



NITERÓI
SMO

Secretaria Municipal
de Obras



BID

500

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

PROCESSO Nº

190 / 0474 / 20

DATA 29 / 10 / 20

RUBRICA

Monique Alves da Silva
Subcoord. GFP Orçamento
Mat. 43300

CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Individual Especializada – Especialista Social Sênior

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: RITA THEREZINHA DOS SANTOS MOTTA

Data Assinatura: 12/04/2021



NITERÓI
SMO

Secretaria Municipal
de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

501

Contrato de Serviços de Consultoria

PROCESSO Nº

190 / 0474 / 20

DATA

29 / 10 / 20

PAGAMENTO DE PREÇO GLOBAL

RUBRICA

Monique Antunes da Silva
Subcoord. GFP Orçamento
Mat. 43300

CONTRATO

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 **RITA THEREZINHA DOS SANTOS MOTTA**, portadora do documento de identidade [REDACTED] expedido pelo Detran/RJ, 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	<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> <p>Em caso de necessidade de home office, o Consultor será responsável</p>
--------------------	---

[Handwritten signature]
2



NITERÓI
SMO

Secretaria Municipal
de Obras



MUNICIPAL DE NITERÓI

190 / 0474 / 20

502

DATA 29 / 10 / 20

RUBRICA: Monique Atorres da Silva
Subcoord. GFP Orçamento
Mat. 43300

	pelos insumos (<i>computador, internet, telefone, etc</i>) 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\$ 119.438,55 (cento e dezenove mil quatrocentos e trinta e oito reais e cinquenta e cinco 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.

[Handwritten signature]
3



NITERÓI
SMO

Secretaria Municipal
de Obras



BID

MUNICIPAL DE NITERÓI

503

190 / 0474 / 20

DATA 29 / 10 / 20

<p>7. Propriedade dos Relatórios e Produtos</p>	<p>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 computação².</p>
<p>8. Impedimentos</p>	<p>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.</p> <p>8.2 O Consultor poderá executar serviços de consultoria que não caracterizem qualquer tipo de conflito de interesses.</p>
<p>9. Seguros</p>	<p>9.1 O Consultor será responsável por contratar os seguros pertinentes.</p>
<p>10. Sub-rogação</p>	<p>10.1 O Consultor não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte do mesmo.</p>
<p>11. Legislação Aplicável e Idioma</p>	<p>11.1 O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o Português.</p>
<p>12. Solução de Controvérsias</p>	<p>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.</p>
<p>13. Práticas Proibidas</p>	<p>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 Banco³ 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.</p>

[Handwritten signature]
4



NITERÓI
SMO

Secretaria Municipal
de Obras



DE NITERÓI

504

PROCESSO Nº

190 / 0474

DATA 29 / 10 / 20

RUBRICA Montique Antunes da Silva

Subord. GFP Orcamento

Mat. 43800

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
<p><i>Vicente Augusto T. Marins</i> Vicente Augusto T. Marins Secretário Municipal de Obras Secretário de Obras e Infraestrutura Mat. 124.2081-5</p>	<p><i>Rita T. dos Santos Motta</i> Rita Therezinha dos Santos Motta Consultora Individual – Especialista Social Sênior</p>

505

ANEXO I

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES A SEREM PRESTADAS PELO

PROCESSO 190/474/2020 - ESPECIALISTA SOCIAL SÊNIOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI	
PROCESSO Nº	190 / 0474 / 20
DATA	29 / 10 / 20
RUBRICA	Monique Monteiro da Silva
	Subcoörd. 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. Assessorar a Coordenação Técnica, Administrativa e Geral em todos os aspectos sociais do Programa;
3. Promover a observância das normas e padrões estabelecidos no contrato de empréstimo, no Manual Operacional do Programa, nas políticas de salvaguardas socioambientais do BID (OP-703 e OP-710), bem como das normas técnicas pertinentes;
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, em sua área de competência;
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; em sua área de competência;
2. Prestar assessoria no monitoramento técnico e avaliação das ações visando o pleno cumprimento das diretrizes e metas sociais do Programa e das contratualmente firmadas, em observância as políticas de salvaguardas socioambientais do BID;

Tram
Monteiro

506

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

PROCESSO Nº

190 / 0474 / 20

DATA

29 / 10 / 20

do Programa;

