



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
Processo Administrativo nº 23/0400-0000574-0

Edital de Chamamento Público nº 01/2024, para o credenciamento de interessados em prestar Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada, nos termos fixados neste Edital e anexos, a fim de auxiliar a Secretaria de Parcerias e Concessões - SEPAR no desenvolvimento do Programa Impulsiona RS – Municípios em Expansão, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 57.168/2023.

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da **SECRETARIA DE PARCERIAS E CONCESSÕES** - SEPAR, torna público este Edital de Chamamento para credenciamento de interessados em prestar serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 57.034/2023 e no Decreto Estadual nº 57.168/2023, que instituiu o Programa Impulsiona RS – Municípios em Expansão, conforme normas estabelecidas no presente instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a contratação de pessoas jurídicas, por meio de credenciamento, para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada para suporte ao desenvolvimento de Propostas Iniciais de Investimento (de acordo com o Modelo de Cinco Dimensões - *Five Case Model*), de projetos de concessões e parcerias público-privadas dos municípios do Estado do Rio Grande do Sul, cadastrados no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 01/2023, publicado no Diário Oficial do Estado em 5 de setembro de 2023, decorrente do Programa Impulsiona RS - Municípios em Expansão, instituído pelo Decreto nº 57.168, de 31 de agosto de 2023, conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência (TR), parte integrante deste instrumento.

1.2. O objeto designado se refere, especialmente, às atividades que serão detalhadas no item 4 do Anexo I - TR, que compreendem:



- (i) Assessoria técnica para o desenvolvimento de Propostas Iniciais de Investimento (*Early Business Cases*) com os municípios proponentes;
- (ii) Execução de, ao menos, dois *workshops* durante o desenvolvimento de cada Proposta, observando o atendimento ao conteúdo das 16 ações elencadas na “Tabela 3 – 16 Ações para Desenvolvimento da Proposta Inicial de Investimento”, disponível no item 4 do Anexo I – Termo de Referência.

1.3. A SEPAR efetivará as contratações mediante o atendimento do disposto neste edital, conforme minuta de contrato constante no Anexo IV, conforme critério de distribuição previsto no item 8 deste Edital.

2. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Para participação no certame, os interessados deverão enviar a documentação exigida a partir da data de publicação deste Edital.

2.2. Todos os documentos necessários ao credenciamento deverão ser enviados no endereço eletrônico credenciamento@spgg.rs.gov.br.

2.3. Os documentos para credenciamento exigidos deverão ser apresentados, para facilitar sua conferência, na forma e ordenação estabelecida neste processo.

2.4. Todos os documentos necessários ao credenciamento deverão ser entregues junto com o requerimento de credenciamento.

2.5. Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Quando não houver validade expressa no documento, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Serão observadas para habilitação, e posterior contratação, as regras deste Edital.

3.2. Poderão participar deste Credenciamento, qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País cujo objeto social seja compatível com objeto do Credenciamento e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.3. Se necessário, a Comissão poderá solicitar ao interessado a documentação



original para autenticação da cópia.

3.4. As certidões de regularidade emitidas via internet poderão ter sua autenticidade conferida pela Comissão de Julgamento.

3.5. Não poderá participar deste Credenciamento, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

3.5.1. declarado inidôneo por órgão ou entidade da Administração Pública;

3.5.2. inscrito no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS;

3.5.3. com decretação de falência;

3.5.4. submetido à concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

3.5.5. em que o proprietário, sócio ou administrador com poder de direção, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública Estadual em que familiar exerça cargo em comissão ou função de confiança, na forma do art. 8º do Decreto nº 48.705/2011;

3.5.6. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto deste credenciamento;

3.5.7. Não poderá participar deste credenciamento, ainda que direta ou indiretamente, servidor público da entidade ou do órgão contratante, ou responsável pelo credenciamento.

3.5.8. Para fins do disposto no subitem 3.5.6, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

3.6. A participação no presente credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

3.7. É permitida a participação de empresas estrangeiras, desde que apresentem Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atendam às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.



4. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO

4.1. A Comissão de Credenciamento e Julgamento da CELIC terá as seguintes atribuições:

4.1.1. receber, analisar e avaliar a documentação apresentada;

4.1.2. conferir autenticidade aos documentos apresentados, solicitando a apresentação dos originais, se necessário;

4.1.3. vistoriar as instalações dos prestadores interessados, sempre que for necessário;

4.1.4. receber os recursos interpostos, analisá-los e, em caso de ser mantida a decisão de inabilitação, encaminhá-los à autoridade superior, nos termos do art. 165 da Lei 14.133/2021.

4.1.5. dirimir as dúvidas nos casos omissos.

4.2. Se necessário para o desempenho das suas atribuições, a Comissão de Credenciamento poderá solicitar apoio às áreas técnicas da Secretaria de Parcerias e Concessões.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento se dará mediante a comprovação das exigências técnicas para as áreas descritas no item 3.2 do Termo de Referência.

5.2. Para o credenciamento as empresas interessadas deverão entregar, no prazo e local indicados neste presente Edital, cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

5.2.1. Requerimento na forma constante do Anexo II - Requerimento de Credenciamento, de interesse no presente credenciamento, de acordo com os critérios e condições estabelecidos neste Edital.

Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

5.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



5.6. Enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou Órgão equivalente de outro Estado da Federação, ou, ainda, pela forma prevista no art. 39A da lei federal no 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada da declaração na forma eletrônica, quando for o caso;

Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.7. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal da pessoa jurídica;

5.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;

5.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do participante, e, independentemente da sua sede, para com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, na forma da lei;

5.11. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.13. 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, nos termos do art. 63, IV, da Lei no 14.133/2021, conforme modelo disposto no Anexo V – MODELOS DE DECLARAÇÕES E TERMOS DA LICITAÇÃO deste Edital.

Documentos Relativos à Qualificação Econômico-financeira:

5.14. Certidão negativa de falência, insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei Federal no 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;

5.15. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, inclusive notas explicativas dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição,



por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado do Anexo II do Decreto no 36.601/1996 – Análise Contábil da capacidade financeira de licitante, ou sua substituição pelo Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes, emitido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado – CAGE, disponível no site www.sisacf.sefaz.rs.gov.br;

5.16. Os documentos referidos no item 5.15 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.17. As empresas criadas no exercício financeiro da entrega dos documentos são autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Do Trabalho de Menor e Inexistência de fatos impeditivos:

5.18. Para fins do disposto no art. 68, VI, da Lei 14.133/2021, declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo disposto no Anexo V – MODELOS DE DECLARAÇÕES E TERMOS DA LICITAÇÃO deste Edital;

5.19. Declaração de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo disposto no Anexo V – MODELOS DE DECLARAÇÕES E TERMOS DA LICITAÇÃO deste Edital.

Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

5.20. Para comprovar sua Qualificação Técnica, as participantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do credenciamento, em característica, quantidade e prazo, nos termos dos subitens subsequentes relativos às exigências de qualificação operacional e qualificação técnico-profissional.

Qualificação Técnico-Operacional

5.21. A qualificação técnico-operacional será demonstrada pela comprovação de que a licitante detém experiência prévia comprovada na estruturação de projeto de infraestrutura em uma das seguintes áreas: educação, saúde, iluminação pública, resíduos sólidos urbanos, mobilidade urbana, abastecimento de água e tratamento de



esgoto sanitário, equipamentos turísticos e/ou culturais.

5.21.1. Serão admitidos, para efeito da comprovação da qualificação exigida no item 5.21, os atestados emitidos em nome de Controlada, Controladora ou de entidade(s) sujeita(s) ao mesmo Controle comum, hipótese na qual o atestado deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) o organograma do grupo econômico e respectivas relações societárias; e
- b) a documentação que demonstre efetivamente o vínculo entre as sociedades, tais como:
 - i. para sociedades limitadas: contrato social; ou
 - ii. para sociedades por ações: estatuto social e alterações posteriores que indiquem o número total de ações da companhia, conjuntamente com (a) livros de registro e de transferência de ações ou (b) com a certidão de assentamento prevista no §1º do art. 100 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.
- c) acordos de acionistas ou quotistas, se necessário para comprovar as relações de CONTROLE.

5.21.2. O atestado deverá comprovar a experiência mínima de 12 (doze) meses de execução contínua e ininterrupta das atividades comprovadas.

Qualificação Técnico-Profissional

5.22. A licitante deverá indicar o quadro de pessoal técnico, com a qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.23. O corpo técnico será composto de, no mínimo, 01 (um) profissional detentor de certificação Infrastructure Business Cases – Nível Practitioner, independentemente da data em que tenha sido obtida, com experiência prévia comprovada em coordenar a estruturação de, pelo menos, 1 (um) projeto de concessão ou PPP em qualquer modalidade, área ou setor.

5.24. O vínculo do profissional com a interessada poderá ser comprovado:

5.24.1. Por relação de emprego;

5.24.2. Por contrato de assistência técnica, diretamente ou por meio de empresa da qual ele seja empregado ou administrador; ou

5.24.3. Por compromisso de contratação de assistência técnica, assinado entre a interessada e o profissional, indicando que, por ocasião da contratação, este último assumirá a obrigação de participar da execução contratual através de uma das formas indicadas nos subitens acima, conforme modelo constante no Anexo III.



5.25. É vedado ao profissional possuir vínculo com mais de uma interessada.

5.26. A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica, será feita mediante apresentação de certificação Infrastructure Business Cases – Nível Practitioner e de atestado com experiência prévia comprovada em coordenar a estruturação de, pelo menos, 1 (um) projeto de concessão ou PPP em qualquer modalidade, área ou setor. O atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade de classe, quando for o caso, ou documento expedido pela respectiva entidade de classe, tais como: Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT), Anotação de Função Técnica (AFT), Certidão de Registro e Regularidade, etc.

