



NITERÓI

SMO

Secretaria Municipal
de Obras



BID

453

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

PROCESSO Nº

100 / 0476 / 20

DATA 09 / 10 / 20

RUBRICA Monique Antunes da Silva

Subcoord. GFP Orçamento

Mat. Especialista em

CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Individual Especializada em Infraestrutura Junior

Projeto: Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social – PRODUIS (BR-L 1386)

Contrato de Empréstimo Nº: 2941/OC-BR

Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID

Contratante: Município de Niterói

Contratado: RUANE TAIS FERREIRA DA SILVA

Data Assinatura: 12/04/2021

[Handwritten signature]



NITERÓI
SMO

Secretaria Municipal
de Obras

BID

454

Contrato de Serviços de Consultoria

PAGAMENTO DE PREÇO GLOBAL

CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

PROCESSO Nº

190 / 0476 / 20

DATA 29 / 10 / 20

RUBRICA

Monique Antunes da Silva

Subcoord. GFP Orçamento

Mat. 43300

Este CONTRATO ("Contrato") é celebrado em 12 de abril de 2021, entre o **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº.: 28.521.748/0001-59 ("Contratante"), com sede na Rua Visconde de Sepetiba, nº. 987, 6º andar, Centro, Niterói/RJ – CEP.: 24.020-206 neste ato representado pelo Secretário de Obras e Infraestrutura, o Sr. Vicente Augusto Temperini Marins, portador do documento de identidade [REDACTED], inscrito no CPF/MF sob o [REDACTED] e **RUANE TAIS FERREIRA DA SILVA**, portadora do documento de identidade [REDACTED] expedido pelo CIHPB/CE, inscrita no CPF/MF sob o [REDACTED] ("Consultor"), cujo endereço está localizado à [REDACTED];

CONSIDERANDO QUE:

- (a) o Contratante tem interesse em que o Consultor preste os serviços assinalados a seguir; e
- (b) o Consultor está disposto a prestar esses serviços,

PORTANTO, AS PARTES acordam o seguinte:

1. Serviços	1.1 O Consultor prestará os serviços ("Serviços") especificados no Termo de Referência, encontrando-se as respectivas atividades devidamente detalhadas no Anexo I, parte integrante deste Contrato. 1.2 O Consultor apresentará os relatórios ao Contratante na forma indicada no Termo de Referência. 1.3 Em razão do presente Contrato, a prestação de serviços de Consultoria será realizada na modalidade Preço Global, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais presenciais e regime de dedicação exclusiva. 1.4. Local de execução dos serviços: Os serviços da equipe de Apoio ao Gerenciamento da UGP serão desenvolvidos nas instalações da Unidade de Gestão do Programa – UGP, sito no Caminho Niemeyer – Rua Jornalista Rogério Coelho Neto S/N – Prédio do Centro Administrativo – Centro – Niterói – RJ – CEP 24.020-011 ou em outro local, caso necessário e informado previamente. Em caso de necessidade de home office, o Consultor será responsável
--------------------	---



NITERÓI
SMO

Secretaria Municipal
de Obras



BID 455

PROCESSO Nº

190.0476

20

	pelos insumos (computador, internet, telefone, etc) necessários para uma prestação de serviços de qualidade.
2. Prazo	2.1 O Consultor prestará os Serviços durante o prazo de 09 (nove) meses, de 12/04/2021 até 12/01/2022, ou durante qualquer outro período em que as Partes possam acordar posteriormente por escrito.
3. Pagamentos	3.1 Valor Máximo (a) O Contratante pagará ao Consultor à título de honorários a quantia de R\$ 80.212,86 (oitenta mil duzentos e doze reais e oitenta e seis centavos) pelos Serviços prestados conforme indicado no Termo de Referência anexo ao presente instrumento, o qual será pago em 09 (nove) parcelas mensais mediante entrega e aprovação do respectivo Relatório Mensal de Atividades.
4. Administração do Projeto	4.1 Coordenador O Contratante designa a Coordenadora Técnica da UGP, como responsável pela coordenação das atividades contempladas neste Contrato, aceitação e aprovação por parte do Contratante dos relatórios ou outros elementos que devem ser fornecidos, e o recebimento e aprovação das faturas para os pagamentos. 4.2 Relatórios e Produtos Os relatórios e produtos enumerados no Termo de Referência deverão ser apresentados durante o trabalho e constituirão a base para os pagamentos que deverão ser efetuados conforme indicado na Cláusula 3.
5. Padrão de Desempenho	5.1 O Consultor se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.
6. Confidencialidade	6.1 Durante a vigência deste Contrato e dentro dos 2 (dois) anos seguintes ao seu término, o Consultor não poderá revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade do Contratante relacionada com os Serviços, este Contrato ou as atividades ou operações do Contratante sem o consentimento prévio por escrito deste último.
7. Propriedade dos	7.1 Todos os estudos, relatórios, gráficos, programas de computação



