

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE 001/2026

SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL – PROFISSIONAL SÊNIOR ENGENHEIRO CIVIL

Projeto: Programa de Revitalização da Área Central de Porto Alegre - CENTRO+4D. *Green, Resilient and Inclusive Regeneration of the Central Area of Porto Alegre* (P178072)

Empréstimo: BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO - BIRD/Acordo de Empréstimo BIRD 9534-BR e AGÊNCIA FRANCESA DE DESENVOLVIMENTO - AFD/Acordo de Empréstimo CBR 1152 01 L.

Título da Contratação: Seleção e contratação de consultor individual sênior para apoio técnico especializado na área de engenharia civil do Programa Centro+4D.

Número de Referência: BR-SMPAE-PMPA-505818-CS-INDV

1. A Prefeitura Municipal de Porto Alegre, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, recebeu um cofinanciamento do Banco Mundial e da Agência Francesa de Desenvolvimento para o custeio do Programa de Revitalização da Área Central de Porto Alegre – CENTRO+4D e pretende aplicar parte dos recursos na contratação de serviços de Consultoria Individual para apoio técnico especializado na área de engenharia civil para planejamento das obras do Programa.

2. Os serviços de consultoria ("os Serviços") compreendem o apoio técnico especializado em engenharia de custos, incluindo a elaboração e validação de estimativas de custo paramétricas e analíticas, com base em sistemas referenciais oficiais, bem como a revisão técnica de anteprojetos e projetos de engenharia para subsidiar a tomada de decisão durante a fase de planejamento das obras. Incluem, ainda, o apoio à preparação de documentos de contratação, tais como Termos de Referência, Especificações Técnicas e Requisitos do Contratante, inclusive para contratos na modalidade Design & Build, e a emissão de pareceres técnicos para avaliação de alternativas técnicas e econômicas no âmbito do Programa.

3. A duração estimada desta consultoria é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada de acordo com a necessidade da Contratante, durante o período de vigência do Programa;

4. O(A) Consultor(a) deverá possuir:

4.1 Graduação de nível superior em Engenharia Civil;

4.2 Experiência mínima comprovada de 6 (seis) anos em atividades correlatas a este Termo de Referência;

5. A SMPG convida consultores(as) individuais, pessoas físicas, elegíveis ("Consultores") a manifestarem interesse em relação às prestações dos serviços acima. Os Consultores interessados devem fornecer informações que demonstrem que possuem as qualificações e a experiência necessárias para executar os Serviços, incluindo currículo detalhado e portfólio;

6. O(A) Consultor(a) será selecionado(a) de acordo com o método de Seleção de Consultor Individual, estabelecido no Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial de fevereiro de 2025.

7. Antes de encaminhar a Manifestação de Interesse, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

8. O interessado deverá encaminhar Manifestação de Interesse em participar da Seleção e Contratação de Consultor Individual, anexando o Currículo com descrição detalhada da experiência prévia (conforme o modelo "Anexo Currículo padrão para preenchimento dos candidatos (37840643)" disponibilizado na página desta Seleção no endereço eletrônico <https://prefeitura.poa.br/smpg/diretoria-de-licitacoes-e-contratos/solicitacao-de->

[manifestacao-de-interesse-smi](#)), dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação da Manifestação de Interesse;

9. Chama-se a atenção dos Consultores interessados para a Seção III, parágrafos 3.13, 3.15 e 3.16 do “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento” (*Procurement Regulations for IPF Borrowers*) do Banco Mundial de fevereiro de 2025, estabelecendo a política do Banco Mundial sobre conflito de interesses;

10. As Manifestações de Interesse, currículos e portfólios deverão ser entregues até as **10h**, em arquivo único em formato PDF, ao endereço de e-mail celfin@portoalegre.rs.gov.br, especificando no campo assunto: **BIRD-AFD9534-BR CI-ENGENHEIRO_Nome do(a) Candidato(a)**.

Porto Alegre, 12 de fevereiro de 2026.