5.27. Os atestados de capacidade técnica apresentados somente serão aceitos se o(s) profissional(is) possuir(em) vínculo com a licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação.

5.28. É recomendável, para efeito de padronização, que os atestados ou certidões de aptidão, apresentados em original ou cópia autenticada, contenham, sem a elas se limitar, as seguintes informações, ou venham delas acompanhados:

- I. Objeto;
- II. Características das atividades e serviços desenvolvidos;
- III. Datas de início e de término da realização das atividades e serviços;
- IV. Local da realização das atividades e serviços;
- V. Razão social do emitente; e
- VI. Nome e identificação do signatário.

5.29. No decorrer da execução do serviço, os profissionais poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.30. Na hipótese descrita no subitem 5.25.3, a interessada deverá comprovar a efetivação do vínculo com o profissional previamente à assinatura do contrato de prestação de serviços.

6. DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

6.1. A Comissão de Credenciamento e Julgamento constituída para o presente Chamamento analisará e julgará a documentação relacionada no item 5, segundo os critérios estabelecidos neste Edital.



6.2. Serão consideradas habilitadas as instituições que atenderem a todos os itens exigidos neste Edital.

6.3. A Comissão Especial de Credenciamento analisará os documentos apresentados com base nas informações e dados neles constantes, sendo-lhe facultado, se entender necessário, solicitar esclarecimentos, às pessoas jurídicas a serem CREDENCIADAS. As respostas e informações complementares das pessoas jurídicas deverão ser prestadas, sempre por escrito e nos prazos fixados pela Comissão.

6.4. Serão credenciadas as candidatas que apresentarem a documentação de acordo com este edital, preenchendo todos os requisitos exigidos.

6.5. A documentação será analisada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da entrega da documentação, podendo ser prorrogado a critério da Comissão Especial de Credenciamento.

6.6. No julgamento do Credenciamento, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

6.7. O credenciamento não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas, não cabendo ao CONTRATANTE o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento mensal da CREDENCIADA não atingir os níveis por essa pretendidos.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos e prazos seguirão o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.2. Dos atos da Comissão de Julgamento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial, nos casos de inabilitação do proponente ao Credenciamento;

7.3. Todos os recursos serão dirigidos à Comissão de Julgamento da CELIC, devendo ser enviados, exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço: credenciamento@spgg.rs.gov.br.

7.4. Compete à Comissão Especial de Credenciamento o encaminhamento do recurso à autoridade competente.

7.5. No caso de ser mantida a decisão de inabilitação, a Comissão de Julgamento encaminhará os autos à autoridade superior, que, justificadamente, emitirá sua decisão.

7.6. A divulgação do resultado dos recursos será publicada no Diário Oficial do



Estado.

7.7. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

I - serem digitados;

II – indicação do órgão ou autoridade administrativa a que se dirigem;

III – identificação do recorrente ou de quem o represente;

IV - exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - as razões do pedido de reforma ou de invalidação da decisão e o pedido de nova decisão;

VI - Data e assinatura do representante legal da recorrente ou do procurador devidamente habilitado.

7.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

7.9. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

7.10. Será assegurada ao participante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.11. Atendidas as exigências editalícias e observada a regularidade processual, será homologado o resultado do Chamamento Público e publicado no Diário Oficial do Estado.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O interessado que tiver sua documentação deferida pela Comissão integrará a lista de credenciados da Administração.

8.1.1. A lista de credenciados respeitará a ordem cronológica da data de envio do e-mail informado no item 2.2.

8.1.2. No caso de indeferimento da documentação, o interessado receberá a resposta do e-mail enviado com o motivo do indeferimento.

8.1.2.1. O interessado que tiver o julgamento indeferido, havendo interesse em participar do credenciamento, poderá solicitar nova inscrição e, havendo deferimento da nova inscrição, será respeitada a ordem cronológica da nova solicitação.

8.1.3. Sendo deferido o credenciamento do interessado, o mesmo será incluído na lista de credenciados disponibilizada no site www.celic.rs.gov.br e poderá ser convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante no Anexo IV.

8.1.4. A convocação para assinatura do contrato respeitará a ordem estabelecida



na lista de credenciados.

8.1.5. O credenciado que já houver assinado contrato poderá retornar à lista de credenciados, mediante requerimento dirigido à SEPAR/RS, reingressando na última posição.

8.2. A distribuição dos serviços às CREDENCIADAS, respeitará a ordem da lista de credenciados e observará a necessidade de contratação, de acordo com a lista de iniciativas municipais publicada no Programa Impulsiona RS - Municípios em Expansão, podendo, inclusive, a CREDENCIADA não receber serviços durante a vigência do credenciamento.

8.2.1. A primeira distribuição dos serviços se dará 15 (quinze) dias úteis após a publicação deste Edital.

8.3. Os credenciados deverão manter hígidas as condições de habilitação durante todo o período de seu credenciamento.

8.4. Nos casos em que uma empresa venha a ser demandada para mais de um projeto, tal fato poderá implicar, de forma alguma, em quaisquer atrasos em relação aos prazos inicialmente demandados para cada um destes projetos. As demandas de projeto são serviços independentes, não podendo um ser justificativa de qualquer falta para o(s) outro(s).

8.4.1. O disposto no item 8.4 aplica-se para todas as etapas do projeto, tanto nas entregas e prazos, como também na condução do trabalho, tais como participação em reuniões pertinentes a cada projeto e disponibilidade do corpo técnico e responsáveis.

9. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Os serviços operacionalizados pelo Credenciado deverão atender às necessidades da SEPAR/RS, devendo ser obedecidas as normas estabelecidas neste Edital de Chamamento.

9.2. O prestador deverá responsabilizar-se integralmente pelos funcionários com os quais estabeleceu vínculo empregatício, procedendo aos descontos e recolhimentos previstos em lei, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para SEPAR.

9.3. O prestador deverá fornecer informações quando solicitadas pela SEPAR, ou órgãos de controle, garantindo o cumprimento da legislação em relação à transparência da prestação do serviço público e utilização dos recursos.



9.4. O prestador deverá manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações e condições assumidas quanto à habilitação e qualificação exigidas no credenciamento/contratualização.

10. DO CONTRATO

10.1. Os prestadores credenciados deverão encaminhar documentos digitalizados em mídia eletrônica para a SEPAR/RS, para fins de abertura de processo administrativo eletrônico para contratação.

10.2. Recebida a convocação, o credenciado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação. Vencido este prazo sem que isso ocorra, os quantitativos poderão ser redistribuídos entre os demais credenciados.

10.3. O contrato firmado terá vigência de 12 (doze) meses.

10.4. No preço descrito neste Edital de Chamamento Público estão inclusas todas as despesas necessárias à execução dos procedimentos contratados.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. As condições de pagamento e o cronograma de execução observarão o disposto na Cláusula 4 da minuta do Contrato.

12. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

12.1. Este Edital estará vigente por prazo indeterminado, até disposição da autoridade competente em sentido contrário, enquanto durar a necessidade da Administração, ficando à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do disposto no artigo 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A revogação deste Edital dependerá de prévia publicação.

12.3. Enquanto estiver vigente o Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de interessados, desde que preenchidas as condições ora exigidas.

12.4. Os credenciados poderão solicitar o descredenciamento a qualquer tempo, mediante justificativa, a qual será analisada pela Secretaria de Parcerias e Concessões, permanecendo as obrigações já estabelecidas em contrato no caso da empresa estar



com contrato vigente.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O participante que de qualquer forma infringir as disposições deste Edital ou praticar ato ilícito visando a fraudar os objetivos do credenciamento, ficará sujeito às sanções arroladas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.2. Comete infração administrativa, sujeitando-se à aplicação de penalidades previstas no art.156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que:

13.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.2.2. não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.2.3. não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.2.4. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;

13.2.5. apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.2.6. fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;

13.2.7. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

13.2.8. pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

13.2.9. pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.3. Nos casos de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei federal 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente edital.

14. DO DESCRENCIAMENTO



14.1. Será descredenciado do cadastro de prestadores, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa, o prestador que:

14.1.1. ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;

14.1.2. fraudar a execução do contrato;

14.1.3. apresentar documentação falsa.

14.1.4. Configurar-se-á o retardamento da execução quando o contratado:

14.1.4.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da Sumula do contrato no Diário Oficial;

14.1.4.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias úteis seguidos ou por 10 (dez) dias úteis intercalados.

14.2. O descredenciamento do prestador deverá respeitar o contraditório e a ampla defesa.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

15.2. Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados à Comissão Especial de Credenciamento em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a entrega da documentação, exclusivamente no seguinte e-mail da CELIC: credenciamento@spgg.rs.gov.br.

15.3. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas para endereço eletrônico indicado no subitem 15.2 em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a entrega da documentação.

15.4. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas para o e-mail mencionado no subitem 15.2.

15.5. Caberá a Comissão Especial de Credenciamento decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento, limitado ao último dia anterior à data da entrega da documentação.

15.6. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado.

15.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



16.1. A participação no presente chamamento público implica em concordância tácita, por parte dos interessados, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais estabelecidas no Anexo IV.

16.2. Se a Administração Pública relevar o descumprimento, no todo ou em parte, de quaisquer obrigações do credenciado, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

16.3. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Oficial do Estado e no site da Secretaria de Parcerias e Concessões, não podendo alegar desconhecimento dos fatos.

16.4. Os prazos para recurso serão contados a partir do primeiro dia útil da publicação no Diário Oficial do Estado, sendo o site da Secretaria de Parcerias e Concessões meio de divulgação complementar, não sendo considerado como critério de contagem dos prazos previstos neste Edital.