NITERÓI
SMO

Secretaria Municipal
de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

DATA 27 / 10 / 20
RUBRICA Monique Nunes da Silva
Subcoord. - GEP Orçamento
Mat. 43300

Relatórios e Produtos	ou outros produtos preparados pelo Consultor para o Contratante em virtude deste Contrato serão de propriedade do Contratante. O Consultor poderá conservar uma cópia desses documentos e programas de computação ² .
8. Impedimentos	8.1 O Consultor concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como após o seu término, estará desqualificado para o fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços resultantes de ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria para a preparação e a implementação do projeto. 8.2 O Consultor poderá executar serviços de consultoria que não caracterizem qualquer tipo de conflito de interesses.
9. Seguros	9.1 O Consultor será responsável por contratar os seguros pertinentes.
10. Sub-rogação	10.1 O Consultor não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte do mesmo.
11. Legislação Aplicável e Idioma	11.1 O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o Português.
12. Solução de Controvérsias	12.1 Toda controvérsia surgida deste Contrato que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo judicial conforme as leis do Brasil.
13. Práticas Proibidas	13.1 O Banco requer que todos os Consultores que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco ³ todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação.



NITERÓI
SMO

Secretaria Municipal
de Obras



BID 457

MUNICIPAL DE NITERÓI

PROCESSO Nº

190 / 0476

20

DATA

29

10

20

RUBRICA

Monique Aguires da Silva

Subgoor. GEP Orcamento

Mat. 45300

13.2 O Consultor garante que:

- (a) Não tem nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI).
- (b) Usará os seus melhores esforços para assistir ao Banco nas suas investigações no caso de ocorrência de práticas proibidas.
- (c) Compromete-se que dentro do processo de seleção (e no caso de resultar adjudicatário, na execução) do contrato, a observar as leis sobre práticas proibidas aplicáveis no país do Contratante.

CONTRATANTE

CONSULTOR

Vicente Augusto T. Marins

Secretário Municipal de Obras

Vicente Augusto Temperini Marins
Secretário de Obras e Infraestrutura

Ruane Tais Ferreira da Silva

Ruane Tais Ferreira da Silva
Consultora Individual – Especialista em
Infraestrutura Junior

458

ANEXO I

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES A SEREM PRESTADAS PELO CONSULTOR INDIVIDUAL
 PROCESSO 190/476/2020 - ESPECIALISTA INFRAESTRUTURA URBANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI	
PROCESSO Nº	190 / 0476 / 20
DATA	29 / 10 / 20
RUBRICA	Monique A. Nunes da Silva Subcoord. GFP Orçamento Mat. 43300

(i) Atividades Gerais de Apoio ao Gerenciamento do Programa

1. Apoiar o planejamento e controle da execução das ações no âmbito do Programa;
2. Promover a observância das normas e padrões estabelecidos no contrato de empréstimo, no Manual Operacional do Programa, nas políticas socioambientais do BID (OP-703 e OP-710), bem como das normas técnicas pertinentes;
3. Apoiar a operacionalização do sistema de gerenciamento e de monitoramento para a avaliação do Programa, considerando os indicadores definidos na Matriz de Resultados do Programa e demais indicadores acordados com o BID;
4. Apoiar a estruturação de arquivo e acervo de memória físico e digital do Programa;
5. Apoiar a elaboração e/ou revisar os Termos de Referência (ou Editais), especificações técnicas e orçamentos para as contratações de serviços e obras;
6. Apoiar o Executor na emissão dos Termos de Recebimento Definitivos (TRD) de obras, fornecimentos, serviços e trabalhos de consultoria;
7. Elaborar Relatórios Semestrais de acompanhamento do Programa, em sua área de competência;
8. Elaborar Relatório de Conclusão do Programa em conformidade com as orientações da UGP, atendendo às Diretrizes do BID, em sua área de competência;
9. Apoiar a UGP na interface com o BID e Governo Federal, sempre que solicitada;
10. Apoiar a UGP na interface com os órgãos parceiros do Programa e com as demais empresas contratadas no âmbito do Programa;
11. Prestar apoio técnico na realização das Missões de Supervisão do BID e em eventos de qualquer natureza relacionada ao acompanhamento, promoção e auditoria das atividades do Projeto.