Letícia Novello Cezarotto

Presidente da Comissão Especial de Licitações

Programa de Revitalização da Área Central de Porto Alegre - CENTRO+4D

CENTRO+4D

PROGRAMA DE REVITALIZAÇÃO DA ÁREA CENTRAL DE PORTO ALEGRE

*Green, Resilient and Inclusive Regeneration of the
Central Area of Porto Alegre (P178072)*

TERMO DE REFERÊNCIA

SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL ENGENHEIRO CIVIL

1 OBJETO

Contratação de serviços de consultoria individual especializada em engenharia civil, com comprovada experiência em obras de infraestrutura urbana. A consultoria terá como escopo principal:

1. Engenharia de Custos: Elaboração de orçamentos paramétricos (estudos de viabilidade e desenvolvimento de matriz de custos históricos) e analíticos (detalhamento executivo) baseados em sistemas referenciais oficiais para obras e serviços de consultoria;

2. Análise de Projetos: Revisão técnica e validação de anteprojetos e projetos de engenharia para auxiliar a UGP na decisão durante o planejamento das obras atrelado a engenharia de custos;

3. Subsídio Normativo: Apoio na redação de Termos de Referência, Especificações Técnicas e Requisitos do Contratante para licitações Design&Build;

4. Gestão de Decisão: Fornecimento de pareceres técnicos para escolha de alternativas construtivas e econômicas durante a fase de planejamento das obras.

2 OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de consultoria individual especializada em engenharia civil tem como objetivo apoiar a Unidade de Gestão do Programa (UGP) com um profissional de comprovada experiência em engenharia de custos e orçamentação de obras de infraestrutura urbana, fortalecendo a capacidade técnica no planejamento, elaboração, análise e validação de estimativas de custo, orçamentos e cronogramas físico-financeiros no âmbito do Programa Centro+4D.

As ações do Programa envolvem intervenções diversificadas como requalificação de espaços públicos, obras de infraestrutura, mobilidade, drenagem, áreas verdes e recuperação de patrimônio histórico que exigem planejamento técnico rigoroso, integração entre disciplinas e aderência a padrões normativos, ambientais e de acessibilidade, que demandam estimativas de custo robustas, metodologias consistentes de orçamentação e análise técnica qualificada.

A contratação visa reforçar a capacidade técnica da UGP, especialmente no que se refere ao planejamento e controle de custos, mitigando riscos de sobrecustos, aditivos indevidos e incompatibilidades técnicas, garantindo que os investimentos do Programa sejam planejados e executados com qualidade, economicidade, transparência e eficiência.

3 ANTECEDENTES E CONTEXTO

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA) estabeleceu uma visão de desenvolvimento de longo prazo para o Centro Histórico e 4º Distrito, assentada sobre os seguintes pilares: (i) apoio ao investimento e participação do setor privado na pretendida transformação; (ii) melhoria da atratividade e competitividade do Centro e 4º Distrito; (iii) promoção de uma cidade mais densa, caminhável, inclusiva e atenta aos compromissos com mitigação e adaptação aos efeitos das mudanças climáticas; e (iv) fomento da atividade turística, com desdobramentos na geração de emprego e renda para a população.

Como parte das iniciativas que levarão à consecução da pretendida visão de desenvolvimento, a PMPA captou recursos do Banco Mundial (BIRD) e da Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD) para a implementação do Programa de Revitalização da Área Central de Porto Alegre (Centro+4D) (<https://prefeitura.poa.br/smpg/centro4d>)

O Programa Centro+4D tem como principal objetivo apoiar uma regeneração inclusiva e climaticamente inteligente do núcleo urbano de Porto Alegre a partir de uma série de melhorias nos espaços públicos, de modo a aumentar as áreas verdes, reduzir o uso do transporte individual e atrair o desenvolvimento econômico (investimentos e densificação populacional) local para o núcleo urbano. Além disso, o Programa Centro+4D prevê a elaboração de estratégias e intervenções socialmente inclusivas para garantir que o desenvolvimento físico do núcleo urbano beneficie os habitantes mais pobres e marginalizados da cidade.

