

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

UNIDADE GESTORA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E RECUPERAÇÃO DA INFRAESTRUTURA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE (POA+SOCIAL) - DPF/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATO N° 5750/OC-BR

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E RECUPERAÇÃO DA INFRAESTRUTURA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE (POA+SOCIAL)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR(A) INDIVIDUAL ESPECIALIZADO(A) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL, VOLTADO À GESTÃO DO PROGRAMA POA+SOCIAL.

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de consultor(a) individual especializado(a) para a prestação de serviço técnico na área de engenharia civil, voltados à gestão do programa POA+Social.
- 1.2. Admite-se a contratação de consultor individual, pessoa física ou jurídica.

2. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Fornecer assessoramento técnico qualificado à Unidade Gestora do Programa (UGP), em consonância com os princípios e diretrizes da Política de Aquisições GN-2350-15 do BID.
- 2.2. A consultoria contratada com foco na estruturação, desenvolvimento e análise de projetos e orçamentos, assim como o acompanhamento junto à fiscalização de obras públicas vinculadas ao Programa POA+Social, abrangendo ações de planejamento, acompanhamento técnico e suporte à fiscalização nas áreas de saúde, proteção social e desenvolvimento social.
- 2.3. O assessoramento à UGP ocorrerá por meio das seguintes frentes de atuação: (i) desenvolvimento e acompanhamento técnico dos projetos de arquitetura e engenharia do Programa, assegurando sua conformidade com as normas e legislações aplicáveis, especialmente no que se refere aos requisitos de sustentabilidade e resiliência climática, de acordo com os critérios de selos certificadores reconhecidos; (ii) elaboração de Termos de Referência, especificações técnicas, orçamentos estimativos, composições de custos e memoriais de cálculo, voltados à estruturação de novas contratações de obras e serviços; (iii) assessoramento técnico à fiscalização na análise de projetos, orçamentos, medições e documentos técnicos, contribuindo para a conformidade da execução contratada em relação às peças projetuais, custos previstos e cronogramas estabelecidos.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A cidade de Porto Alegre é a capital do estado do Rio Grande do Sul, localizada no extremo sul do Brasil, e desempenha papel central como polo político-administrativo, econômico e cultural do Estado. Com uma dinâmica urbana marcada pela diversidade de atividades produtivas, pela oferta de serviços especializados e

pela concentração de equipamentos públicos estratégicos, Porto Alegre exerce forte influência sobre seu entorno e abriga funções essenciais de gestão pública, saúde, educação, mobilidade e desenvolvimento econômico. Essa centralidade confere ao município relevância regional e nacional, reforçando sua importância como sede de iniciativas estruturantes, como o Programa POA+Social.

- 3.2. Porto Alegre também conta, segundo o IBGE (2022), com uma população de 1.332.845 habitantes, área territorial de cerca de 495.977 km² e densidade demográfica de 2.690,50 hab./km². O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) é de 0,805, enquanto o Índice de Desenvolvimento Humano do estado (IDH) é de 0,746. O município, ainda segundo o IBGE, possui 201 estabelecimentos de saúde públicos e conta com o atendimento de cerca de 91,74% da população com esgotamento sanitário adequado.
- 3.3. Atualmente, o maior problema enfrentado pela administração pública municipal e estadual decorre das recentes enchentes no estado do Rio Grande do Sul, ocorridas entre o final de abril e início de maio de 2024, que levaram o governo gaúcho a classificar a situação como a maior catástrofe climática da história do Estado.
- 3.4. Em Porto Alegre as inundações afetaram cerca de 160 mil habitantes (12% da população) que ocupavam 93 mil moradias (20% delas de interesse social). Cerca de 15 mil pessoas foram alojadas em 162 abrigos administrados pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA). No primeiro mês da tragédia ocorreu uma redução de 2.100 postos de trabalho nos setores de turismo e restaurantes. Além disso foram afetadas pelo menos 46 mil empresas, 20% do total da cidade, com prejuízos financeiros estimados em US\$ 500 milhões e US\$ 1,2 bilhão pela perda de capital investido. Os edifícios públicos também foram gravemente atingidos, com 417 unidades total ou parcialmente destruídas. Entre estes edifícios públicos, foram contabilizadas 88 unidades de infraestrutura social vinculados às Secretarias Municipais de Saúde, Desenvolvimento Social, Educação e Esportes. Nestes edifícios serão necessários reconstrução, reabilitação e renovação de equipamentos e materiais, incluindo a infraestrutura de conectividade.
- 3.5. O Programa de desenvolvimento e recuperação da infraestrutura social do município de Porto Alegre (POA + SOCIAL), financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), visa contribuir para a recuperação e melhoria das condições de vida da população, em virtude da recente crise climática, assim como aumentar a capacidade de resposta dos serviços sociais. Os objetivos específicos do Programa são: (i) melhorar a articulação dos programas sociais, por meio de avanços na interoperabilidade de seus sistemas de gestão e informação; e (ii) recuperar, expandir ou melhorar a oferta de serviços e benefícios sociais afetados pela emergência provocada pelos eventos climáticos.