16.5. Os demais atos da Comissão serão registrados nos autos do processo.

16.6. O interessado deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a entrega da documentação o vincula ao Credenciamento.

16.7. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do participante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.8. A homologação do resultado do credenciamento não implicará direito à contratação.

16.9. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei federal nº 14.133/2021.

16.10. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre/RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao contrato vinculado a este credenciamento.

16.11. Os interessados deverão cumprir integralmente o disposto no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

16.12. O Secretário de Parcerias e Concessões poderá revogar o processo de credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.13. O presente edital somente terá eficácia após a divulgação no Portal



Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17. ANEXOS

17.1. Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I-A – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Anexo I-B - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Anexo II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Anexo III – MODELO – COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO DE
ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Anexo IV – MINUTA DE CONTRATO

Anexo V – MODELOS DE DECLARAÇÕES E TERMOS DA LICITAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada para suporte ao desenvolvimento de Propostas Iniciais de Investimento (*Early Business Cases* - de acordo com o Modelo de Cinco Dimensões - *Five Case Model*), de projetos de concessões e parcerias público-privadas dos municípios do Estado do Rio Grande do Sul, cadastrados no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 01/2023, publicado no DOE em 5 de setembro de 2023, decorrente do Programa Impulsiona RS - Municípios em Expansão, instituído pelo Decreto nº 57.168 de 31 de agosto de 2023, conforme as especificações técnicas a seguir detalhadas:

O objeto designado se refere, especialmente, às atividades que serão detalhadas no item 4 deste Termo de Referência (TR), que compreendem:

- (iii) Assessoria técnica para o desenvolvimento de Propostas Iniciais de Investimento (*Early Business Cases*) com os municípios proponentes;
- (iv) Execução de, ao menos, dois *workshops* durante o desenvolvimento de cada Proposta, observando o atendimento ao conteúdo das 16 ações elencadas na “Tabela 3 – 16 Ações para Desenvolvimento da Proposta Inicial de Investimento”, disponível no item 4 deste TR.

2. DAS EXPECTATIVAS, OBJETIVOS E DIRETRIZES

2.1. Espera-se que a CONTRATADA aplique as melhores práticas, com nível adequado de detalhamento, e a metodologia especificada no presente Termo de Referência para o desenvolvimento das etapas e produtos, visando a:

2.2. Desenvolver Propostas Iniciais de Investimento de projetos dos municípios do Estado do Rio Grande do Sul, no âmbito do Programa Impulsiona RS - Municípios em Expansão, prioritariamente nas áreas de:

- (a) Educação;
- (b) Saúde;



- (c) Iluminação Pública;
- (d) Usina Solar Fotovoltaica;
- (e) Resíduos Sólidos;
- (f) Mobilidade Urbana;
- (g) Abastecimento de Água e Tratamento de Esgoto Sanitário; e
- (h) Parcerias Público-Privadas que envolvam gestão, operação, criação ou ampliação de equipamentos turísticos ou culturais.

2.3. A CONTRATADA deverá se basear em recomendações técnicas, financeiras e jurídicas claramente fundamentadas e documentadas através de premissas, análises, estudos, evidências, estudos de *benchmarking* e justificativas.

2.4. A CONTRATADA deverá conduzir, na forma especificada neste Termo de Referência, os *workshops* para a formulação das propostas junto aos municípios prezando por uma comunicação assertiva, em encontros virtuais, com os agentes públicos municipais.

2.5. Pretende-se que tais atividades sejam desempenhadas por um corpo técnico capaz e com experiência comprovada na estruturação de propostas de investimento nas áreas elencadas no item 3.2 desta seção.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO ESCOPO

3.1. Para atendimento do objeto indicado no item 2 deste Termo de Referência, deverão ser desenvolvidos os produtos e executados os serviços a partir das atividades dispostas neste item.

3.2. O desenvolvimento das Propostas Iniciais de Investimento deverá seguir as etapas descritas no subitem 4.3, levando em consideração as diretrizes dispostas no item subsequente:

3.3. A CONTRATADA deverá:

- (i) receber o formulário preliminar preenchido pelo município proponente, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), e utilizá-lo como base para a elaboração do plano de Trabalho e cronograma para a execução dos *workshops* e desenvolvimento da Proposta Inicial de Investimento, conforme a metodologia do *Five Case Model* adaptada ao contexto brasileiro;



- (ii) considerar que cada Proposta Inicial de Investimento deve corresponder a um empreendimento específico ou, alternativamente, a um programa, nos casos em que o programa constitua unidade de análise mais adequada (em caso de consórcio intermunicipal);
- (iii) disponibilizar cópias eletrônicas, ou instruções detalhadas de acesso, para todos os documentos referenciados como fontes de informações complementares à Proposta Inicial de Investimento, tais como quadros, tabelas, mapas e gráficos, com as respectivas fórmulas e vínculos, de forma auditável, completa e manipulável;
- (iv) elaborar documentos para subsidiar a análise de pré-viabilidade das iniciativas, tais como apresentações, tabelas, mapas, estudos técnicos e relatórios;
- (v) prestar todo auxílio técnico na adoção da metodologia para definição da solução aventada, utilizando-se de instrumentos de apoio à decisão, levando-se em consideração os aspectos técnico-operacionais, econômico-financeiros, jurídicos e institucionais do projeto;
- (vi) elaborar atas e/ou memórias dos *workshops* realizados, contendo os temas neles discutidos e encaminhamentos definidos, sempre que nelas houver participação da SEPAR/RS, ou representantes dos municípios proponentes;
- (vii) agendar reuniões e as atividades necessárias à prospecção dos dados demandados para o desenvolvimento das propostas com os entes envolvidos no projeto, incluindo a obtenção de dados e informações junto ao Estado, quando necessário;
- (viii) organizar e disponibilizar diretório virtual em nuvem com todas as informações relacionadas ao projeto (repositório de arquivos dos produtos e estudos realizados), permitindo acesso rápido e atualizado pelo Estado a toda a documentação do projeto ao longo da execução do cronograma de atividades, tais como produtos e documentos entregues, materiais de apoio, atas de reunião, pautas, apresentações etc.;
- (ix) realizar quaisquer outras atividades de apoio técnico necessárias ao



atendimento do objeto desta contratação.

3.4. O escopo das atividades técnicas no desenvolvimento das Propostas de Investimento será detalhadamente indicado pela SEPAR/RS, respeitando a concepção das seguintes etapas:

- (a) recebimento dos formulários com as Propostas Iniciais de Investimento preliminares pela CONTRATADA, a ser encaminhada pelo CONTRATANTE, previamente preenchidas pelo município proponente no âmbito do Programa Impulsiona RS - Municípios em expansão;
- (b) elaboração do cronograma e plano de trabalho, com base no conteúdo do formulário preliminar;
- (c) organização e condução de, pelo menos, 2 (dois) workshops virtuais para discussão das premissas e do escopo do projeto de concessão ou PPP, envolvendo os municípios interessados, para o desenvolvimento da Proposta Inicial de Investimento propriamente dita.
 - (i) Mesmo nos casos em que o município já tenha preenchido correta e suficientemente todos os campos referentes a determinada Dimensão, o *workshop* correspondente a mesma deverá ser ministrado e considerado no plano de trabalho e cronograma;
 - (ii) O relatório referente aos *workshops* ministrados deverá ser entregue em até 3 (três) meses do recebimento da Ordem de Serviço (OS), respeitando o tempo máximo de execução de todas as atividades, de acordo com o Anexo I-A - Cronograma de Atividades;
- (d) desenvolvimento da Proposta Inicial de Investimento junto ao município.

A Proposta Inicial de Investimento deverá seguir a metodologia *Five Case Model* (Modelo de Cinco Dimensões) adaptada ao contexto brasileiro, conforme metodologia estabelecida no Guia de Referência *Five Case Model*¹.

¹ Guia de Referência *Five Case Model*, elaborado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), em conjunto com a Autoridade de Infraestrutura e Projetos do Reino Unido (IPA-UK), fruto da experiência britânica na gestão de projetos de investimento público, sendo utilizado como documento de boas práticas. Trata-se de uma metodologia que acompanha um programa ou projeto de investimento desde o seu início até à sua implementação, analisando as dimensões estratégica, econômica, comercial, financeira e gerencial ao longo de diferentes fases e permitindo que uma etapa se construa e se fortaleça na anterior.



O Modelo de Cinco Dimensões (M5D) é uma estrutura conceitual e analítica para o desenvolvimento e apresentação de uma Proposta de Investimento, compreendendo as dimensões estratégica, econômica, comercial, financeira e de gestão. Cada dimensão descreve uma perspectiva, ao perguntar:

- O projeto é estrategicamente necessário? (Dimensão Estratégica)
- O projeto possui custo-benefício positivo para a sociedade? (Dimensão Econômica)
- O projeto possui o modelo de contratação mais adequado? (Dimensão Comercial)
- O projeto pode ser custeado? (Dimensão Financeira)
- O projeto pode ser entregue na prática? (Dimensão Gerencial)

O desenvolvimento das propostas de investimento, seguindo esta metodologia, se dá a partir de reuniões com determinado enfoque, que envolvem a equipe do projeto, os principais interessados, os membros da equipe de gerenciamento sênior e outras pessoas com conhecimento necessário nas áreas comercial, técnica e em relação ao usuário. Essas reuniões estruturadas são denominadas de *workshops*.