Os citados investimentos incluem:

- melhoria da conexão entre as tipologias arquitetônicas (fachadas) e os espaços públicos contíguos;
- ampliação da mobilidade ativa;
- promoção de maior acessibilidade e conectividade entre áreas e espaços referenciais do Centro Histórico, Orla do Guaíba, Cidade Baixa e 4D;
- promoção de segurança viária;
- promoção de segurança urbana, através de estratégias de projeto para redução da exposição de grupos vulneráveis (por exemplo, mulheres) a importunação e assédio no espaço público;
- melhoria da adaptação da cidade a eventos climáticos extremos;
- promoção desenvolvimento econômico local e inclusão social; e

- promoção da atividade turística.

4 ESCOPO DO TRABALHO E LIMITES DO PROJETO

O(a) Consultor(a) atuará principalmente em:

4.1 **Elaboração e validação de estimativas de custo**, abrangendo metodologias paramétricas, matriz de custos históricos, estudos de viabilidade, análises de sensibilidade e definição de contingências para subsidiar a tomada de decisão.

4.2 **Desenvolvimento de orçamentos detalhados**, contemplando planilhas orçamentárias, composições de preços unitários, cálculo de BDI, memórias de cálculo, Curva ABC e demais insumos necessários ao processo decisório.

4.3 **Apoio técnico em engenharia de custos**, incluindo a análise e validação de anteprojetos, estimativas de custo, levantamentos de quantitativos e demais materiais técnicos, bem como o acompanhamento dos consultores e profissionais indicados pela UGP.

4.4 **Elaboração e revisão de documentos de contratação**, incluindo orçamentos, Termos de Referência e Requisitos do Contratante para projetos e obras no Centro Histórico e no 4º Distrito de Porto Alegre.

4.5 **Apoio à gestão do Programa**, compreendendo a análise de cronogramas físico-financeiros, planos de ataque das obras e a emissão de pareceres técnicos de alocação de recursos, considerando padrões técnicos de qualidade, requisitos ambientais e critérios de acessibilidade.

4.6 Limites de atuação: O(a) Consultor(a) atuará em caráter estritamente técnico-consultivo, não lhe cabendo qualquer atribuição decisória, permanecendo todas as decisões sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) e da Unidade de Gestão do Programa (UGP).

5 PRODUTOS

5.1 O **Relatório de Acompanhamento Mensal** constituirá o produto da contratação e deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao término das atividades de cada mês durante a execução do contrato;

5.2 Os Relatórios de Acompanhamento Mensal mencionados no item 5.1 deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva e coerente com os respectivos escopos, evitando-se a elaboração de documentos desnecessariamente volumosos e/ou repetitivos.

6 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante e de acordo com o cronograma de execução acordado, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Contratante, durante o período de vigência do Programa;

7 QUALIFICAÇÕES DO(A) CONSULTOR(A)

7.1 O(a) Consultor(a) **deverá** apresentar o seguinte perfil:

- a) graduação em nível superior em Engenharia Civil e, para os consultores brasileiros, registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- b) experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) anos em atividades correlatas a este termo de referência.

7.2 É **desejável** ainda que o(a) Consultor(a) tenha:

- a) pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu* em áreas relacionadas à Engenharia de Custos, Gestão de Obras Públicas, Planejamento e Controle de Obras, Infraestrutura Urbana e/ou áreas afins;
- b) capacitações e/ou cursos específicos em orçamentação de obras públicas (SINAPI, SICRO, TCPO, PINI ou equivalentes), gestão de contratos de engenharia e utilização de softwares técnicos de planejamento e controle de obras;
- c) domínio de ferramentas e softwares técnicos:
 - cursos/capacitações em MS Project, BIM (Building Information Modeling), AutoCAD, Revit, Primavera ou *softwares* equivalentes de planejamento e controle de obras;
 - cursos/capacitações em softwares de orçamento e gestão de custos de obras (Sienge, Volare, Server Obras Web, Obra Prima Orçamentos ou equivalentes);
 - ampla habilidade em planilhas eletrônicas (Excel) e ferramentas de análise (Power BI ou similares) aplicadas a gestão físico-financeira de projetos de obras.
- d) experiência em mais de um projeto e/ou Programa financiado por organismos multilaterais de crédito;
- e) experiência prévia na administração e/ou supervisão e fiscalização de contratos de serviços e obras de engenharia nas modalidades FIDIC – *International Federation of Consulting Engineers*.