- 3.6. Para atingir os objetivos supracitados o Programa compreende os seguintes componentes:

Componente 1. Transformação Digital para melhorar a eficiência do gasto social. Este componente financia o plano do município para a transformação digital dos serviços sociais, que permite melhorias na gestão dos serviços, bem como a redução dos tempos de processamento e utilização de papel. O componente financia as principais atividades dos eixos de transformação na construção de sistemas sociais interoperáveis.

Componente 2. Reabilitação e melhoria da oferta de serviços e benefícios sociais O Componente concentra investimentos em melhorias de construção, equipamentos e serviços sociais. Todas as construções, novas ou renovadas, incorporarão critérios de sustentabilidade ambiental e resiliência climática e terão acessibilidade universal. Isso contribuirá para a construção de resiliência ambiental e socioeconômica. O componente financia ações prioritárias de melhoria das seguintes redes sociais da Prefeitura, incluindo reabilitações e construções: *Rede de Atenção à Saúde; Rede Pública de Ensino; Rede de Proteção Social e Rede de Desenvolvimento Social.*

Componente 3. Administração, Supervisão e avaliação do Projeto. O Programa financia os custos de administração, supervisão e avaliação. Inclui custos de administração para a supervisão geral, monitoramento, as avaliações e auditorias.

- 3.7. No que tange as obras de construção civil, previstas no **Componente 2**, a fim de recuperar a rede de Atenção à Saúde, por meio da construção, reforma e ampliação de equipamentos para centros de atenção primária — compostos por Unidades Básicas de Saúde e Clínicas da Família — da construção da sede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), da reabilitação e construção de Centros de Especialidades, da reforma e ampliação do Hospital de Pronto-Socorro (HPS) e do Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (HMIPV); a rede pública de ensino, a partir da reforma de Centros Educacionais de Educação Infantil e Ensino Fundamental; a rede de Proteção Social, por meio de reforma, ampliação e construção de Conselhos

Tutelares, Centros de Assistência Social e Unidades de Classificação de Resíduos; bem como, a rede de Desenvolvimento Social, através da construção da Vila dos Idosos, faz-se necessária a contratação de um consultor(a) individual especializado(a) para a prestação de serviços de engenharia civil e assessoramento técnico à gestão do Programa POA+Social, objeto do presente Termo de Referência.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1. A consultoria tem como resultado final esperado o fortalecimento técnico e institucional da gestão de obras e projetos do Programa POA+Social, por meio da entrega de projetos devidamente desenvolvidos, análises técnicas consistentes, orçamentos e planilhas de custos validados, além de termos de referência e pareceres técnicos que assegurem a correta execução das intervenções previstas no Programa.

