



**NITERÓI**  
**SMO**

Secretaria Municipal  
de Obras



**BID**

522

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

PROCESSO Nº

190 / 475 / 20

DATA

29 / 10 / 20

RUBRICA

Monique Britunes da Silva  
Subcoord. GFP Orçamento  
Mat. 43300

**CONTRATO**

**Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Individual Especializada – Especialista em Gestão Ambiental**

**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: GERTRUDES SILVA NOGUEIRA**

**Data Assinatura: 15/04/2021**

523

Contrato de Serviços de Consultoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI  
PROCESSO Nº 1020 / 478 / 20  
DATA 29 / 10 / 20  
RUBRICA Monique Antunes da Silva  
Subcoord. GFP Orcamento  
Mat. 43300

PAGAMENTO DE PREÇO GLOBAL

**CONTRATO**

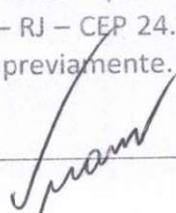
Este CONTRATO ("Contrato") é celebrado em 15 de abril de 2021, entre o **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº.: 28.521.748/0001-59 ("Contratante"), com sede na Rua Visconde de Sepetiba, nº. 987, 6º andar, Centro, Niterói/RJ – CEP.: 24.020-206 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 **GERTRUDES SILVA NOGUEIRA**, portadora do documento de identidade [REDACTED], inscrita no CPF/MF sob o [REDACTED] ("Consultor"), cujo endereço está localizado à [REDACTED], [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:

<p><b>1. Serviços</b></p>	<p>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.</p> <p>1.2 O Consultor apresentará os relatórios ao Contratante na forma indicada no Termo de Referência.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
---------------------------	--



**NITERÓI**  
**SMO**

Secretaria Municipal  
de Obras

524

PR  
**BID** AL DE NITERÓI  
PR  
190 / 421 / 20  
DATA 29 / 10 / 20

	<p>Em caso de necessidade de home office, o Consultor será responsável pelos insumos (computador, internet, telefone, etc.) necessários para uma prestação de serviços de qualidade.</p>
<b>2. Prazo</b>	<p>2.1 O Consultor prestará os Serviços durante o prazo de 09 (nove) meses, de 15/04/2021 até 15/01/2022, ou durante qualquer outro período em que as Partes possam acordar posteriormente por escrito.</p>
<b>3. Pagamentos</b>	<p>3.1 Valor Máximo</p> <p>(a) O Contratante pagará ao Consultor à título de honorários a quantia de R\$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil quatrocentos e setenta e seis reais) 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.</p>
<b>4. Administração do Projeto</b>	<p>4.1 Coordenador</p> <p>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.</p> <p>4.2 Relatórios e Produtos</p> <p>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.</p>
<b>5. Padrão de Desempenho</b>	<p>5.1 O Consultor se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.</p>
<b>6. Confidencialidade</b>	<p>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.</p>



**NITERÓI**  
**SMO**

Secretaria Municipal  
de Obras



**BID** AL DE NITERÓI

PROCESSO Nº

1920 / 2125 / 20

<b>7. Propriedade dos Relatórios e Produtos</b>	7.1 Todos os estudos, relatórios, gráficos, programas de computação 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 <sup>2</sup> .
<b>8. Impedimentos</b>	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.
<b>9. Seguros</b>	9.1 O Consultor será responsável por contratar os seguros pertinentes.
<b>10. Sub-rogação</b>	10.1 O Consultor não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte do mesmo.
<b>11. Legislação Aplicável e Idioma</b>	11.1 O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o Português.
<b>12. Solução de Controvérsias</b>	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.
<b>13. Práticas Proibidas</b>	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 <sup>3</sup> 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**

MUNICÍPIO DE NITERÓI

PROCESSO Nº

190, 475 / 2

DATA

29 / 10 / 20

RUBRICA

Monique Aguiar da Silva

de acordo com o Plano de Orçamento

13.2 O Consultor garante que:

- (a) Não tem nenhuma sanção do Banco ou de qualquer 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**

Vicente Augusto T. Marins  
Secretário Municipal de Obras e  
Infraestrutura - SMO  
124.2061-6  
**Vicente Augusto Temperini Marins**  
Secretário de Obras e Infraestrutura

**CONSULTOR**

GERTRUDES SILVA  
NOGUEIRA: [Redacted]  
Assinado de forma digital  
por GERTRUDES SILVA  
NOGUEIRA: [Redacted]  
**Gertrudes Silva Nogueira**  
Consultora Individual – Especialista em  
Gestão Ambiental

527

ANEXO I

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES A SEREM PRESTADAS PELO CONSULTOR INDIVIDUAL

PROCESSO 190/475/2020 - ESPECIALISTA METO AMBIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI	
PROCESSO Nº	190 / 475 / 20
DATA	29 / 10 / 20
RUBRICA	Monique Antunes da Silva
	Subcoord: GFP Orçamento
	Mat. 43300

**(i) Atividades Gerais de Apoio ao Gerenciamento do Programa**

1. Assessorar a Coordenação Técnica e Geral em todos os aspectos ambientais do Programa;
2. Realizar as ações determinadas pela UGP para assegurar o fortalecimento institucional da SMARHS;
3. 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;
4. Orientar os Coordenadores e Subcoordenadores da UGP para que todas as atividades e ações do Programa atendam aos Critérios de elegibilidade ambiental;
5. Realizar o acompanhamento das atividades socioambientais do Programa, observando os ritos de licenciamento sob a luz do marco legal vigente e da Política socioambiental do BID;
6. Prestar apoio técnico-administrativo e operacional na realização das Missões de Supervisão do BID e em eventos de qualquer natureza relacionada ao acompanhamento, promoção e auditoria das atividades do Projeto;
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.