8 DA FORMA DE SELEÇÃO DE CONSULTORES

8.1 O método para contratação é o de “Seleção de Consultores Individuais” por meio de “Processo seletivo aberto de consultores individuais” nos termos da Seção VII “Métodos de Seleção aprovados: serviços de consultoria” item 7.34 ao 7.37 do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, de fevereiro de 2025;

8.2 A Solicitação de Manifestação de Interesse contém o Termo de Referência na íntegra. Os Consultores serão selecionados dentre os que responderem à SMI manifestando seu interesse e avaliados por uma Comissão Técnica previamente indicada pela UGP. A seleção será baseada nas informações do currículo enviado junto da Manifestação de Interesse, sendo avaliadas as qualificações técnicas, acadêmicas e experiências profissionais dos Consultores, que deverão ser os mais experientes e qualificados dentre os candidatos;

8.3 Não será admitida a participação de servidores públicos de qualquer esfera de Governo, exceto os aposentados ou afastados do serviço público (em gozo de licença sem vencimento), e nem de candidatos detentores de cargos públicos comissionados;

8.4 A avaliação das qualificações dos consultores terá predominância qualitativa, com enfoque na experiência prévia do(a) Consultor(a), considerando a relevância do currículo frente ao serviço de consultoria proposto e avaliando aspectos tais como a área de experiência, o tempo de experiência, etc.

9 DOS DOCUMENTOS

9.1 O(a) Candidato(a) deverá encaminhar o **currículo com descrição detalhada da experiência prévia** para a Comissão Especial de Licitações – CEL dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação da Solicitação de Manifestação de Interesse;

9.2 Antes de encaminhar a Manifestação de Interesse, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

9.3 Os currículos dos Candidatos(as) que não atingirem os pré-requisitos exigidos não serão avaliados pela comissão técnica de seleção;

9.4 Os documentos de comprovação das informações do currículo serão solicitados somente aos Candidatos(as) selecionados após avaliação;

9.5 Para comprovação da formação em nível superior: apresentar cópia do diploma de graduação em Engenharia Civil;

9.6 Para comprovação da formação a nível de pós-graduação lato sensu e/ou stricto sensu: cópia do diploma ou certificado de conclusão acompanhado do histórico escolar contendo a seguintes informações:

- a) área de pesquisa;
- b) instituição de ensino e localização;
- c) data de início e de conclusão;
- d) título do trabalho de conclusão e/ou da monografia e/ou da dissertação e/ou da tese.

9.7 Para comprovação de cursos de formação complementar: certificado de conclusão acompanhado ou não de outro documento contendo as seguintes informações:

- a) título do curso;
- b) instituição de ensino e localização;
- c) carga horária;
- d) período de realização;
- e) ementa;
- f) elemento validador/certificador do documento (QR-CODE, código de autenticação validado por link, carimbo e assinatura reconhecidos e/ou outro elemento idôneo).

9.8 No que couber, os seguintes documentos serão aceitos a título de comprovação da experiência profissional, cumulativa ou alternativamente:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do do(a) Candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios;
- c) extrato previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;
- d) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área indicada por este Termo de Referência. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função);
- e) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área indicada por este Termo de Referência. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e

identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão);

f) Portaria e/ou Instrução Normativa e/ou equivalente designando e/ou indicando o(a) Consultor(a) para o exercício de atividades em projetos e/ou programas com financiamento de organismos multilaterais;

g) certidão emitida por Prefeitura Municipal onde conste o tempo de cadastro como autônomo na função; acompanhado de comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) no período mencionado na certidão;

h) contrato de prestação de serviço ou declaração expedida pelo contratante que comprove a experiência profissional onde conste o período efetivo de atuação; área de atuação; e assinatura do contratante ou de seu representante legal;

i) Certidão de Acervo Técnico das respectivas Entidades de Classe;

j) Para experiências internacionais documentos equivalentes serão aceitos.