4.2. Os serviços a serem executados pelo(a) consultor(a) são de natureza especializada em engenharia civil, com foco no assessoramento técnico à gestão do Programa, em conformidade com o Regulamento Operacional do Programa (ROP), bem como alinhados às políticas operacionais do agente financiador – Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

4.3. O escopo da consultoria contempla as seguintes frentes de atuação:

4.3.1. Desenvolvimento, revisão e análise de projetos e orçamentos:

- a) Assessorar tecnicamente na revisão e na elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia desenvolvidos no âmbito do Programa, verificando sua conformidade com as normas legais e técnicas aplicáveis e observando, de forma especial, os requisitos de sustentabilidade ambiental e resiliência climática, conforme os critérios de selos certificadores reconhecidos internacionalmente.
- b) Auxiliar na análise técnica e na elaboração de orçamentos, especificações de materiais, quantificações e memoriais descritivos, garantindo a consistência, a viabilidade e a compatibilidade dos elementos que integram os projetos.
- c) Assessorar a comunicação técnica e o fluxo de informações entre a UGP, as Unidades Gestoras Locais (UGL) e as empresas contratadas, atuando como interlocutor técnico consultivo, sem substituição das atribuições legais da gestão pública contratante.

4.3.2. Fiscalização e Supervisão Técnica de Obras:

- a) Acompanhar a fiscalização dos projetos e obras, garantindo a execução fiel do Contrato.
- b) Acompanhar a execução das obras em campo, juntamente com a fiscalização das mesmas, monitorando a conformidade com os projetos aprovados e normas técnicas aplicáveis, com especial atenção as premissas de sustentabilidade ambiental e resiliência climática, conforme exigências de selos certificadores reconhecidos internacionalmente.
- c) Identificar riscos técnicos e construtivos, propondo medidas corretivas para evitar atrasos e sobrecustos.
- d) Preparar informações sobre os projetos e obras, quando solicitadas pela UGP, elaborando relatórios com informações sobre os serviços desenvolvidos, bem como participar de reuniões gerenciais periódicas de acompanhamento e controle com os envolvidos no programa e construtoras.
- e) Realizar visitas técnicas nos locais das obras.
- f) Apoiar a supervisão na avaliação do cumprimento dos requisitos ambientais previstos no Plano de Gestão Ambiental e Social do Programa (PGAS), nos estudos de impacto e de controle ambiental, nas Políticas de Salvaguarda do BID, nos contratos com as empresas construtoras, na legislação e nas normas nacionais e estaduais e nas licenças ambientais concedidas pela autoridade licenciadora.
- g) Elaborar pareceres técnicos em sua área de abrangência.
- h) Monitorar o andamento de todas as etapas do contrato, em assessoramento à fiscalização, atuando de forma preventiva na identificação de riscos e propondo soluções técnicas tempestivas que assegurem a continuidade dos serviços e evitem atrasos na execução.

4.3.3. Assessoramento à Gestão Contratual e Licitatória:

- a) Elaborar Termos de Referência, especificações técnicas, orçamentos estimativos, memoriais de cálculo

e demais documentos necessários para novas contratações, assegurando que todas as peças técnicas contemplam requisitos de acessibilidade universal, sustentabilidade ambiental e resiliência climática. Incluir, ainda, a elaboração de análises e matrizes de riscos, gerenciamento de riscos, cronogramas físico-financeiros, eventogramas, estudos técnicos de viabilidade, memoriais técnicos e Anteprojeto para contratações do tipo projeto e obra (*Design-Build*).

- b) Apoiar a análise de propostas técnicas e financeiras apresentadas em processos licitatórios, bem como realizar a análise de aditivos e pedidos de reequilíbrio contratual, avaliando seus impactos técnicos, financeiros e de prazo, de modo a subsidiar a tomada de decisão da UGP.
- c) Acompanhar aditivos contratuais e alterações de escopo, realizando análise crítica dos impactos técnicos, financeiros e de prazo, subsidiando a tomada de decisão da UGP quanto à pertinência e à conformidade das modificações propostas.
- d) Auxiliar na elaboração dos relatórios de encerramento e dos termos de recebimento das obras, assegurando a adequada documentação das etapas concluídas, a verificação da conformidade com os projetos aprovados e o atendimento às exigências contratuais e normativas aplicáveis.