(ii) Atividades Específicas de Apoio ao Gerenciamento do Programa

1. Estabelecer padrões técnicos de fluxo de informações para gestão, supervisão das atividades planejadas e da execução das obras do Programa;
2. Prestar assessoria no monitoramento técnico e avaliação das ações visando o pleno cumprimento das diretrizes e metas do Programa e das contratualmente firmadas, em observância as políticas de salvaguardas socioambientais do BID;
3. Realizar e propor articulação com outras instituições direta ou indiretamente envolvidas, visando o desenvolvimento das ações pertinentes do Projeto;

459

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI	
PROCESSO Nº	1190 / 26.76
DATA	29 / 10 / 20
RUBRICA	Monique Assunção da Silva
Subcoord. GFP Orçamento	
Matr. 43300	

4. Participar no desenvolvimento de atividades de divulgação e informação institucional do Programa e na realização de eventos técnicos, audiências públicas e outros eventos de comunicação acerca do Programa, elaboração de material informativo e técnico para sítios eletrônicos dos Executores;
5. Participar das ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos e resultados, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa;
6. Tomar as providências para o atendimento e/ou para o encaminhamento às solicitações e recomendações originadas das Missões de Supervisão do BID, além de manter um controle do andamento do plano de ação acordado nas missões, em sua área de competência;
7. Orientar, analisar e aprovar os projetos, programas, planos de ações na área de infraestrutura, em apoio a Coordenação Técnica da UGP;
8. Apoiar e acompanhar, caso demandado, as auditorias do Programa;
9. Apoiar a UGP na elaboração das respostas referentes aos questionamentos formulados pela sociedade civil e outras partes interessadas, em relação aos projetos e obras implementados;
10. Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;
11. Elaborar Termos de Referência, em sua área de competência, e participar das reuniões de validação, quando convocado;
12. Elaborar relatório semestral e anual das atividades desenvolvidas pelo Programa, em sua área de competência;
13. Apoiar a elaboração Planos de Manutenção e Relatórios Anuais de Manutenção dos projetos implementados pelo Programa;

(iii) Atividades Específicas de Apoio à Supervisão de Obras

1. Apoiar a UGP e Especialista de Infraestrutura Sênior no planejamento da execução das obras, fornecimentos e serviços em consonância com as diretrizes fornecidas.
2. Apoiar a UGP e Especialista de Infraestrutura Sênior na supervisão da execução das obras, fornecimentos e serviços, de acordo com o respectivo projeto executivo;
3. Realizar vistorias de acompanhamento de execução das obras;
4. Analisar e emitir pareceres a respeito de alterações contratuais, tais como: o Suspensão parcial ou total de serviços; o Execução de serviços não previstos nos contratos; o fornecimento de elementos para composição de preços de serviços não previstos anteriormente; prorrogação de prazos; alteração do cronograma físico-financeiro; justificativa de acréscimos contratuais, em sua área de competência;
5. Garantir o registro dos fatos considerados relevantes no Livro de Ocorrências e/ou Diário de Obra;

[Handwritten signature]

460

6. Analisar e/ propor revisão de projetos, sempre que as situações locais identificadas indicarem ou exigirem mudanças durante a construção;
7. Apoiar a UGP na elaboração do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo das Obras e projetos contratados;
8. Apoiar a UGP na manutenção e arquivo da documentação relacionada com a execução das obras;
9. Analisar e solicitar alterações, em apoio a supervisão da UGP, de projetos "como construído" ("as built"), desenvolvidos pelas empresas executoras das obras;
10. Acompanhar e elaborar relatórios de andamento e final das obras, fornecimentos e serviços;
11. Realizar, em apoio a UGP, acompanhamento das obras, fornecimentos e serviços, bem como revisar e assinar as medições dos serviços executados;
12. Apoiar a UGP na Supervisão e inspeção dos bens e serviços de fornecimento, transporte, armazenamento, montagem e teste de equipamentos realizados pelas empresas executoras de obras e fornecedores;
13. Extrair dados referentes ao monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos e de resultados, relacionados as obras, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa;
14. Elaborar demais relatórios que sejam necessários em sua área de competência

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI		
PROCESSO Nº		
190	0476	20
DATA		
29	10	20
RUBRICA		
Monique Furtunes da Silva		
Subcoord. GFP Orçamento		
Mat. 43300		

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]