pública ficará condicionada à verificação com o Banco Central do Brasil ou órgão emissor sobre sua exequibilidade e validade; IV - o título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, deverá ter como titular o Município do Rio Grande/RS; V - sendo caução em dinheiro, deverá efetuar o depósito em caderneta de poupança, com

	conta vinculada, na Caixa Econômica Federal, em nome do Município do Rio Grande/RS; VI - o seguro-garantia somente será aceito se contemplar todos os eventos indicados nos incisos do item abaixo (5) e continuará em vigor, mesmo se a Contratada não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas. 5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; II - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado; e III - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo Contratado. 6. A garantia será considerada extinta nos seguintes casos: I - com a devolução, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; II - após o término da vigência do contrato. 7. A modalidade de garantia apresentada pelo Consultor será a de [inserir modalidade escolhida]. Caso haja alteração da modalidade de garantia durante a vigência contratual, sua formalização será realizada por meio de apostila. 8. No caso de eventual termo aditivo, o valor e o prazo de validade da garantia será atualizado, por meio da apresentação de garantia complementar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do respectivo termo, nas mesmas condições do contrato. 9. Em havendo extinção contratual, o Contratante poderá recorrer à garantia constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a Contratada, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos. 10. A garantia será liberada ou restituída pelo Contratante/Cliente após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração. 11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Consultor.
27.1	*Não se aplica*
27.2	O consultor não deverá usar estes documentos para fins alheios ao presente Contrato sem a aprovação prévia por escrito do Cliente.

35.1 (a) até (f)	São obrigações do Cliente: 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Consultor, de acordo com o contrato e seus anexos. 2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência. 3. Notificar o Consultor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas. 4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Consultor. 5. Efetuar o pagamento ao Consultor do valor correspondente a prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato. 6. Aplicar ao Consultor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato. 7. Não praticar atos de ingerência na administração do Consultor, tais como (art. 48 da Lei 14.133/2021): a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado; b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Consultor; c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Consultor; d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos; e) demandar a funcionário do Consultor a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Consultor. 8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Consultor no prazo máximo de 30 (trinta) dias. 9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. 9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período. 9.2. Notificar os emitentes das garantias contratuais quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. 9.3. Comunicar o Consultor na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, § 2º, da Lei 14.133/21. 10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Consultor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Consultor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
41	**O Contrato é: baseado no tempo (e custo unitário)** **O preço teto (em base no tempo passado) é de: R$ [incluir o valor da proposta final], incluindo os impostos, tributos e todos outros encargos fiscais aplicáveis.** *[Em caso de tranche condicional, indicar separadamente o montante da tranche firme e o da tranche condicional.]*

	O montante dos impostos, tributos e todos outros encargos fiscais aplicáveis neste Contrato para os Serviços fornecidos pelo Consultor é de: _____ *[inserir o montante finalizado nas negociações do Contrato com base nas estimativas fornecidas pelo Consultor no Formulário FIN-2 da Proposta Financeira do Consultor]*. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/prestados.
42.1	Um dia de trabalho (faturável) não pode ser inferior a seis (6) horas trabalhadas (faturáveis). No caso de preço unitário mensal e de intervenção dos Especialistas por um período inferior a um mês, o montante a ser pago ao Consultor será calculado com base no preço unitário mensal multiplicado pelo número total de dias trabalhados durante o mês (excluindo fins de semana e feriados), e dividido por vinte e dois (22). A remuneração para o mês completo não pode exceder o preço unitário mensal.
42.3	1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada. 2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado: a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato; b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta. 3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. 3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada. 4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei 14.133/2021). 5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei 14.133/2021) 6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. 7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não

	trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021) 8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato. 9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice INPC-IBGE (Índice Nacional de Preços), conforme OS 006/2023/SMGAL, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. 10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer. 11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo. 12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. 13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo. 14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual. 15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação. 16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras. 17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente. 18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão. 19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão. 20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório. 21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º) 22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento. 23. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
43.1 e	O pagamento de impostos, tributos, encargos fiscais e outras obrigações fiscais aplicáveis ao Contrato é especificado na tabela abaixo.