4.3.4. Planejamento:

- a) Participar de reuniões técnicas e operacionais com a Unidade Gestora do Programa (UGP), Unidades Gestoras Locais (UGL) e demais envolvidos no Programa.
- b) Auxiliar no controle do fluxo da documentação, referente aos projetos e obras a serem realizadas.

4.3.5. Conformidade Técnica, Socioambiental e Normativas:

- a) Verificar a conformidade dos projetos e orçamentos com as normas técnicas de engenharia (ABNT, CREA), requisitos de segurança do trabalho, acessibilidade e critérios de sustentabilidade socioambiental aplicáveis às obras públicas.
- b) Apoiar a fiscalização no acompanhamento das condicionantes ambientais e das diretrizes de acessibilidade universal, assegurando que os projetos, memoriais, especificações e orçamentos refletem tais exigências.
- c) Zelar pelo atendimento às diretrizes dos acordos de empréstimo, incluindo o Regulamento Operacional do Programa (ROP) e as normas antifraude e anticorrupção do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), garantindo que os projetos e orçamentos estejam alinhados às boas práticas e aos padrões exigidos.
- d) Identificar e reportar eventuais não conformidades técnicas, ambientais, normativas ou orçamentárias à UGP, sugerindo medidas corretivas e ajustes necessários para a adequada execução das intervenções previstas.

4.3.6. Atividades Complementares:

- a) Apoiar a elaboração e validação de projetos *as built* das obras concluídas.
- b) Propor soluções técnicas alternativas que promovam maior eficiência, economicidade e qualidade construtiva.
- c) Atuar de forma proativa, em caráter consultivo e orientador, sem poder decisório, em conformidade com as normas da UGP.

4.4. As atividades descritas acima não devem ser entendidas como limitativas, sendo esperada proatividade e flexibilidade na execução dos serviços.

4.5. Atividades adicionais que venham a surgir, fora do escopo previsto, deverão ser previamente analisadas e validadas pela UGP.

4.6. A atuação do(a) consultor(a) será de natureza exclusivamente consultiva e orientadora, sem poder decisório, conforme previsto pelas normas da UGP.

4.7. As atividades do(a) Consultor(a) serão desenvolvidas preferencialmente na sede da Unidade Gestora do Programa (UGP), a qual disponibilizará espaço físico adequado e assegurará o acesso aos documentos e

informações necessários à execução dos serviços.

- 4.8. A prestação dos serviços poderá ocorrer em formato presencial ou remoto, conforme as necessidades do Programa e de acordo com as determinações da UGP, observando-se sempre a plena execução das responsabilidades contratadas.
- 4.9. Os equipamentos, softwares, ferramentas e demais meios necessários à realização das atividades serão de responsabilidade exclusiva do(a) Consultor(a), conforme previsto nas Políticas de Aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento para contratações de especialistas individuais.

5. RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO ESPERADOS

- 5.1. O Plano de Trabalho deverá ser o primeiro produto a ser entregue até o 5º dia útil subsequente ao primeiro mês da contratação. Os demais produtos e os Relatórios de Acompanhamento Mensal, deverão ser apresentados até o 5º dia útil subsequente ao término das atividades de cada mês durante a execução do contrato.
- 5.2. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conjunto com a Unidade de Gestão do Programa POA+Social.
- 5.3. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal mencionados no item 5.1 deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva, coerente com os respectivos escopos, evitando-se a elaboração de documentos desnecessariamente volumosos e/ou repetitivos.
- 5.4. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal, cuja apresentação é requerida para solicitação dos pagamentos do período, deverão descrever de forma objetiva as atividades desenvolvidas e indicar o tempo de dedicação efetiva no mês, relacionando o trabalho realizado com o estimado previamente no Plano de Trabalho.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. O contrato será baseado no tempo, conforme disciplinado pela seção 4.2 das *Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN-2350-15*.
- 6.2. A vigência do contrato terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada de acordo com a necessidade da Contratante, devidamente motivada, durante o período de vigência do Programa.
- 6.3. A UGP realizará a avaliação de desempenho do Consultor(a) a cada 3 (três) meses, resguardando-se a possibilidade de emissão de avaliação a qualquer tempo e à critério da UGP, e a continuidade da execução dos serviços pelo consultor(a) contratado estará condicionada à avaliação periódica considerando satisfatório o desempenho das funções do Consultor(a).
- 6.4. A Contratante poderá rescindir o Contrato de forma unilateral, caso venha a ser contratado, ao longo de sua vigência, serviço de natureza correlata ou que se sobreponha ao objeto ora contratado, de modo a evitar duplicidade de funções, sobreposição de atividades ou incompatibilidade operacional entre as equipes envolvidas.

7. DA FORMA DE SELEÇÃO DOS CONSULTORES

- 7.1. O método para contratação segue as *Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – GN-2350-15*.
- 7.2. O processo seletivo aberto de consultores individuais por meio da divulgação das Solicitações de Manifestação de Interesse (SMI) é recomendado quando o Mutuário não tiver conhecimento de pessoas experientes e qualificadas ou de sua disponibilidade, ou quando se tratar de serviços complexos para os quais uma ampla divulgação possa trazer benefícios ou a publicidade seja exigida pela legislação nacional.
- 7.3. A Solicitação de Manifestação de Interesse contém o Termo de Referência na íntegra. Os Consultores serão selecionados dentre os que responderem à SMI manifestando seu interesse e avaliados por uma Comissão Técnica previamente indicada pela UGP. A seleção será baseada no currículo enviado junto da Manifestação de Interesse, sendo avaliadas as qualificações técnicas e experiências profissionais dos Consultores, que deverão ser os mais bem qualificados e plenamente capacitados para o desempenho dos serviços.
- 7.4. Não será admitida a participação de servidores públicos de qualquer esfera de Governo, exceto os aposentados ou afastados do serviço público (em gozo de licença sem vencimento) há mais de 6 (seis) meses, e nem de candidatos detentores de cargos públicos comissionados.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na pontuação final dos(as) candidatos(as), serão adotados, de forma sucessiva e hierárquica, os seguintes critérios de desempate:

- 8.1.1. Maior tempo de experiência comprovada na aplicação das Políticas de Aquisição do BID.
- 8.1.2. Maior número de certificações técnicas relevantes diretamente relacionadas ao objeto da contratação.
- 8.1.3. Maior número de capacitações concluídas na área pertinente ao objeto.

9. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

9.1. O(a) Consultor(a) deverá apresentar o seguinte perfil:

9.1.1. Requisitos Mínimos (Obrigatórios)

- a) Formação superior em Engenharia Civil e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Aos consultores estrangeiros será solicitado o registro na respectiva entidade de classe, quando aplicável.
- b) Experiência mínima comprovada de 06 (seis) anos na elaboração e gestão de projetos de obras, preferencialmente de edificações, abrangendo atividades de desenvolvimento, compatibilização, análise técnica e verificação de conformidade normativa.
- c) Experiência mínima comprovada de 06 (seis) anos em orçamentação de obras, preferencialmente de edificações, envolvendo quantificação de serviços, elaboração de composições de custos, análise de insumos e utilização de sistemas de referência de preços.
- d) Experiência mínima comprovada de 03 (três) anos em supervisão ou gerenciamento de projetos ou obras financiados por organismos internacionais, tais como BID, BIRD, AFD, CAF ou equivalentes, demonstrando familiaridade com procedimentos, diretrizes e requisitos de compliance aplicáveis.
- e) Domínio de ferramentas e softwares técnicos, comprovado por cursos ou capacitações em BIM (Building Information Modeling) e AutoCAD, compatível com o desempenho das atividades previstas no escopo da consultoria.
- f) Domínio de ferramentas e softwares técnicos, comprovado por cursos ou capacitações em softwares de orçamento e gestão de custos de obras (como Sienge, Volare, Server Obras Web, Obra Prima Orçamentos ou equivalentes), bem como domínio de planilhas eletrônicas – especialmente Microsoft Excel – aplicadas à elaboração, análise, controle e validação de orçamentos, composições de custos e demais produtos correlatos.

