

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÃO - DPF/SMPG**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL SÊNIOR PARA ATUAÇÃO  
COMO ESPECIALISTA EM SUSTENTABILIDADE E CERTIFICAÇÕES AMBIENTAIS DO  
PROGRAMA POA+SOCIAL**

**1. OBJETO**

**1.1. Contratação de Consultor Individual Sênior para atuar como Especialista em Sustentabilidade e Certificações Ambientais de Empreendimentos**, prestando assessoramento técnico especializado à Diretoria de Programas de Financiamento – DPF/SMPG, no âmbito dos programas e operações de financiamento sob sua coordenação, às Secretarias Setoriais e as Autarquias envolvidas, com foco na análise, no planejamento, na verificação e no acompanhamento técnico dos requisitos de sustentabilidade e de certificação ambiental aplicáveis às intervenções e obras do Programa, incluindo o apoio à elaboração e revisão de documentos técnicos e especificações, a avaliação de projetos e evidências de conformidade, a emissão de pareceres técnicos, e a orientação técnica para o atendimento de requisitos ambientais e socioambientais relacionados à implantação, execução e entrega dos empreendimentos.

A consultoria terá como foco o planejamento, a análise, a verificação e o acompanhamento técnico dos requisitos de sustentabilidade e de certificação ambiental aplicáveis às intervenções, obras e demais empreendimentos vinculados aos programas financiados, incluindo o apoio à elaboração, revisão e padronização de documentos técnicos e especificações, a análise de projetos e memoriais, a verificação de evidências e registros de conformidade, bem como a emissão de pareceres e recomendações técnicas relacionadas ao desempenho ambiental e à conformidade com diretrizes ambientais e socioambientais aplicáveis.

As atividades deverão contemplar, adicionalmente, a transferência de conhecimento e o apoio à capacitação das equipes técnicas envolvidas, visando ao fortalecimento da capacidade institucional da Administração para incorporar, manter e monitorar requisitos de sustentabilidade e certificação ambiental ao longo da vigência do contrato.

**2. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Porto Alegre, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SMPG, executa programas e operações de financiamento voltados à implementação de ações e intervenções de interesse público no âmbito do Município, os quais demandam planejamento, controle técnico e suporte institucional permanente para garantir qualidade, conformidade e efetividade na execução.

**2.2.** No contexto dessas operações, a Diretoria de Programas de Financiamento – DPF/SMPG atua como unidade central de coordenação e apoio aos programas financiados sob sua responsabilidade, com necessidade contínua de análise técnica, padronização de procedimentos e suporte qualificado para a adequada incorporação de critérios de sustentabilidade e de certificações ambientais nos empreendimentos vinculados aos programas financiados.

**2.3.** A implementação e o acompanhamento desses requisitos exigem conhecimentos especializados e experiência prática consolidada em sustentabilidade aplicada a empreendimentos, certificações ambientais,

análise técnica de projetos e especificações, verificação de evidências e registros de conformidade, além da capacidade de emitir pareceres e recomendações técnicas consistentes para subsidiar decisões e ajustes durante as etapas de planejamento, projeto e execução de intervenções e obras. Trata-se de um conjunto de competências técnicas específicas que não integra, de forma especializada e contínua, o quadro técnico permanente da Administração Municipal.

**2.3.1.** No contexto dos programas financiados sob a coordenação da DPF/SMPG, os sistemas de certificação ambiental LEED, AQUA-HQE e WELL (incluindo WELL Facility) apresentam maior aderência às tipologias de empreendimentos, às exigências técnicas, aos referenciais normativos e às práticas de sustentabilidade atualmente adotadas ou em processo de incorporação pela Administração Municipal, razão pela qual a experiência comprovada nesses sistemas foi definida como requisito técnico mínimo para a contratação.

**2.4.** Dessa forma, justifica-se a contratação de consultor(a) individual sênior para prestar assessoramento técnico especializado à DPF/SMPG, ampliando a capacidade institucional da Administração para estruturar, qualificar e acompanhar a adoção de requisitos de sustentabilidade e certificação ambiental nos empreendimentos vinculados aos programas financiados, por meio da elaboração e revisão de documentos técnicos, análise de projetos, verificação de evidências, produção de pareceres e recomendações técnicas, bem como do apoio à padronização e melhoria de fluxos internos relacionados ao tema.

**2.5.** A atuação do(a) consultor(a) deverá contemplar, adicionalmente, a transferência de conhecimento e o apoio à capacitação das equipes técnicas envolvidas, ao longo da vigência do contrato, de modo a fortalecer a autonomia técnica da Administração para incorporar, monitorar e manter requisitos de sustentabilidade e certificação ambiental de forma estruturada, com maior previsibilidade e consistência técnica nos processos e entregas associados aos empreendimentos.