Monique Antunes da Silva

Subcoord. GFP Orçamento
Mat. 43300

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 sociais do Programa;
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 às solicitações e recomendações originadas das Missões de Supervisão do BID, 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. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os estudos, projetos e ações de caráter social, observando as normas, padrões estabelecidos e as políticas socioambientais do Banco (OP-703 e OP-710);
9. Orientar, analisar, aprovar e acompanhar a implantação dos projetos, programas, planos e ações inerentes aos aspectos sociais do Programa;
10. 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);
11. Apoiar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos e de resultados, de cunho social, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa;
12. Elaborar, em apoio a UGP, respostas referentes aos questionamentos formulados pela sociedade civil e outras partes interessadas, em relação aos projetos e obras implementados, em sua área de competência;
13. Elaborar Termos de Referência, no âmbito social, e participar das reuniões de validação, quando convocado;
14. Elaborar relatório semestral e anual das atividades desenvolvidas pelo Programa, em sua área de competência;
15. Organizar e participar das ações sociais financiadas pelo Programa, de Consulta as Partes Interessadas da população contemplada com os projetos;
16. Propor a aquisição de bens, contratação de serviços e projetos sociais, contendo planejamento executivo, cronograma de execução, especificações, métodos e processos aplicáveis;
17. Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;

(iii) Atividades Específicas de Apoio à Supervisão de Obras

Tram
Maria

307

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

PROCESSO Nº 196 / 0474 / 20

DATA 29 / 10 / 20

RUBRICA Monique Antunes da Silva

Subcoord. GPP Orçamento

Mat. 43300

1. Realizar a supervisão, em apoio a UGP, das ações de comunicação a população local relativas aos impactos das obras;
2. Monitorar e sistematizar os relatórios de Queixas e Reclamações gerados pela empresa construtora e pelos Técnicos Sociais locais;
3. Participar e organizar as vistorias de acompanhamento de execução das obras realizadas pela Comissão de Moradores;
4. Acompanhar a execução dos programas e ações sociais durante a implantação das obras em conjunto com a supervisão de obras;
5. Monitorar e documentar as ações de demolição dos imóveis indicados para reassentamento, promovendo a observância das normas e padrões estabelecidos nas políticas de salvaguardas socioambientais do BID (OP-703 e OP-710), bem como das normas técnicas pertinentes;
6. Apoiar a UGP na manutenção e arquivo da documentação relacionada com a execução das obras, em sua área de competência;
7. Elaborar demais relatórios que sejam necessários em sua área de competência

(iv) Atividades Específicas de Apoio à Supervisão do Projeto de Regularização Fundiária

1. Assessorar a Coordenação Técnica e Geral no acompanhamento e revisão dos aspectos sociais inerentes ao Projeto de Regularização Fundiária;
2. Orientar e apoiar a realização de consultas públicas, no que couber;
3. Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;
4. Elaborar, junto com a equipe da UGP e demais especialistas, Termos de Referência em sua área de competência e participar das reuniões de validação, quando convocado;
5. Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Programa, em sua área de competência.
6. Análise de medição dos boletins e demais produtos resultantes do contrato de Regularização Fundiária no que concerne a área de competência.

(v) Atividades Específicas de Apoio às questões Sociais

1. Assessorar o Coordenação Técnica e Geral no que se refere aos aspectos sociais do Programa;
2. Propor planos, programas e projetos técnicos inerentes aos aspectos sociais do Programa no âmbito da UGP;
3. Proceder à análise técnica para a aprovação de planos, programas e projetos técnicos inerentes aos aspectos sociais do Programa no âmbito da UGP;
4. Acompanhar a implantação dos planos, programas e projetos relacionados com as ações sociais do Programa;
5. Elaborar documentos de licitação para a aquisição de bens, serviços e projetos no âmbito social, em apoio a área de aquisições.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

508

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

PROCESSO Nº 190 / 0474 / 20

DATA 29 / 12 / 20

RUBRICA Monique A. Nunes da Silva
Subcoord. GFP Orçamento
Mat. 43300

6. Implementar as ações previstas no Plano Executivo de Reassentamento, no âmbito do Programa;
7. Gerenciar a implantação e operacionalização do escritório técnico social;
8. Gerenciar a Execução das Atividades do Escritório Social para a implementação do Reassentamento do PRODUIIS;
9. Análise de medição dos boletins e demais produtos resultantes do contrato de Trabalho Técnico Social;
10. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de competência.

Monique A. Nunes da Silva
Mat. 43300