Todos os envolvidos no *workshop* devem auxiliar no desenvolvimento das ações. O envolvimento das principais partes interessadas desde o início garante que elas auxiliem na moldagem do projeto e estejam mais bem informadas e envolvidas para os pontos de revisão e aprovação posteriores. Isto deve criar um suporte amplo para o projeto e contrariar qualquer tendência da proposta de investimento ser desenvolvida isoladamente pela equipe ou delegado a um consultor.

Conforme o Guia “Estruturação de Propostas de Investimento em Infraestrutura – Modelo de Cinco Dimensões – Adaptação do *Five Case Model* para o contexto brasileiro”², do Governo Federal, os *workshops* são instrumentos voltados para o desenvolvimento da reflexão e apoio à tomada de decisões, e são fundamentais para a metodologia de desenvolvimento das propostas de investimento. Deste modo, recomenda-se que as propostas de investimento sejam desenvolvidas por meio de uma série de *workshops*.

² O modelo adaptado ao contexto brasileiro pode ser consultado em: <https://www.gov.br/produtividade-e-comercio-exterior/pt-br/choque-de-investimento-privado/modelo-de-cinco-dimensoes/guia-modelo-de-cinco-dimensoes.pdf/view>. Acesso em: 30/06/2023.



A tabela a seguir mapeia os dois *workshops* previstos para o desenvolvimento das Dimensões Estratégica e Econômica da Proposta Inicial de Investimento:

Tabela 1 – Os dois *workshops* contra as duas Dimensões

WORKSHOPS	TEMA	DIMENSÃO ASSOCIADA
<i>Workshop 1</i>	Necessidades Estratégicas	Dimensão Estratégica
<i>Workshop 2</i>	Desenvolvimento de Opções	Dimensão Econômica

Adaptado de: Estruturação de Propostas de Investimento em Infraestrutura – Modelo de Cinco Dimensões – Adaptação do *Five Case Model* para o contexto brasileiro²

Apesar de não haver previsão de *workshops* dedicados ao conteúdo das Dimensões Comercial, Financeira e Gerencial, as mesmas deverão compor a Proposta Inicial de Investimento, bem como ser elaborada juntamente com o município proponente. À seu critério, a CONTRATADA poderá apresentar plano de trabalho com quantidade superior a dois encontros virtuais, e prever uma pauta exclusiva para desenvolvimento destas Dimensões.

A seguir, segue roteiro proposto para a execução dos dois *workshops*, adaptado do Guia “Estruturação de Propostas de Investimentos em Infraestrutura – Modelo de Cinco Dimensões – Adaptação do *Five Case Model* para o contexto brasileiro”²:

Para o desenvolvimento da Dimensão Estratégica, recomenda-se que sejam realizados um ou mais *workshops* de Necessidades Estratégicas, envolvendo todas as partes interessadas do Município com base no quadro a seguir:

Quadro 1 - *Workshop 1* - Necessidades Estratégicas

OBJETIVOS DO WORKSHOP 1 (NECESSIDADES ESTRATÉGICAS)	Acordar por que o projeto precisa acontecer e como o projeto se encaixa nos objetivos estratégicos do governo
	Identificar e acordar um conjunto de objetivos para o projeto
	Descrever as disposições existentes e a lacuna entre as disposições existentes e os objetivos do projeto
	Definir um escopo de alto nível para o projeto
	Identificar os benefícios públicos que o projeto pode gerar e os riscos que o governo precisará administrar
PRINCIPAIS PARTICIPANTES	Tomadores de decisão sênior
	Diretor do Projeto
	Gerente do Projeto
	Consultores Ambientais e Sociais



	Outras partes interessadas, incluindo representantes dos utilizadores dos serviços
RESULTADOS	Objetivos
	Disposições existentes
	Diferença entre os objetivos e as disposições existentes
	Escopo do projeto
	Benefícios públicos, riscos, restrições e dependências de alto nível

Adaptado de: Estruturação de Propostas de Investimentos em Infraestrutura – Modelo de Cinco Dimensões – Adaptação do *Five Case Model* para o contexto brasileiro²

Para o desenvolvimento da Dimensão Econômica, recomenda-se que seja realizado um ou mais *workshops* (Desenvolvimento de Opções), envolvendo todas as partes interessadas do Município com base no Quadro 2:

Quadro 2 - *Workshop 2* - Desenvolvimento de Opções

OBJETIVOS DO WORKSHOP 2 (DESENVOLVIMENTO DE OPÇÕES)	Identificar os Fatores Críticos de Sucesso
	Descrever a opção " <i>Business as Usual</i> " (Situação Atual)
	Identificar uma série de opções
	Analisar estas opções através de um processo estruturado
	Identificar uma abordagem mais vantajosa
PRINCIPAIS PARTICIPANTES	Tomadores de decisão sênior
	Diretor do Projeto
	Gerente do Projeto
	Consultor Econômico
	Diretor Financeiro
	Consultores Ambientais e Sociais
	Representantes de clientes/usuários do serviço atual (se aplicável)
	Representantes de pessoas afetadas, que podem incluir ONGs utilizadoras dos serviços
RESULTADOS	Uma abordagem mais vantajosa identificada
	Várias opções alternativas
	Uma descrição do processo realizado

Adaptado de: Estruturação de Propostas de Investimentos em Infraestrutura – Modelo de Cinco Dimensões – Adaptação do *Five Case Model* para o contexto brasileiro²



A execução das etapas descritas acima será registrada por meio dos seguintes documentos:

(a) Produto 1: Plano de Trabalho e Cronograma detalhado

- (i) Indicação das entregas, com descrição das atividades e responsáveis;
- (ii) Plano de comunicação entre CONTRATADA e município;
- (iii) Planejamento dos *workshops* com previsão de carga horária.

(b) Produto 2: Relatório dos *workshops* realizados

- (i) Descritivo sobre os *workshops* realizados, com resumo sobre as discussões, carga horária e decisões tomadas após cada encontro e encaminhamentos para próximas etapas;
- (ii) Lista de presença de cada *workshop*;
- (iii) Arquivo das apresentações utilizadas pela CONTRATADA no *workshop*, quando cabível;
- (iv) Caso se ateste a inviabilidade, ausência de necessidade ou de alinhamento estratégico do projeto durante a realização dos *workshops*, o desenvolvimento da proposta será interrompido. O evento deverá ser devidamente justificado e registrado no relatório.

(c) Produto 3: Proposta Inicial de Investimento

A Proposta Inicial de Investimento (*Early Business Case*) concentra-se amplamente nas Dimensões Estratégica e Econômica, e:

- (i) estabelece a "necessidade estratégica" para o projeto e adequação em conjunto com a estratégia geral do Município em questão e outros programas e projetos;
- (ii) apresenta e testa uma ampla gama de opções em relação a uma gama de critérios e identifica uma lista com as principais opções realistas; e
- (iii) identifica custos, benefícios e riscos, incluindo riscos Ambientais e Sociais em nível elevado.

As Dimensões Comercial, Financeira e Gerencial são relativamente menos desenvolvidas neste estágio. No entanto, elas devem ser consideradas na reflexão sobre como o desenvolvimento e a contratação do projeto serão gerenciados internamente, como serão pagos e para aumentar a conscientização sobre o projeto.



Um modelo para a Proposta Inicial de Investimento pode ser completado seguindo as 16 ações definidas na tabela a seguir:

Tabela 2 – 16 Ações para Desenvolvimento da Proposta Inicial de Investimento

DIMENSÃO	AÇÕES	PRINCIPAIS PARTICIPANTES	RESULTADOS ESPERADOS
DIMENSÃO ESTRATÉGICA	Ação 1: Descreva o projeto, seu contexto e objetivos estratégicos	Diretor e Gerente de Projeto; Representantes (agentes públicos municipais) e outras partes interessadas; Consultores Ambientais e Sociais.	Um breve relatório estabelecendo: Por que o projeto é necessário?; Como o projeto se encaixa no contexto estratégico mais amplo do governo?; Um conjunto de Objetivos Estratégicos.
	Ação 2: Determine objetivos, resultados, disposições e necessidades existentes	Diretor e Gerente de Projeto; Conselho do Projeto; Consultores Ambientais e Sociais.	Um breve relatório estabelecendo: Uma lista de Objetivos SMART e Resultados; Uma descrição das disposições existentes; Uma descrição de como as disposições existentes deixam de contribuir para a realização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU; Identificação de novos estudos que possam ser necessários.
	Ação 3: Defina o escopo potencial	Diretor e Gerente de Projeto.	Um escopo de projeto de alto nível; Estimativas dos custos do projeto.
	Ação 4: Descreva os benefícios públicos, riscos, restrições e dependências do projeto	Diretor e Gerente de Projeto; Consultores Ambientais e Sociais.	Uma descrição de alto nível dos benefícios potenciais do projeto, uma identificação antecipada dos riscos associados ao projeto e de quaisquer restrições e dependências que devem ser



			consideradas.
DIMENSÃO ECONÔMICA	Ação 5: Defina os Fatores Críticos de Sucesso (FCS)	Diretor e Gerente de Projeto; Consultor Econômico; Consultores Ambientais e Sociais.	Os FCS do projeto em formato de tabela.
	Ação 6: Aplique a "Estrutura de Opções"	Diretor e Gerente de Projeto; Consultor Econômico; Consultores Ambientais e Sociais; Representantes de clientes e/ou usuários; Representantes (agentes públicos municipais); Diretor de Finanças.	Uma seção da Dimensão Econômica que inclui: Uma análise completa da Estrutura de Opções dos cenários " <i>Business as Usual</i> " usando a tabela anterior; Uma análise ambiental e social completa para o Cenário "Business as Usual"; Apresentação das opções: o Cenário " <i>Business as Usual</i> ", "fazer o mínimo", uma opção menos ambiciosa, uma opção mais ambiciosa e uma "abordagem mais vantajosa".
	Ação 7: Defina o escopo de Avaliação de Impacto Ambiental e Social, estudos técnicos e outros	Diretor e Gerente de Projeto; Consultor Econômico; Consultores Ambientais e Sociais.	Um escopo acordado para a Avaliação de Impacto Ambiental e Social para cada opção adotada, que deve incluir uma compreensão preliminar dos potenciais riscos e impactos ambientais e sociais que a opção pode ter, descritos em um relatório de delimitação do escopo. O relatório de delimitação do escopo deve incluir Termos de Referência detalhados para a avaliação. Estes Termos de Referência devem estabelecer os riscos e impactos que foram identificados durante a delimitação do escopo que requerem a realização de estudos e avaliações