43.2

Impostos, tributos e encargos fiscais aplicáveis	**Taxa (por centagem)**	**Modalidades de pagamento** *[marcar as células aplicáveis]*		
		a) Isenção de pagamento	b) Pagamento pelo Consultor	c) Pagamento direto pelo Cliente em conta do Consultor
Impostos sobre o valor agregado (IVA) ou equivalente				
Faturas do Consultor/Membro da ACS baseado no país do Cliente			x	
Faturas do Consultor/Membro da ACS com sede fora do país do Cliente				x
Retenção na fonte sobre as faturas do Consultor com base fora do país do Cliente				
Faturas do Consultor/Membro da ACS com sede fora do país do Cliente				x
Taxas de Registro do Contrato[1]				
Taxas de registo do Contrato			x	
Direitos aduaneiros				
Direitos aduaneiros relativos aos equipamentos, materiais e bens importados e pagos no âmbito da execução dos Serviços e considerados propriedade do Cliente	[2]		x	

No caso de pagamento direto de um ou mais impostos, tributos, direitos e outros encargos fiscais pelo Cliente em nome do Consultor, de acordo com a tabela acima, o Cliente fornecerá ao Consultor uma declaração de pagamento, ou qualquer comprovante equivalente, para cada pagamento, dentro de trinta (30) dias após o pedido escrito do Consultor.

Em caso de isenção aplicável ao contrato:

1. O Cliente fornecerá ao Consultor uma declaração de isenção, ou qualquer comprovativo equivalente, no prazo de trinta (30) dias após a assinatura do Contrato.
2. Esta isenção aplica-se igualmente:
   - Às faturas do Subconsultor com sede no país do Cliente;
   - Às faturas do Subconsultor com sede fora do país do Cliente;

Aos equipamentos, materiais e bens fornecidos no país do Cliente pelo Consultor ou pelos seus Subconsultores no âmbito da execução dos Serviços e que, importados, serão posteriormente reexportados pelo Consultor;

	● Aos bens importados no país do Cliente pelo Consultor, pelos seus Subconsultores, pelos seus Especialistas e pelas suas famílias (com exceção dos nacionais ou residentes permanentes do país do Cliente) para seu uso pessoal, e que serão posteriormente reexportados quando deixarão o país do cliente, desde que: (i) O Consultor, os seus Subconsultores e o seu Pessoal respeitam os procedimentos aduaneiros em vigor para a importação dos bens no país do Cliente; e (ii) Se o Consultor, os seus Subconsultores, e os seus Especialistas não reexportarem esses bens importados com isenção de direitos e impostos, mas deles dispuserem no país do Cliente, (i) pagarão esses direitos e impostos em conformidade com a regulamentação do país do Cliente, ou (ii) reembolsarão ao Cliente esses impostos e direitos se este os tiver pago no momento da introdução desses bens no país do Cliente. _____ (1) *Acrescentar aqui uma linha, se existirem outros tributos similares, como uma taxa sobre os contratos públicos, ou equivalente.* (2) *O Consultor fará referência aos tributos em vigor no país do Cliente por categoria de equipamentos, materiais e bens.*
45.1(a)	Não será efetuado o pagamento adiantado de qualquer valor.
45.1(b)	O Consultor deverá enviar ao Cliente faturas discriminadas em intervalos mensais.
45.1 (c)	Calendário de pagamentos: **1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. **2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. **3.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da Nota de Empenho. **4.** O recebimento da nota fiscal ou fatura ocorrerá quando o órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato. **5.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado, desde que não decorra de fato ou ato imputável à Contratada, serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano. **6.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto no Termo de Referência. **7.** Quando houver glosa parcial do objeto, a Contratante comunicará a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado. **8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante. **9.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à

	documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. **9.1.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. **9.2.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante. **9.2.1.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. **9.2.2.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa. **9.2.3.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. **9.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. **9.3.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente. **9.3.2.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
45.1(e)	**As contas são:** para moeda local: *[inserir conta]*.
46.1	**A taxa de juros se dará mediante** índice da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.
46.2	
49	1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o Contratado que: **a**) der causa à inexecução parcial do contrato; **b**) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; **c**) der causa à inexecução total do contrato;

	d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; **e**) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; **f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato; **g**) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; **h**) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013. **1.1**. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: **1.1.1**. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021). **1.1.2**. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021). **1.1.3**. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 12.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021). **1.1.4**. Multa: **1.1.4.1**. Moratória de 1% (um por cento) por dia até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor total do(s) produto(s), pelo atraso na entrega ou entregue(s) com atraso. **a**) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021. **1.1.4.2**. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato. **1.1.4.3**. Compensatória, para as infrações previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 12.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato. **1.1.4.4**. Compensatória para infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato. **1.1.3**. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021). **1.2**. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei 14.133/2021). **1.3**. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021). **1.3.3**. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021). **1.4**. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

	1.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. **1.6**. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021): **a**) a natureza e a gravidade da infração cometida; **b**) as peculiaridades do caso concreto; **c**) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; **d**) os danos que dela provierem para o Contratante; **e**) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. **1.7** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159). **1.8**. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei 14.133/2021). **1.9**. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei 14.133/2021). **1.10**. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021. **1.11**. Os débitos do Contratado para com o Município, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo Contratante.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº xxx/2026

Em virtude da complexidade da prestação do serviço e por estar previsto no art. 117 da Lei 14.133/2021, que versa sobre a necessidade de acompanhamento e fiscalização de todo o contrato administrativo por representante especialmente designado para tanto. A Secretaria responsável, nomeia como Fiscais do Contrato o(a) Senhor(a). _____e o(a) senhor(a)_____.

ciente:

_____

Fiscal do Serviço

_____

Fiscal do contrato

Giovana Corvo da Trindade

Chefe do Gabinete de Programas e Projetos Especiais

Rio Grande, xx de xxxxx de 202x.

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

EMPRESA: xxxxxxx

CONTRATO: xxxx/202x

EDITAL: SDP 001/2026

OBJETO: Serviços Técnicos Especializados de Apoio, Gerenciamento e Supervisão Social, Ambiental e Comunicacional - PROGRAMA RIO GRANDE 2030 - Microdrenagem, Macrodrenagem, Nova Rota RG, Requalifica RG, Pedala RG, Ações Ambientais e Controle Erosão Torotama.

DATA DO INÍCIO: __ / __ / ___.

[inserir RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

Consultora

Giovana Corvo da Trindade

Chefe do Gabinete de Programas e Projetos Especiais

IV. APÊNDICES

Apêndice A – Termos de Referência

[Este Apêndice deverá incluir os Termos de Referência (TDR) (na base do texto da Seção 7 da SDP) finalizados pelo Cliente e pelo Consultor durante as negociações; datas de conclusão de diversas tarefas; local de execução de diferentes tarefas; requisitos detalhados de produtos; contribuição do Cliente, inclusive pessoal de contrapartida designado pelo Cliente para trabalhar na equipe do Consultor; tarefas específicas que necessitam de aprovação prévia do Cliente.

Para os contratos em base no tempo passado, indicar: horários de trabalho para os Especialistas principais; os tempos de viagem de e para o país do Cliente; e se for o caso, os direitos a férias remuneradas; feriados no país do Cliente que possam afetar a atividade do Consultor; etc.]

Apêndice B - Proposta técnica do Consultor incluindo metodologia e Especialistas Principais

[Inserir a proposta técnica do consultor, finalizada durante as negociações do Contrato.. Anexar os CVs (atualizados e assinados pelos respectivos Especialistas Principais) demonstrando as qualificações dos Especialistas Principais.]

Apêndice C – Estimativas de Custos do Contrato

[Inserir tabelas de preços do Contrato. As tabelas serão baseadas nos Formulários FIN 2 e FIN 3 da Proposta Financeira do Consultor e refletirão quaisquer alterações acordadas durante as negociações do contrato, se houver.