9.1.2. É desejável ainda que o Consultor(a) tenha:

- a) Formação complementar: Pós-graduação lato sensu e/ou stricto sensu em áreas diretamente relacionadas à elaboração de projetos de engenharia e ao orçamento de obras, preferencialmente no setor público.
- b) Experiência comprovada na gestão, supervisão ou acompanhamento técnico de obras, incluindo monitoramento de prazos, verificação de conformidade com projetos e controle da execução, preferencialmente no setor público.
- c) Experiência comprovada na utilização das Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID (GN-2350-15) e das Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo BID (GN-2349-15), com ênfase nos procedimentos aplicáveis à elaboração de projetos, estimativas de custos, análise de propostas e contratações integradas (*Design Build*).
- d) Cursos/capacitações relacionados à elaboração de projetos, orçamento de obras públicas, gestão de projetos, planejamento e controle físico-financeiro ou áreas técnicas correlatas.
- e) Conhecimento avançado em ferramentas de análise (Power BI ou similares) aplicadas à gestão físico-financeira de projetos.
- f) Experiência comprovada na utilização de sistemas de certificação (LEED, EDGE, AQUA-HQE ou

equivalente) e/ou experiência de atuação em obras certificadas.

g) Experiência em consultoria e gerenciamento de projetos e orçamentos de obras, no âmbito de programas de desenvolvimento financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

9.2. A experiência profissional do(a) consultor(a) em temas para os quais não haja emissão de certificação formal poderá ser comprovada no momento da entrega da documentação, por meio de evidências adequadas, tais como arquivos em PDF, capturas de tela (prints), links de portfólio, relatórios técnicos, declarações ou outros documentos que permitam demonstrar de forma objetiva e verificável a atuação do(a) candidato(a).

10. DOS DOCUMENTOS

10.1. O(a) interessado(a) deverá encaminhar Manifestação de Interesse em participar da Seleção de Consultor Individual para a Comissão Especial de Licitações (CEL), dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação da Manifestação de Interesse.

10.2. A seleção de Consultores individuais será disponibilizada, na íntegra, no endereço eletrônico <https://prefeitura.poa.br/smpg/poasocial>, também podendo ser lidos e/ou obtidos no endereço e horários descritos no preâmbulo da SMI, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10.3. Não serão aceitas Manifestações de Interesse fora do prazo fixado no item 10.1.

10.4. Antes de encaminhar a Manifestação de Interesse, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

10.5. Os currículos dos interessados que não atingirem os pré-requisitos exigidos não serão avaliados pela comissão técnica de seleção.

10.6. Os documentos a seguir serão solicitados somente aos consultores selecionados após avaliação:

10.6.1. Formação Acadêmica – Graduação: cópia do diploma.

10.6.2. Formação Acadêmica – Pós-Graduação (especialização, mestrado, doutorado):

- a) cópia do diploma ou certificado de conclusão acompanhado do histórico escolar;
- b) área de pesquisa;
- c) instituição de ensino e localização (cidade, estado e país);
- d) data de início (mm/aa) e de conclusão (mm/aa);
- e) título da monografia e/ou dissertação e/ou tese.

10.6.3. Formação Complementar:

- a) curso (listar cursos/capacitações de formação ou aperfeiçoamento profissional);
- b) instituição de ensino e localização (cidade, estado e país);
- c) carga horária;
- d) período de realização;
- e) cópia do certificado de conclusão.