			adicionais. Deve incluir um requisito para determinar o nível apropriado de ambição para cada opção, de acordo com a Estrutura de Gênero e Inclusão. Também deve especificar o tipo de experiência necessária para avaliar com segurança áreas de riscos sensíveis ou elevados (por exemplo, um especialista em violência de gênero se o projeto incluir construção ou exigir consulta à comunidade). Os Termos de Referência devem ser revisados/aprovados por Consultores Ambientais e Sociais.
DIMENSÃO COMERCIAL	Ação 8: Considere as disposições contratuais possíveis	Diretor e Gerente de Projeto; Diretor Comercial; Consultor Jurídico.	Uma descrição da estrutura contratual potencial (com base no trabalho realizado na Estrutura de Opções na Dimensão Econômica) e de questões comerciais potenciais que podem apresentar obstáculos e riscos para a contratação bem-sucedida do projeto (reconhecendo que a Opção Mais Vantajosa não será selecionada até a Proposta Intermediária de Investimento).
	Ação 9: Considere as possibilidades e as opções de contratação pública e o interesse do mercado	Diretor e Gerente de Projeto; Diretor Comercial; Consultor Jurídico.	Deve haver uma seção da Dimensão Comercial que documente a pesquisa que você fez, as conclusões a que chegou e as suas recomendações. Deve haver uma seção da Dimensão Comercial que estabeleça as opções de contratação que você considerou, como você avaliou cada opção em relação à complexidade do projeto e suas recomendações ao Conselho do Projeto e/ou Conselho do Programa.



<p>DIMENSÃO FINANCEIRA</p>	<p>Ação 10: Estime custos, capacidade de custeio e capacidade de obter financiamento</p>	<p>Diretor e Gerente de Projeto; Diretor de Finanças.</p>	<p>Uma seção da Dimensão Financeira que define:</p> <p>Uma compreensão de alto nível do custo esperado do projeto, a extensão da capacidade de custeio existente, se os recursos orçamentários necessários para o custeio do projeto são acessíveis e se há qualquer “lacuna de capacidade de custeio”; e</p> <p>A pesquisa e análise que você realizou para chegar às suas conclusões e quaisquer advertências e limitações.</p> <p>Uma seção da Dimensão Financeira que define:</p> <p>Um entendimento de alto nível de como o projeto pode ser financiado, juntamente com quaisquer problemas e riscos financeiros potenciais dos quais o Conselho do Projeto deve estar ciente; e</p> <p>Uma avaliação quanto à provável inclinação do mercado.</p>
<p>DIMENSÃO GERENCIAL</p>	<p>Ação 11: Identifique a equipe do projeto (incluindo consultores externos) e a estrutura de gestão e governança</p>	<p>Diretor e Gerente de Projeto; Equipe de Projeto.</p>	<p>Uma seção da Dimensão Gerencial que inclui:</p> <p>Um organograma, juntamente com um relato que estabelece:</p> <p>Quem desempenhará cada função, descrevendo sua experiência e qualificações quando necessário;</p> <p>Um entendimento claro de quem será responsável por garantir que os riscos e oportunidades sociais e ambientais sejam devidamente definidos e avaliados ao longo do</p>



			<p>processo de desenvolvimento da proposta de investimento (a responsabilidade geral e a supervisão das questões ambientais e sociais devem ser avaliadas no nível do Conselho e com o RMA); e</p> <p>Considerações preliminares sobre as áreas em que será necessário nomear consultores externos para trazer experiência e conhecimentos não disponíveis no âmbito do Município.</p>
	<p>Ação 12: Desenvolva um plano de projeto inicial e um plano de controle de qualidade e aprovações</p>	<p>Diretor e Gerente de Projeto;</p> <p>Equipe de Projeto.</p>	<p>Um plano de projeto que dá ao Conselho do Projeto a confiança de que os requisitos prováveis dos processos de desenvolvimento de negócios e implementação do projeto foram identificados.</p> <p>Um plano de controle de qualidade e aprovações.</p>
	<p>Ação 13: Identifique as partes interessadas, as ações de engajamento e o plano de gestão de mudanças</p>	<p>Diretor e Gerente de Projeto;</p> <p>Equipe de Projeto;</p> <p>Consultores de Impactos Ambientais e Sociais;</p> <p>Servidores e funcionários públicos sêniores com experiência de trabalho com quaisquer grupos das partes interessadas identificados impactadas pelo projeto (por exemplo, população de baixa renda,</p>	<p>Uma seção da Dimensão Gerencial que:</p> <p>Define seu plano inicial de engajamento das partes interessadas;</p> <p>Documenta qualquer envolvimento das partes interessadas e os resultados, incluindo riscos e/ou benefícios potenciais; e</p> <p>Recomenda como os resultados do engajamento das partes interessadas podem ser levados adiante na avaliação econômica das opções e no desenvolvimento do contrato.</p> <p>Uma seção da Dimensão Gerencial que define seu Plano de Gestão de Mudanças inicial.</p>



	populações indígenas, pessoas com deficiência, entre outros); Equipe de Comunicação do Município; Consultores Externos.	
Ação 14: Elabore um plano inicial para identificação dos benefícios públicos	Diretor e Gerente de Projeto; Equipe de Projeto; Consultores de Impactos Ambientais e Sociais.	Uma seção da Dimensão Gerencial que documenta o trabalho que você realizou para desenvolver um esboço do plano de realização de benefícios, o potencial que você precisará para desenvolver e implementar um plano de realização de benefícios completo daqui para frente, e quaisquer lacunas que o Conselho do Projeto precisará saber e onde a contribuição dele pode ser necessária.
Ação 15: Elabore uma estratégia e um plano inicial de gestão de risco	Diretor e Gerente de Projeto; Equipe de Projeto; Consultor de Risco.	Uma estratégia de gestão de risco de alto nível, descrevendo ao Conselho do Projeto: Quais são os principais riscos do projeto; A estratégia de gestão de risco recomendada, dado o perfil de risco; e O plano de gestão de risco de alto nível com o relato que o acompanha.
Ação 16: Forme uma Comissão de Avaliação de Impacto Ambiental e Social (AIAS), estudos técnicos e outros	Diretor e Gerente de Projeto; Equipe de Projeto; Consultores Ambientais e Sociais.	Consultores nomeados ou contratados para realizar a Avaliação de Impacto Ambiental e Social e outros estudos, conforme necessário.

Adaptado de: Estruturação de Propostas de Investimentos em Infraestrutura – Modelo



de Cinco Dimensões – Adaptação do *Five Case Model* para o contexto brasileiro²

Ademais, o produto referente à Proposta Inicial de Investimento deve incluir conteúdo técnico contemplando todos os aspectos abordados na etapa de análise de pré-viabilidade do projeto segundo o Modelo de Cinco Dimensões, tais como:

- Diagnóstico, a partir de dados ou de estudos de mercado;
- Estudo de *benchmarking*;
- Pressupostos e premissas a serem adotados em fase de modelagem;
- Rol de atores envolvidos;
- Definição do escopo do projeto, a partir de análise preliminar de viabilidade operacional;
- Análise preliminar de viabilidade jurídica e institucional;
- Análise preliminar de viabilidade financeira, econômica e gerencial.

3.5. Os serviços contratados deverão ser desenvolvidos atendendo a todas as atividades abaixo:

- (i) elaboração de *reports* periódicos de acompanhamento geral;
- (ii) elaboração de documentos com informações adicionais quando eventualmente solicitados pela SEPAR/RS, respeitando o escopo dos serviços técnicos, o Plano de Trabalho e Cronograma (Anexo I-A).

3.6. As etapas acima expostas foram delineadas de acordo com as atividades comumente utilizadas quando da idealização de um projeto de infraestrutura, podendo sofrer adequações à realidade da Proposta Inicial de Investimento.

4. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Conforme item 8 do Edital.

5. DA CONVOCAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. A convocação da CONTRATADA para execução do serviço ocorrerá de acordo com a sequência da fila para a atividade, com a emissão da Ordem de Serviço - OS.



- (a) A OS receberá uma identificação numérica específica para cada demanda, e conterà minimamente a descrição da Proposta Inicial de Investimento, localidade, preço e prazo estimados.
 - (b) O prazo para a entrega da Proposta Inicial de Investimentos pela CONTRATADA não poderá ser superior a 16 (dezesseis) semanas, a contar da emissão da Ordem de Serviço, atendendo, também, ao prazo das entregas parciais descritas no Cronograma de Atividades (Anexo I-A).
- 5.2. A convocação para a prestação dos serviços pela CONTRATADA ocorrerá por meio de comunicação formal, expedida por e-mail ou mensagem, pela SEPAR/RS.
- (a) Será obrigação da CONTRATADA verificar diariamente as demandas recebidas, seja por meio de mensagens via Internet, ou de outras formas de comunicação estabelecidas pela SEPAR/RS.
 - (b) A comunicação com a CONTRATADA poderá ser ratificada por contato telefônico, a critério da SEPAR/RS.
- 5.3. A critério da SEPAR/RS, o prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado.
- 5.4. Os valores a serem efetivamente pagos serão os valores calculados conforme Anexo I-B, não existindo qualquer tipo de pagamento pelas adequações que porventura venham a ocorrer até esse marco, mesmo em casos de celebração de consórcio intermunicipal.