**(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 ambientais e sociais do Programa e das contratualmente firmadas, em observância as políticas de salvaguardas ambientais do BID;
3. Realizar e propor articulação com outras instituições direta ou indiretamente envolvidas, visando o desenvolvimento das ações pertinentes do Projeto;
4. Facilitar o diálogo, a articulação e a coordenação entre as secretarias municipais e outras instituições, direta ou indiretamente envolvidas, nas ações ambientais do Programa;

528

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

PROCESSO Nº

DATA

RUBRICA

Monique Antunes da Silva

Subcoord. GFP Orçamento

Mat. 43300

5. 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;
6. Tomar as providências para o atendimento e/ou para o encaminhamento das 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. Prestar assistência técnica especializada na preparação dos procedimentos licitatórios e de contratação, visando o pleno atendimento às diretrizes, normas gerais e procedimentos do BID, disposições legais e regulamentares pertinentes, observando os requisitos de cumprimento das salvaguardas socioambientais definidas pelo Banco;
8. Instruir e/ou elaborar, quando demandada, documentos necessários ao licenciamento ambiental das atividades do Projeto e realizar no que couber, o acompanhamento e apoio para atendimento das condicionantes ambientais;
9. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os estudos, projetos e ações de caráter ambiental, observando as normas, padrões estabelecidos e as políticas socioambientais do Banco (OP-703 e OP-710);
10. Orientar, analisar e aprovar os projetos, programas, planos e ações na área ambiental no âmbito da UGP;
11. Assegurar que a população diretamente afetada pelos efeitos temporários das obras esteja informada do ciclo do projeto, de acordo com as normas locais e as políticas socioambientais do BID (OP-703 e OP-710);
12. Articular-se com as autoridades ambientais no que diz respeito aos processos de licenciamento ambiental dos componentes do Programa;
13. Apoiar as auditorias ambientais independentes;
14. Coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos e de resultados, de cunho ambiental, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa;
15. Apoiar a UGP na elaboração das respostas referentes aos questionamentos de caráter ambiental formulados pela sociedade civil e outras partes interessadas nos programas previstos;
16. Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;
17. Elaborar Termos de Referência, no âmbito ambiental, e participar das reuniões de validação, quando convocado;
18. Elaborar relatório semestral e anual das atividades desenvolvidas pelo Programa, em sua área de competência;
19. Prestar apoio nas ações sociais de Consulta às Partes Interessadas da população contemplada com os investimentos do Programa;

529

20. Prestar apoio nas ações de Educação Ambiental planejadas e executadas pelo Componente Social do Programa.

**(iii) Atividades Específicas de Apoio à Supervisão de Obras**

1. Realizar a supervisão ambiental relativa a todas as ações do Programa, visando o alcance das metas definidas;
2. Supervisionar e avaliar o cumprimento dos requisitos ambientais previstos nos estudos de impacto e de controle ambiental, no Plano de Gestão Ambiental, nos contratos com as empresas construtoras, na legislação e nas normas nacionais, estaduais e municipais, nas políticas socioambientais do BID (OP-703 e OP-710) e nas licenças ambientais concedidas;
3. Realizar, em apoio a UGP, a fiscalização e acompanhamento dos programas ambientais, fornecimentos e serviços, bem como a supervisão das medições dos serviços executados;
4. Acompanhar a execução dos programas e ações ambientais durante a implantação das obras em conjunto com a supervisão de obras;
5. Acompanhar a fiscalização das ações relativas às intervenções que envolvam o meio ambiente;
6. Apresentar periodicamente à Coordenação Técnica e Geral da UGP, a avaliação sobre a eficiência dos projetos de natureza ambiental relacionados às intervenções físicas previstas e sobre os ajustes necessários;
7. Realizar a supervisão e gestão das ações de mitigação de sinistros ocasionados pela execução das obras;
8. Acompanhar os processos para licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes, visando agilizar a obtenção de licenças prévia, de instalação e operação;
9. Realizar o acompanhamento e controle da execução das obras em todos os seus aspectos, inclusive visando atender o cumprimento das exigências dos órgãos ambientais competentes e condicionantes das licenças ambientais;
10. Acompanhar e fazer cumprir as normas em vigor de Medicina, Higiene, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente na Construção Civil e, de acordo com os dispositivos contratuais e as peculiaridades de cada serviço fazer cumprir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) conforme a legislação vigente;
11. Formalizar ocorrências durante as obras, com a emissão de Notificação de Não-Conformidade Ambiental conforme previsto no documento "Diretrizes da Supervisão Ambiental" do PRODUIS;
12. Prestar apoio às empresas construtoras na elaboração e execução dos Programas de Comunicação e Responsabilidade Social (PCRS) e de Educação Ambiental (PEA) previstos no Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) do programa;
13. Elaborar os documentos e Relatórios conforme previstos no documento "Diretrizes da Supervisão Ambiental" do PRODUIS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

190 / 475 / 20

DATA 29 / 10 / 20

Monique Angéles da Silva  
Subcoord. GFP Orçamento  
Mat. 43300