10.6.4. No que couber, os seguintes documentos serão aceitos a título de comprovação da experiência profissional, cumulativa ou alternativamente:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do(a) Candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios;
- c) extrato previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;

- d) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área indicada por este Termo de Referência. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função);
- e) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área indicada por este Termo de Referência. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão);
- f) Portaria e/ou Instrução Normativa e/ou equivalente designando e/ou indicando o(a) Consultor(a) para o exercício de gerenciamento de projetos com financiamento de organismos multilaterais;
- g) certidão emitida por Prefeitura Municipal onde conste o tempo de cadastro como autônomo na função; acompanhado de comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) no período mencionado na certidão;
- h) contrato de prestação de serviço ou declaração expedida pelo contratante que comprove a experiência profissional onde conste o período efetivo de atuação; área de atuação; e assinatura do contratante ou de seu representante legal;
- i) Certidão de Acervo Técnico das respectivas Entidades de Classe.

10.6.5. Documento de Identidade Oficial com foto onde conste o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

10.6.6. Serão aceitos, para fins de comprovação documental, documentos emitidos por autoridades competentes de qualquer país membro do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), desde que legalmente válidos em seu país de origem e acompanhados, quando aplicável, de tradução para o idioma oficial da contratação. O custo decorrente da tradução de tais documentos será de inteira responsabilidade da licitante.

10.6.7. Comprovante de residência.

10.7. Considerando a Lei Federal nº 12.527 de 12 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, a Manifestação de Interesse deverá ser encaminhada por meio digital, por e-mail para celfin@portoalegre.rs.gov.br em arquivo único no formato em PDF. Caso o documento exceda o tamanho para envio por e-mail, o arquivo pode ser dividido em partes devidamente ordenadas, de modo que viabilize o seu envio.

10.8. O(a) Consultor(a) que atingir a maior pontuação deverá apresentar os documentos originais para que a Comissão Técnica confira a autenticidade dos documentos apresentados.

10.9. A SMPG não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo envio incorreto dos dados na Manifestação de Interesse e nem por documentações entregues fora do prazo estabelecido no item 10.1.

11. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

11.1. Os pedidos de esclarecimento referentes a este processo deverão ser enviados à Comissão Especial de Licitações em até 5 (cinco) dias úteis antes da data designada para avaliação das Manifestações de Interesse, exclusivamente por meio eletrônico pelo endereço celfin@portoalegre.rs.gov.br.

11.2. A Comissão Especial de Licitações (CEL) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá solicitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

11.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão elaboradas e divulgadas pela **Comissão Especial de Licitações (CEL)**, devendo ser disponibilizadas de forma transparente e simultânea a todas as licitantes, em conformidade com os prazos e meios previstos no Edital.

12. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão prestados na Unidade de Gestora do Programa (UGP) da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), localizada na rua dos Andradas, nº 1234 – Bairro Centro Histórico – Porto Alegre/RS – CEP 90020-008.

13. VALOR ESTIMADO

13.1. O valor estimado para a presente contratação fundamenta-se nos seguintes parâmetros:

13.1.1. A carga horária estimada de até 176 (cento e setenta e seis) horas mensais.

13.1.2. A previsão de 12 (doze) meses de execução contratual.

13.1.3. A complexidade técnica inerente aos serviços a serem prestados, considerando o nível de especialização requerido.

13.1.4. Os parâmetros financeiros estabelecidos no Plano de Aquisições do Programa POA+SOCIAL, financiado pelo BID, conforme Contrato de Empréstimo nº 5750/OC-BR.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, em conformidade com as entregas previstas e devidamente comprovadas.

14.1.1. Para cada medição, a fiscalização deverá demonstrar e comprovar a efetiva entrega dos serviços e/ou produtos, assegurando que o volume das atividades realizadas seja compatível com o tempo de dedicação declarado pelo(a) consultor(a) no período, de modo a validar o esforço técnico empregado em cada etapa executada.