**2.6.** A contratação será realizada por meio de seleção de Consultor Individual, considerando que os serviços requerem qualificações pessoais especializadas e experiência comprovada, sendo a avaliação baseada na qualidade técnica e na relevância da trajetória profissional do(a) consultor(a), nos termos da Política GN-2350-15 do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

### **3. ATIVIDADES PREVISTAS**

**3.1.** O(A) consultor(a) deverá executar as seguintes atividades especializadas, compreendendo, no mínimo:

**3.1.1.** Apoiar a DPF/SMPG na definição, consolidação e atualização de diretrizes técnicas e critérios de sustentabilidade aplicáveis aos empreendimentos vinculados aos programas e operações de financiamento sob sua coordenação, considerando as especificidades de cada intervenção e o estágio de desenvolvimento (planejamento, projeto, contratação e execução).

**3.1.2.** Apoiar a elaboração, revisão e aprimoramento de documentos técnicos relacionados às contratações e à execução dos empreendimentos, incluindo, quando aplicável, Termos de Referência, especificações técnicas, memoriais descritivos, cadernos de encargos e demais peças necessárias para incorporar requisitos de sustentabilidade e critérios de certificação ambiental de forma verificável e rastreável.

**3.1.3.** Realizar análise técnica de projetos e seus elementos complementares, visando identificar aderência, lacunas, inconsistências e oportunidades de melhoria relacionadas a requisitos de sustentabilidade e certificação ambiental, incluindo aspectos de eficiência energética, eficiência hídrica, materiais e insumos, conforto ambiental, qualidade ambiental interna e soluções de infraestrutura sustentável, conforme aplicável a cada empreendimento.

**3.1.4.** Emitir pareceres técnicos e recomendações para subsidiar decisões e ajustes por parte da Administração, contemplando análise crítica de riscos técnicos de não conformidade, impacto em desempenho ambiental e orientações de encaminhamento para correção, complementação ou adequação de projetos e especificações.

**3.1.5.** Apoiar a estruturação, padronização e utilização de instrumentos de verificação e controle de conformidade, tais como checklists técnicos, matrizes de evidências, listas de documentação mínima, registros fotográficos e critérios objetivos de validação, voltados ao acompanhamento do atendimento de requisitos de

sustentabilidade e certificação.

**3.1.6.** Apoiar o acompanhamento técnico da execução de intervenções e obras, quando demandado, com foco na verificação de evidências e registros relacionados ao atendimento dos requisitos de sustentabilidade e certificação ambiental previstos para o empreendimento, incluindo a identificação de desvios, pendências, não conformidades e recomendações de medidas corretivas.

**3.1.7.** Apoiar a avaliação técnica de materiais, soluções construtivas e especificações propostas durante a execução, quando houver substituições, ajustes ou mudanças de escopo, analisando impactos sobre desempenho ambiental, atendimento a requisitos de certificação e manutenção da rastreabilidade das evidências.

**3.1.8.** Apoiar a organização e a sistematização de informações técnicas relacionadas à sustentabilidade e certificações ambientais, garantindo que registros, evidências e pareceres estejam estruturados e disponíveis para fins de gestão interna, acompanhamento e controle.

**3.1.9.** Apoiar, quando necessário, a preparação de insumos técnicos e informações para interações institucionais relacionadas aos programas financiados, incluindo reuniões técnicas e missões de supervisão, no que se refere aos aspectos de sustentabilidade, certificações ambientais e evidências de conformidade.

**3.1.10.** Apoiar ações de orientação técnica, transferência de conhecimento e capacitação das equipes envolvidas, ao longo da vigência do contrato, incluindo a elaboração de materiais de apoio, guias operacionais e recomendações práticas para incorporação e monitoramento de requisitos de sustentabilidade e certificação ambiental.

**3.1.11. Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento das atividades desenvolvidas, registrando demandas atendidas, análises realizadas, produtos entregues, principais recomendações emitidas e encaminhamentos técnicos propostos.**

**3.2.** As atividades acima descritas não constituem rol exaustivo e poderão ser ajustadas conforme as necessidades institucionais da DPF/SMPG e dos programas sob sua coordenação, desde que compatíveis com o objeto da contratação e previamente alinhadas com a Administração.

**3.3.** Ressalta-se que o(a) Consultor(a) terá papel exclusivamente consultivo e orientador, não lhe cabendo qualquer poder decisório, de gestão administrativa ou de representação institucional. Todas as decisões e validações caberão aos servidores competentes da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SMPG.