6. DO PRAZO CONTRATUAL

- 6.1. O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses.
- 6.2. Enquanto vigente o Contrato, a CONTRATADA será considerada apta a executar o objeto do edital de credenciamento, respeitando os critérios de habilitação e qualificação mínima da equipe.
- 6.3. Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica durante a execução dos serviços, a substituição ocorrerá mediante comunicação prévia à SEPAR/RS, exigindo-se, tão-somente, que o substituto atenda os mesmos requisitos de qualificação técnica que originalmente habilitaram a proponente.
- 6.4. A execução dos serviços deverá obedecer ao Anexo I-A - Cronograma de Atividades, não podendo exceder o prazo de execução de 16 (dezesseis) semanas para a entrega da Proposta, a contar da emissão da Ordem de Serviço.
- 6.5. Caso os prazos não sejam atendidos por inércia do Município no



fornecimento de informações imprescindíveis para a entrega dos produtos, a Contratada não incorrerá em penalidades, desde que encaminhe tempestivamente justificativa por escrito à SEPAR/RS, com previsão de prazo adicional para a conclusão.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA EQUIPE TÉCNICA

7.1. Para a prestação das atividades elencadas neste TR, deverão ser designados profissionais aptos e que atendam às exigências estabelecidas no Edital.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As execuções dos serviços e as entregas dos produtos serão realizadas em conformidade com este Termo de Referência e com as cláusulas do Contrato.

8.2. A fiscalização será exercida pela SEPAR/RS, que poderá se valer de informações especializadas prestadas pelas áreas técnicas respectivas quanto à fiel execução do objeto contratado.

8.3. O recebimento e o aceite dos produtos pela SEPAR/RS não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou de qualidade dos serviços e produtos em desconformidade com este Termo de Referência, com a proposta comercial e com as cláusulas do Contrato, verificados posteriormente.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento pelos produtos, conforme serviços contratados e especificados neste Termo de Referência, será realizado pela SEPAR/RS e estará condicionado às efetivas entregas e execuções discriminadas em Ordem de Serviços (OSs), respeitando-se os valores definidos no Anexo I-B.

9.2. Nos preços dos serviços contidos neste Termo de Referência devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados ao objeto da contratação.

9.3. O cronograma de execução dos produtos especificados em cada OS será proposto pela CONTRATADA, a partir da proposição das atividades a serem realizadas para a consecução do projeto e das suas respectivas datas de entrega, e apresentado à SEPAR/RS, para anuência.

9.4. O pagamento dos serviços contratados estará condicionado à aprovação dos documentos por parte da SEPAR/RS, a ser realizado em até 10 (dez) dias úteis da efetiva entrega de cada produto.

9.5. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar do ateste



da conclusão de cada produto, após o recebimento dos produtos e serviços.

9.6. Nos casos de constatação de inviabilidade, ausência de necessidade ou de alinhamento estratégico do projeto durante a realização dos *workshops*, após anuência de recebimento do devido relatório pela SEPAR/RS, o credenciado fará jus ao recebimento do valor correspondente à entrega do “Produto 2: Relatório dos *workshops* realizados”, conforme Anexo I-B.

10. DA ORIGEM DOS RECURSOS

10.1. Considerando a obrigação de pagamento por parte do Estado, a origem dos recursos será própria, mediante provisionamento dos recursos orçamentários e pedido de liberação orçamentária pela SEPAR/RS.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todos os estudos, relatórios, avaliações e os demais trabalhos realizados pela CONTRATADA poderão ser utilizados, a qualquer tempo, para qualquer finalidade, sem necessidade de autorização da CONTRATADA pelo Estado ou Município proponente.

11.2. A CONTRATADA deverá dar caráter confidencial a todos os serviços executados no âmbito do Contrato, salvo expressa anuência da SEPAR/RS.

11.3. A CONTRATADA reexecutará os serviços ou refará os serviços e produtos sempre que solicitado pela SEPAR/RS, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.4. A CONTRATADA deverá designar, por escrito, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, preposto com função de interlocutor junto à SEPAR/RS, para tratar de todos os assuntos relativos à transmissão de determinações da SEPAR/RS à equipe técnica, agendamento de reuniões etc.

11.5. A CONTRATADA deverá indicar a equipe técnica, responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos contratados, coordenada por profissional com experiência, devidamente certificado e com disponibilidade para condução do projeto.

11.6. A CONTRATADA deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participarem da execução do objeto contratual.

11.7. No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do ajuste, a CONTRATADA deverá apresentar à SEPAR/RS cópia de termo de confidencialidade,



assinado por todos os integrantes de seu corpo técnico e diretivo, contendo disposição de vedação ao uso de informações privilegiadas, documentos e conhecimento técnico elaborados e utilizados no âmbito da contratação com a SEPAR/RS, bem como vedação de prestar serviços, pelo período de 6 (seis) meses, contado após o desligamento, diretamente relacionados ao projeto, de forma a evitar prejuízos à Administração Pública e favorecimento a terceiros.

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

11.9. As comunicações entre as partes serão feitas, preferencialmente, por correio eletrônico, podendo ambas serem reciprocamente notificadas por este meio, devendo a correspondência ser enviada para o endereço de e-mail indicado por cada uma, em dia útil para a CONTRATANTE e durante o horário comercial, sendo considerada a data da notificação o primeiro dia útil seguinte caso não seja enviada nas referidas condições.

12. GLOSSÁRIO

ACEITE: ato formal que atesta a conformidade dos produtos entregues pela Contratada ao detalhamento contido neste Termo de Referência.

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO: documento expedido pela SEPAR/RS que formaliza a convocação da Contratada para a execução do serviço.

AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL E SOCIAL (AIAS): é uma avaliação dos potenciais impactos ambientais e sociais de um projeto proposto antes da tomada de decisão sobre prosseguir com o projeto.

BENCHMARKING: processo de avaliação do mercado em busca das melhores práticas.

CENÁRIO BUSINESS AS USUAL OU SITUAÇÃO ATUAL (B.A.U.): é, entre as opções de um projeto, aquela que prevê a continuação do modelo existente de prestação dos serviços públicos. Isso fornece uma referência para comparar outras opções. Às vezes, isso é conhecido como a opção "Não fazer nada".

CENÁRIO "FAZER O MÍNIMO": é aquele em que a Autoridade realiza o mínimo de ação necessário, prevendo apenas investimentos previamente programados.



CONTRATADA: empresa ou consórcio de empresas especializadas contratada para a execução dos Serviços Técnicos.

CONTRATANTE: Secretaria de Parcerias e Concessões do Estado (SEPAR/RS)

CONTRATO: contrato de prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS firmados entre a Contratante e a Contratada.

CREDENCIADA: pessoa jurídica que atendeu às exigências do edital de Credenciamento e foi considerada habilitada.

CREDENCIAMENTO: processo de habilitação de empresa postulante a Credenciada, descrito na minuta do Edital.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO (FCS): são os objetivos de alta prioridade de um projeto, em relação aos quais o sucesso do projeto pode ser avaliado.

GESTÃO DE MUDANÇAS: significa os diferentes planos/abordagens necessários para ajudar no gerenciamento de mudanças dentro de uma organização. Isso deve ser apoiado por uma Estratégia geral que explique as metas, objetivos e um Plano que explique como eles serão alcançados.

MODELO DE CINCO DIMENSÕES (M5D): é uma metodologia para o desenvolvimento e apresentação de uma Proposta de Investimento, compreendendo uma estrutura conceitual e analítica de 5 (cinco) dimensões: estratégica, econômica, comercial, financeira e de gestão.

PROJETO: é a concessão ou Parceria Público Privada (PPP) que o município pretende implementar a partir da entrega e disponibilização dos Serviços Técnicos descritos neste Termo de Referência.

PROPOSTA DE INVESTIMENTO: é (a) uma proposta que explica por que um projeto é necessário e, ao mesmo tempo, (b) uma ferramenta de gerenciamento para definir o escopo, planejar e avaliar uma política pública.

PROPOSTA INICIAL DE INVESTIMENTO: é a primeira fase no desenvolvimento da Proposta de Investimento de um projeto. Ele se concentra principalmente nas Dimensões Estratégicas e Econômicas, estabelecendo a “necessidade estratégica” para o projeto e uma lista de opções. Também são desenvolvidas primeiras análises



sobre os custos, benefícios e riscos, que serão detalhadas na próxima fase da Proposta de Investimento.

SERVIÇOS TÉCNICOS: conjunto amplo de atividades a serem prestadas pela Contratada, como a execução da análise de aceitabilidade das propostas recebidas, condução do processo de formulação das Propostas Iniciais de Investimento junto aos municípios proponentes, incluindo-se ainda a elaboração de todos os produtos, conforme detalhado neste Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR): é o presente documento anexo ao Contrato.



ANEXO I-A – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Etapa/Produto	Tempo (semanas)																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
PRODUTO 1 – Plano de Trabalho e Cronograma detalhado																	
Execução dos workshops e demais encontros virtuais																	
PRODUTO 2 – Relatório dos workshops realizados																	
Desenvolvimento da Proposta Inicial de Investimento																	
PRODUTO 3 – Proposta Inicial de Investimento																	



ANEXO I-B – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

PRODUTO	REMUNERAÇÃO POR UNIDADE
PRODUTO 2 – Relatório dos <i>workshops</i> realizados	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
PRODUTO 3 – Proposta Inicial de Investimento	R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Vimos requerer, através do presente, nosso credenciamento, em conformidade com o Edital e Termo de Referência divulgado pela Secretaria de Parcerias e Concessões, comprometendo-nos a juntar toda a documentação exigida, devidamente rubricada e assinada.