14.2. O pagamento será efetuado mediante a entrega e aprovação dos Relatórios de Acompanhamento descritos no item 5 deste Termo de Referência, os quais deverão detalhar as atividades desenvolvidas e informar o tempo efetivamente dedicado (em horas) a cada atividade no período, limitado ao máximo de 176 horas mensais. As informações registradas servirão de base para a mensuração e validação do pagamento mensal pela Unidade Gestora do Programa (UGP).

14.3. A presente contratação será realizada na modalidade **Contrato Baseado no Tempo**, conforme disposto no item 4.2 das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID (GN-2350-15), com remuneração calculada com base nas horas efetivamente trabalhadas.

14.3.1. Embora a contratação por produtividade — com medição e pagamento vinculados ao produto ou projeto entregue — seja, em tese, indicada para serviços cuja unidade de desempenho seja claramente mensurável, tal modelo **não se mostra adequado ao presente objeto**. As atividades requeridas possuem natureza contínua, analítica e consultiva, abrangendo acompanhamento técnico, suporte operacional, revisão de documentos, interlocução entre equipes e assessoramento à fiscalização, o que demanda esforço variável e compatível com as necessidades dinâmicas do Programa. Por essa razão, e tendo em vista que o presente Termo de Referência foi estruturado para medição e pagamento por hora trabalhada, justifica-se a impossibilidade de adoção da modalidade por produtividade.

14.3.2. O valor da hora será previamente definido entre as partes, em conformidade com o Plano de Aquisições do Programa e com os parâmetros aplicáveis às contratações de consultores individuais financiados pelo Banco.

14.3.3. O valor mensal da consultoria deverá abranger **todos os custos necessários à plena execução do objeto**, incluindo honorários profissionais, tributos, taxas, contribuições e despesas operacionais. Não haverá pagamento adicional por deslocamentos urbanos, alimentação, materiais de consumo ou quaisquer outras despesas indiretas, as quais permanecerão sob responsabilidade exclusiva do(a) contratado(a).

15. ÍNDICE DE REAJUSTE

15.1. O índice de reajuste aplicável será definido na fase de negociação, considerando as condições vigentes e os

parâmetros adotados pela administração.

16. FONTE DE RECURSOS

16.1. Os recursos destinados à presente contratação são provenientes do Contrato de Empréstimo nº 5750/OC-BR, firmado entre o Município de Porto Alegre e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), no âmbito do Programa de Desenvolvimento e Recuperação da Infraestrutura Social do Município de Porto Alegre (POA+SOCIAL).

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. Será de responsabilidade do Contratado:

17.1.1. A execução das atividades determinadas pela Unidade Gestora do Programa – UGP e a entrega dos Relatórios de Acompanhamento nos prazos indicados e dentro dos padrões de qualidade esperado.

17.1.2. O pagamento e a comprovação do recolhimento dos encargos sociais e demais impostos cabíveis, quando for o caso.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Será de responsabilidade da Contratante:

18.1.1. Designar servidor que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades desenvolvidas e recebimento dos produtos entregues.

18.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que o Consultor possa cumprir suas obrigações nos prazos indicados e dentro dos padrões de qualidade esperados.

18.1.3. Receber os produtos e verificar a conformidade dos mesmos com as especificações contidas neste Termo de Referência.

18.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo Consultor.

18.1.5. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção verificada.

18.1.6. Rejeitar qualquer serviço/fornecimento executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência e Edital.

18.1.7. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

19. DA COORDENAÇÃO DA CONTRATANTE

19.1. A coordenação da prestação dos serviços pelo Consultor Individual será de responsabilidade da Unidade Gestora do Programa POA+SOCIAL, que prestará o fornecimento de todo o assessoramento necessário ao Consultor(a) Individual para a execução dos serviços contratados.



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Edler, Servidor Público**, em 09/12/2025, às 12:59, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Neusa Kempfer, Chefe de Unidade**, em 09/12/2025, às 16:48, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **36985397** e o código CRC **166C83F8**.

25.0.000158300-2

36985397v3