#### **4. RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO ESPERADOS**

**4.1.** O Plano de Trabalho deverá ser o primeiro produto entregue até o 5º dia útil subsequente ao primeiro mês da contratação. Os Relatórios de Acompanhamento Mensal deverão ser apresentados até o 5º dia útil subsequente ao término das atividades de cada mês, durante toda a execução contratual.

**4.2.** O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conjunto com a Diretoria de Programas de Financiamento – DPF/SMPG, com participação das áreas técnicas envolvidas quando necessário, cabendo à DPF/SMPG a análise e aprovação do documento.

**4.3.** Os Relatórios de Acompanhamento Mensal mencionados no item 4.1 deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva e coerente com o escopo da consultoria, evitando-se a elaboração de documentos desnecessariamente volumosos e/ou repetitivos.

**4.4.** Os Relatórios de Acompanhamento Mensal, cuja apresentação é requerida para a solicitação dos pagamentos do período, deverão descrever todas as atividades desenvolvidas e mensurar as horas totais de consultoria prestada, relacionando o efetivamente realizado com o estimado previamente no Plano de Trabalho.

#### **5. FORMA DE PAGAMENTO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** A presente contratação será realizada na modalidade “**Contrato baseado no tempo**”, conforme

estabelecido item 4.2 da Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID (GN-2350-15), com remuneração por hora efetivamente trabalhada.

**5.2** O valor da hora será previamente acordado junto ao consultor selecionado em conformidade com o Plano de Aquisições do Programa.

**5.3.** A liberação de cada pagamento dependerá da entrega do Relatório de Acompanhamento Mensal, devidamente acompanhado de parecer técnico favorável do(a) Fiscal do Contrato, por meio de despacho no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

**5.4.** A contratação terá prazo de execução de 12 (doze) meses e prazo de vigência de até 15 (quinze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada mediante justificativa técnica, disponibilidade orçamentária e observância do prazo de vigência do Contrato de Financiamento BID nº 5750/OC-BR.

**5.5.** O valor da consultoria deve contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo honorários profissionais, tributos, taxas, contribuições e despesas operacionais. Não haverá pagamento de valores adicionais ao montante contratado, excetuadas as despesas passíveis de reembolso previstas no item **5.6**, desde que previamente autorizadas, devidamente comprovadas e observadas as condições e limites estabelecidos neste Termo de Referência.

**5.6.** São reembolsáveis as despesas realizadas em viagem ou eventos oficiais, previamente autorizadas pela Contratante, dentro ou fora do município de Porto Alegre.

**5.6.1.** São reembolsáveis os custos com transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica; deslocamento terrestre entre aeroporto, hotel e local de evento; hospedagem e/ou alimentação (excluído o consumo de bebidas alcoólicas).

**5.6.2.** As despesas serão pagas mediante comprovação de despesas efetivamente incorridas e/ou preços unitários ajustados.

**5.6.3.** Para comprovação dos gastos efetivamente incorridos no item 5.6, deverá ser apresentado relatório próprio com demonstrativo de despesas distinto da remuneração referente aos honorários do consultor.

**5.6.4.** O índice de reajuste aplicável ao contrato será definido na fase de negociação, considerando as condições vigentes e os parâmetros adotados pela Administração.

## **6. PERFIL E QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS**

**6.1.** Qualificações Mínimas Requeridas:

**6.1.1.** O(a) consultor(a) deverá possuir graduação em nível superior, reconhecida pelo Ministério da Educação.

**6.1.2.** Experiência profissional comprovada na atuação como coordenador(a), responsável técnico(a) e/ou avaliador(a) técnico(a) em, no mínimo, 5 (cinco) obras e/ou empreendimentos da construção civil certificados pelos sistemas LEED, AQUA-HQE e/ou WELL (incluindo WELL Facility), com participação na análise de requisitos, verificação de evidências e emissão de recomendações técnicas para atendimento aos respectivos critérios de certificação.

**6.2.** Qualificações Desejáveis:

**6.2.1.** Pós-graduação, em nível de especialização, mestrado ou doutorado, nas áreas de Sustentabilidade, Meio Ambiente, Construção Sustentável, Eficiência Energética, Desempenho Ambiental de Edificações, Engenharia Ambiental, Arquitetura Sustentável, Gestão de Projetos ou áreas correlatas ao objeto da consultoria.

**6.2.2.** Experiência profissional em assessoramento técnico, análise, coordenação ou acompanhamento de requisitos de sustentabilidade e certificações ambientais aplicáveis a obras e empreendimentos, incluindo revisão técnica de projetos e especificações, verificação de evidências e emissão de pareceres ou recomendações técnicas, em contexto de atuação profissional no setor privado ou em consultorias especializadas.