1. FICHA DE DADOS CADASTRAIS

Razão Social:		
Nome fantasia:		Data de criação:
UF - Nº Conselho de Classe:		Inscrição Estadual:
CNPJ:		Inscrição Municipal:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	E-mail:	
Telefones:		

Local/Data

Nome e Assinatura Representante Legal



2. TITULARES (Sócios e representantes legais da empresa)

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:

3. QUADRO TÉCNICO

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	E-mail:	
Atividades pretendidas:		

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	E-mail:	
Atividades pretendidas:		

Nome:		
-------	--	--



Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	E-mail:	
Atividades pretendidas:		

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	E-mail:	
Atividades pretendidas:		

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	E-mail:	
Atividades pretendidas:		

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	E-mail:	
Atividades pretendidas:		

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:



Telefone:	E-mail:
Atividades pretendidas:	

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	E-mail:	
Atividades pretendidas:		

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	E-mail:	
Atividades pretendidas:		

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	E-mail:	
Atividades pretendidas:		

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:



Telefone:	E-mail:
Atividades pretendidas:	

_____, de _____ de _____.
(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal



ANEXO III

Modelo - Compromisso de Contratação de Assistência Técnica

[local], [--] de [--] de 202[--]

Ref.: Edital nº 00xx/2023 – Compromisso de Contratação de Assistência Técnica.

1. Partes

- 1.1. LICITANTE, [qualificação], e
- 1.2. TÉCNICO-PROFISSIONAL, [qualificação].

2. Objeto

- 2.1. Pelo presente Compromisso de Contratação de Assistência Técnica (“Compromisso”), [LICITANTE], e [ASSISTENTE TÉCNICO], por seus respectivos representantes legais, concordam em celebrar Contrato de Prestação de Serviços que regulará a atuação do ASSISTENTE TÉCNICO no âmbito do Contrato de prestação de serviços de Consultoria, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 00xx/2023 (“Credenciamento”).
- 2.2. O presente Compromisso tem por objetivo garantir o cumprimento dos requisitos de qualificação técnico-profissional pela [LICITANTE], conforme previsto pelo(s) subitem(ns) 5.22 a 5.30 do Edital nº 00xx/2023.

3. Prazo

- 3.1. O Contrato de Prestação de Serviços deverá ter o mesmo prazo do Contrato decorrente do Credenciamento, observadas as hipóteses de substituição e renúncia, nos termos do item 5.1.II abaixo.

4. Requisitos aplicáveis ao ASSISTENTE TÉCNICO

- 4.1. O ASSISTENTE TÉCNICO deverá:
 - I. comprovar sua experiência mínima e que atende aos requisitos de Qualificação Técnica, nos termos do Edital nº xxx/2023 .
 - II. declarar que conhece e aceita os termos e condições do Contrato e do Edital nº 00xxx/2023 .
 - III. declarar que será corresponsável pelo cumprimento dos termos e condições do Contrato.
- 4.2. É vedado ao ASSISTENTE TÉCNICO firmar compromisso com mais de uma licitante.

5. Disposições Adicionais

- 5.1. O Contrato de Prestação de Serviços deverá conter as seguintes disposições adicionais:



- I. O Contrato de Prestação de Serviços terá sua validade e eficácia sujeitas à aprovação do SEPAR, nos termos do Edital de Chamamento Público n. xx/2023;
- II. Uma vez celebrado o Contrato de prestação de serviço, caso o ASSISTENTE TÉCNICO renuncie à sua função no Contrato de Prestação de Serviços ou caso a Licitante deseje substituir o ASSISTENTE TÉCNICO, este deverá ser substituído por profissional detentor da mesma qualificação técnica exigida no edital do certame;
- III. A rescisão, substituição ou alteração do escopo do Contrato de Prestação de Serviços ou das condições mínimas previstas neste Compromisso dependerá de prévia e expressa anuência da SEPAR/RS;
- IV. O ASSISTENTE TÉCNICO deverá prestar toda e qualquer informação que venha a ser solicitada pela Licitante em relação à prestação de serviços;
- V. O ASSISTENTE TÉCNICO deverá prestar os serviços em conformidade com o Contrato, devendo manter durante a sua execução, no que for aplicável, as condições de habilitação previstas no Edital de Chamamento Público n. xx/2023;
- VI. O ASSISTENTE TÉCNICO deverá observar as obrigações e deveres alocados à Contratada; e
- VII. O ASSISTENTE TÉCNICO deverá manter confidenciais quaisquer dados, informações e documentos da Licitante que venha a ter conhecimento ou acesso, exceto quando tais dados, informações ou documentos sejam de domínio público.

[LICITANTE]

[Representante Legal]

RG: [--]

CPF: [--]

[ASSISTENTE TÉCNICO]

RG: [--]

CPF: [--]



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Contrato celebrado entre Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio do(a) **Secretaria de Parcerias e Concessões - SEPAR**, situada na Avenida Borges de Medeiros, 1.501, 10º andar, nesta capital, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 49.367.500/0001-55, representada neste ato pelo Secretário de Estado Pedro Maciel Capeluppi, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, (XXXX) inscrita no CNPJ nº, com sede na Rua XXX, representada neste ato por (XXX), inscrita no CPF sob o nº, na forma de seu estatuto social, doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto e do Termo de Referência, de que trata o processo administrativo nº 23/0400-0000574-0, mediante as cláusulas e condições que seguem:

O presente contrato tem seu respectivo fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual n. 57.034/23, na legislação pertinente, bem como, nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada para suporte ao desenvolvimento de Propostas Iniciais de Investimento (*Early Business Cases*) de projetos de concessões e parcerias público-privadas dos municípios do Estado do Rio Grande do Sul, cadastrados no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 01/2023, publicado no Diário Oficial do Estado em 5 de setembro de 2023, decorrente do Programa Impulsiona RS - Municípios em Expansão, instituído pelo Decreto nº 57.168 de 31 de agosto de 2023, conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência do Credenciamento, parte integrante deste instrumento.

1.2. Para todos os efeitos, para melhor caracterização da prestação dos serviços, bem como para definir os procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contratadas, o Termo de Referência é parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO



2.1. Fica estabelecido, para fins deste CREDENCIAMENTO, o valor unitário de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), a ser pago pelo CONTRATANTE, para a entrega do relatório de execução dos *workshops* realizados em cada iniciativa cadastrada, e o valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) para o serviço de elaboração de uma Proposta Inicial de Investimento da respectiva iniciativa, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

2.2. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação orçamentária:

Unidade Orçamentária:

Atividade/Projeto:

Natureza da Despesa:

Recurso:

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados mediante Nota de Empenho, a ser expedido quando da Autorização de Início, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, discriminada, contendo o detalhamento dos serviços executados e cumpridas as demais exigências constantes do contrato.

4.2. O pagamento pelos produtos e pelos serviços contratados e especificados no **Termo de Referência** estará condicionado às efetivas entregas e execuções discriminadas nas Ordens de Serviço, respeitando-se o prazo final da entrega definido no Anexo I-A – Cronograma de Atividades, Anexo II-B - Composição da Remuneração e no item 10 do Termo de Referência. A aprovação dos documentos por parte da SEPAR ocorrerá no momento do ateste.

4.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento da CONTRATADA identificado para a formalização do credenciamento. Nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas



relativas à regularidade fiscal.

4.3.1. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independentemente da localização da sede ou filial da CONTRATADA.

4.4. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte do contratado.

4.5. O pagamento será efetuado por serviço, efetivamente prestado e aceito;

4.5.1. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

4.5.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

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

4.6. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

4.6.1. O contratante poderá reter, do valor da fatura do contratado, a importância correspondente ao inadimplemento contratual, até a regularização das obrigações assumidas pelo contratado.

4.7. É condição para o pagamento da nota fiscal/nota fiscal fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e com o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, devidamente atualizados;

4.7.1. As certidões entregues serão validadas pelo CONTRATANTE nos respectivos endereços eletrônicos dos Órgãos responsáveis. Em caso desta validação resultar de forma negativa, o pagamento da nota fiscal/fatura/duplicata ficará condicionado à regularização da situação por parte da CONTRATADA, correndo recontagem dos vencimentos dispostos neste contrato, sem qualquer tipo de ônus financeiro para o CONTRATANTE.

4.7.2. A não observância do disposto na presente cláusula quanto ao preenchimento da nota fiscal, nos termos da Cláusula 4.9.1, e apresentação dos documentos exigidos, implicará na devolução do documento e na recontagem do prazo de pagamento, que reiniciará a partir da nova protocolização, sem nenhum tipo de ônus financeiro para o CONTRATANTE.

4.8 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da redação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.8.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize



sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

4.8.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado a ampla defesa.

4.9. A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios de realização dos serviços.

4.9.1. Deverão constar, obrigatoriamente, no corpo da nota fiscal/fatura/duplicata, as seguintes informações:

I. tipo de serviço;

II. n° do Contrato;

IV. n° do CNPJ do CONTRATANTE;

V. n° da Inscrição Estadual do CONTRATANTE;

VI. data do vencimento;

VII. competência: (mês e ano de efetivação dos serviços.);

VIII. quantidade, descrição e valor dos serviços por atividade técnica.

4.10. Os pagamentos a serem efetuados em favor do CONTRATADO, quando couber, estarão sujeitos às retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

4.10.1. Caso a CONTRATADA seja dispensada de retenções deverá entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, assinada pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

CLÁUSULA QUINTA- DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

5.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência desta contratação é de 12 (doze) meses.