**6.2.3.** Experiência profissional como integrante de equipe técnica ou equipe-chave em contratos, projetos ou programas vinculados a organismos internacionais de financiamento, com atuação em atividades técnicas relacionadas à sustentabilidade e/ou certificações ambientais de empreendimentos, incluindo análise de requisitos, elaboração, revisão ou validação de documentação técnica, verificação de evidências de conformidade e emissão de pareceres ou recomendações técnicas, no contexto de intervenções e obras financiadas.

**6.2.4.** Experiência profissional no setor público, em projetos ou programas financiados por organismos internacionais, com atuação técnica relacionada à sustentabilidade e/ou certificações ambientais de empreendimentos públicos, incluindo análise de requisitos técnicos, elaboração, revisão ou validação de documentos técnicos, verificação de evidências de conformidade e emissão de pareceres ou recomendações técnicas, no contexto de intervenções e obras públicas.

**6.2.5.** Certificação profissional, habilitação ou credencial técnica individual relacionada a sistemas de certificação ambiental e/ou de bem-estar aplicáveis a empreendimentos, tais como DGNB Consultant, BREEAM Assessor, emitida por entidade reconhecida.

**6.2.6.** Proficiência em língua inglesa, com capacidade comprovada para leitura e interpretação de documentos técnicos.

## **7. SUPERVISÃO E FORMA DE ACOMPANHAMENTO**

**7.1.** A supervisão técnica, o acompanhamento, a validação das atividades, a aprovação dos relatórios e a liberação de pagamentos estarão sob responsabilidade do(a) Fiscal do Contrato, designado(a) pela Diretoria de Programas de Financiamento – DPF/SMPG.

**7.2.** A supervisão visa garantir a aderência das atividades aos objetivos, prazos e parâmetros técnicos definidos neste Termo de Referência, sem caracterizar subordinação hierárquica, nos termos da legislação aplicável e das Políticas do BID (GN-2350-15).

## **8. VALOR REFERENCIAL**

**8.1.** O valor estimado para a presente contratação considera:

**8.1.1.** A carga horária estimada de até **176 horas mensais**;

**8.1.2.** A execução contratual de **12 (doze) meses**;

**8.1.3.** A complexidade técnica dos serviços;

**8.1.4.** Os parâmetros financeiros definidos no Plano de Aquisições do Programa POA+SOCIAL, financiado pelo BID (Contrato nº 5750/OC-BR. BR-L1597);

## **9. LOCAL DE TRABALHO**

**9.1.** Em razão da natureza das atividades a serem desempenhadas, que envolvem predominantemente análise técnica, elaboração e revisão de documentos, verificação de evidências e emissão de pareceres, o(a) consultor(a) prestará os serviços, como padrão, em regime remoto, utilizando os meios e ferramentas indicados pela Administração para interação técnica, acompanhamento das demandas e entrega dos produtos.

**9.2.** Sempre que necessário ao adequado desenvolvimento das atividades, especialmente para reuniões técnicas, alinhamentos específicos ou acompanhamento pontual de intervenções, o(a) consultor(a) poderá ser convocado(a) a realizar atividades presenciais na sede da Diretoria de Programas de Financiamento – DPF/SMPG ou em outros espaços públicos no Município de Porto Alegre/RS, conforme orientação e necessidade da Administração, prevendo-se, de forma indicativa, a realização de aproximadamente 6 (seis) convocações presenciais ao longo da vigência do contrato, podendo esse quantitativo ser ajustado conforme a

necessidade da Administração, mediante prévio acordo com o(a) contratado(a). Poderão, ainda, ser solicitadas viagens para acompanhamento técnico de atividades relacionadas aos programas sob coordenação da DPF/SMPG, incluindo visitas técnicas e participação em agendas institucionais, desde que previamente acordadas com o(a) consultor(a), compatíveis com o Plano de Trabalho e devidamente formalizadas, quando aplicável.

**9.3.** A Diretoria de Programas de Financiamento – DPF/SMPG tem sede no Edifício Santa Cruz, Bloco B, 13º Andar, situado à Rua dos Andradas, nº 1234, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90020-008.

## 10. FONTES DE RECURSOS

**10.1.** Contrato de Empréstimo Nº 5750/OC-BR. BR-L1597 entre o MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE e o BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO. Programa de Desenvolvimento e Recuperação da Infraestrutura Social do Município de Porto Alegre (POA+SOCIAL).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Santa Helena, Técnico Responsável**, em 25/03/2026, às 13:55, 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 **38463455** e o código CRC **AC31D801**.