6.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará após a assinatura do contrato e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

6.3. O objeto do contrato será executado nos locais indicados no Termo de Referência, quando couber.



6.4. O presente contrato se encerra com o aceite definitivo do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. O preço é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Caso o contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o contratante obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

8.1.1. O não cumprimento do prazo constante na **subcláusula 8.1** não implica em deferimento do pedido por parte do contratante.

8.2. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

8.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3. Notificar ao contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, de acordo com as condições estabelecidas **na cláusula quarta e no Termo de Referência do Credenciamento**;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente;

9.6. Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA sobre eles; e

9.7. Permitir amplo e livre acesso às localidades para execução dos serviços, observando as normas internas de segurança.



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar os serviços, conforme especificações contidas no **Termo de Referência**, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além do fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

10.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6. Apresentar 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;

10.7. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.8. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

10.9. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.10. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;

10.11. Manter preposto formalmente designado nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, quando couber;

10.12. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as



despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.13. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução;

10.14. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

10.16. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

10.17. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão;

10.18. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados;

10.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

10.20. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

10.21. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

10.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.23. Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.26. Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial;

10.27. Atender às seguintes obrigações, decorrentes da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:

10.27.1. garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do contrato ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados



10.27.1. pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

10.27.2. garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto de contratação, tampouco utilizados para finalidade avessa à estipulada por este documento, salvo casos previstos em lei;

10.27.3. garantir que os dados regulamentados pela LGPD estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com o contratante;

10.27.4. se abster de analisar o comportamento dos titulares dos dados regulados pela LGPD, com o objetivo de divulgação a terceiros, conduta esta que é expressamente vedada pelo presente contrato;

10.27.5. garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo auditorias solicitadas pelo contratante;

10.28. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.29. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.30. atender, imediatamente, solicitação de substituição de empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados, pelo CONTRATANTE, prejudiciais, inadequados, inconvenientes ou insatisfatórios para a prestação dos serviços, sem que lhe assista qualquer direito ou reclamação;

10.31. fornecer as ferramentas e materiais necessários à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela perfeita execução dos referidos serviços;

10.32. assegurar a precisão e confiabilidade das informações recebidas, processadas e transmitidas, responsabilizando-se pelas consequências decorrentes de eventuais erros de informações e por eventuais danos materiais que possam vir a sofrer, tanto nas esferas cíveis, penais e administrativas;

10.33. assegurar a estrutura operacional completa para a realização dos serviços, objeto deste contrato;

10.34. fornecer à CONTRATANTE toda e qualquer informação operacional e gerencial, que permita à CONTRATANTE acompanhar a execução do objeto, sem nenhum ônus adicional;



10.35. executar perfeita e integralmente, os trabalhos conforme formulários, orientações, rotinas e prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE, os quais serão disponibilizados para a CONTRATADA, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitados;

10.36. corrigir, gratuitamente, os serviços que apresentem incorreções e imperfeições, no prazo fixado, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE e sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis;

10.37. não se pronunciar em nome do CONTRATANTE, a terceiros sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo;

10.38. não utilizar, fora dos serviços contratados, nem divulgar ou reproduzir os documentos e materiais encaminhados pelo CONTRATANTE;

10.39. manter sempre atualizado perante o CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, endereço comercial completo, endereço eletrônico, telefone, fax e nome dos representantes para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos;

10.40. comunicar ao CONTRATANTE a extinção ou alteração da sociedade ou qualquer outro fato relevante que acarrete a incapacidade à execução do objeto deste instrumento, devolvendo imediatamente os documentos confiados pelo CONTRATANTE;

10.41. arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondentes a taxas, ART/RRT, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado;

10.42. a CONTRATADA assume o compromisso de indenizar o CONTRATANTE por quaisquer importâncias que este seja compelido a desembolsar em favor dos empregados dela, seja a que título for, inclusive em se tratando de reclamatória trabalhista, promovida em função do presente ajuste;

10.43. Será permitida a subcontratação de fração não principal do objeto, com autorização prévia e expressa da CONTRATANTE; e

10.44. A CONTRATADA deverá indicar a equipe de Coordenação Técnica, responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos contratados, devendo a equipe técnica que irá elaborar cada projeto ser coordenada por profissional com experiência e disponibilidade para deslocamento aos locais cujas informações se mostrem necessárias ao bom resultado do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação exclusivamente dos serviços acessórios, os quais dependerão de prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, condicionada à observância da correspondência ao limite de 30% (trinta por cento) do objeto total deste



Contrato.

11.1.1. A subcontratação parcial dos serviços, devidamente autorizada pelo CONTRATANTE, que avaliará a capacidade técnica do subcontratado, não escusará a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução deste contrato, inclusive do cronograma do projeto, incumbindo-lhe de coordenar e supervisionar a realização de tais atividade.

11.1.2. Na hipótese de subcontratação parcial dos serviços, incumbirá exclusivamente à CONTRATADA arcar com os ônus correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Das Infrações Administrativas:

12.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

12.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.1.4. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato, sem motivo justificado, o qual se configura quando o contratado:

12.1.1.4.1. deixe de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

12.1.1.4.2. deixe de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.1.1.5. apresente declaração ou documentação falsa, ou preste declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.1.6. pratique ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.1.7. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza; ou

12.1.1.8. pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas:

12.2.1. A aplicação de 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 Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 15.612, de 6 de maio de 2021.

12.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:



12.2.2.1. advertência, para a infração prevista na subcláusula 12.1.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.2. multa, nas modalidades:

12.2.2.2.1. compensatória, de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nas subcláusulas 12.1.1.1. a 12.1.1.8;

12.2.2.2.2. moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.2.3. impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nas subcláusulas 12.1.1.2. a 12.1.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e

12.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nas subcláusulas 12.1.1.5. a 12.1.1.8.

12.3. Da Aplicação das Sanções

12.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.3.2. A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

12.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

12.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

12.3.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do *caput* do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30, nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou na Lei estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, em especial seu art. 41.

12.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).



12.3.8. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

12.3.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.3.10. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO ANTECIPADA

13.1. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse da Administração nas hipóteses do art. 137 com as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a decisão ser formalmente motivada, assegurando-se ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse da CONTRATADA nas hipóteses do art. 137, §2º, com as consequências previstas no art. 138, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. A extinção antecipada do contrato deverá observar os seguintes requisitos:

13.3.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

13.3.3. apuração de indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA

14.1. Não será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao contratado:

15.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. interromper a execução dos serviços, sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EFICÁCIA

16.1. O presente contrato somente terá eficácia após a assinatura das partes e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.



16.2. Nos casos de urgência, a eficácia se dará a partir da assinatura das partes, permanecendo a exigência da divulgação no PNCP no prazo de 10 dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

19.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

19.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

19.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

19.4. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.

19.5. Todos os estudos técnicos, relatórios, avaliações e os demais trabalhos realizados pela CONTRATADA, no âmbito da execução contratual, passarão a ser de propriedade do CONTRATANTE, podendo ser utilizados, a qualquer tempo, para qualquer finalidade, sem necessidade de autorização da CONTRATADA.

19.6. A CONTRATADA deverá dar caráter confidencial a todos os serviços executados no âmbito deste Contrato, salvo expressa anuência da CONTRATANTE.



19.7. No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do ajuste, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE cópia de Termo de Confidencialidade, assinado por todos os integrantes de seu corpo técnico e diretivo, contendo disposição de vedação ao uso de informações privilegiadas, documentos e conhecimento técnico elaborados e utilizados no âmbito da contratação, bem como vedação de prestar serviços, pelo período de 6 (seis) meses, contado após o desligamento, diretamente relacionados ao projeto de parceria, de forma a evitar prejuízos à Administração Pública e favorecimento a terceiros, conforme modelo disposto no Anexo V – MODELOS DE DECLARAÇÕES E TERMOS DA LICITAÇÃO do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

20.2. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES E TERMOS DA LICITAÇÃO

MODELO 1 – Declaração de Regularidade Trabalhista

[local], [--] de [--] de 202[--]

À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Edital nº XX/2023 – Declaração de Regularidade Trabalhista

Prezado Senhores,

[INTERESSADO], [qualificação], por meio de seu representante legal, declara, sob as penas da legislação aplicável, por si e por seus sucessores, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Declara, ainda, que:

- i. Cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, a respeito da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- ii. Cumpre obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social; E
- iii. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua participação no certame, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

[INTERESSADO]

[Representante Legal]

RG: [--]

CPF: [--]



MODELO 2 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

[local], [--] de [--] de 202[--]

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Ref.: Edital nº XX/2023

Eu, [QUALIFICAÇÃO PESSOAL DO DECLARANTE], assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações, documentos e conhecimento técnico elaborados e utilizados no âmbito da contratação oriunda do Edital de Credenciamento nº xx/2023, para o projeto [NOME DO PROJETO].

Ainda, assumo o compromisso de não prestar serviços, pelo período de 6 (seis) meses, contado após o desligamento ao referido projeto, diretamente relacionados ao projeto de parceria, de forma a evitar prejuízos à Administração Pública e favorecimento a terceiros.

Ainda me comprometo a:

1. não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. não repassar o conhecimento das informações que tiver acesso, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio, e me obrigando, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
3. não divulgar de nenhuma maneira ou por qualquer meio as informações e/ou documentos a que tiver acesso.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções administrativas, judiciais e penais que poderão advir.

[DECLARANTE]

RG: [--]

CPF: [--]