9.9 Documento de Identidade Oficial com foto onde conste o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

9.10 Comprovante de residência;

9.11 Considerando a Lei Federal nº 12.527 de 12 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, a Manifestação de Interesse deverá ser encaminhada por meio digital, por e-mail para celfin@portoalegre.rs.gov.br em arquivo único no formato em PDF. Caso o documento exceda o tamanho para envio por e-mail, o arquivo pode ser dividido em partes devidamente ordenadas, de modo que viabilize o seu envio;

9.12 O(a) Consultor(a) que atingir a maior pontuação deverá apresentar os documentos originais para que a Comissão Técnica confira a autenticidade dos documentos apresentados;

9.13 A SMPG não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo envio incorreto dos dados na Manifestação de Interesse e nem por documentações entregues fora do prazo estabelecido.

10 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

10.1 Os pedidos de esclarecimento referentes a este processo de seleção e contratação de consultor individual poderão ser enviados à Comissão Especial de Licitações em até 5 (cinco) dias úteis antes da data designada para avaliação das Manifestações de Interesse, exclusivamente por meio eletrônico pelo endereço: celfin@portoalegre.rs.gov.br;

10.2 A Comissão Especial de Licitações responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá solicitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e seus anexos.

11 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os Serviços serão executados preferencialmente nas dependências da UGP. O(a) Consultor(a) deverá estar disponível para atuar presencialmente junto à equipe técnica da UGP;

11.2 A Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) tem sede no Edifício Santa Cruz, Bloco B, 13º Andar, situado à Rua dos Andradas, nº 1234, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90020-008;

11.3 Em atenção ao termo “preferencialmente” do item 11.1, poderá haver flexibilização para a execução parcial das atividades em regime remoto, a depender da natureza das tarefas e mediante acordo prévio com a coordenação da UGP. Essa possibilidade visa exclusivamente garantir maior eficiência e

continuidade do trabalho, sem prejuízo da qualidade dos produtos entregues pelo(a) Consultor(a).

12 HONORÁRIOS DO(A) CONSULTOR(A)

12.1 O contrato a ser firmado com o(a) Consultor(a) será com base no tempo, estimando-se carga horária mensal de 176 (cento e setenta e seis) horas, podendo variar em função da necessidade dos serviços, respeitando-se o limite contratual de 2.112 horas (12 meses x 176 horas);

12.2 O pagamento será efetuado considerando as tarifas acordadas e o tempo despendido, acrescido das despesas reembolsáveis acordadas e comprovadas;

12.3 O planejamento das horas efetivamente trabalhadas do período será mutuamente acordado entre a Contratante e o(a) Consultor(a).

13 DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

13.1 A Contratante pagará ao(à) Consultor(a), a título de despesas reembolsáveis, as despesas realizadas em viagem oficial, previamente autorizadas pela Contratante;

13.2 São reembolsáveis os custos com transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica, hospedagem e/ou alimentação (excluído o consumo de bebidas alcoólicas);

13.3 As despesas serão pagas mediante comprovação de despesas efetivamente incorridas e/ou preços unitários ajustados;

13.4 Para comprovação dos gastos efetivamente incorridos de que trata o item anterior, deverá ser apresentado relatório próprio com demonstrativo de despesas distinto da remuneração referente aos honorários do(a) consultor(a).

14 INSUMOS DISPONÍVEIS

14.1 Serão disponibilizados ao(à) Consultor(a) os seguintes documentos do Programa:

- a) mapa da área de estudo;
- b) plano de investimentos com lista das vias;
- c) Documento de Avaliação do Projeto (PAD – *Project Appraisal Document*);
- d) Manual Operativo do Programa – MOP;
- e) Marco de Gestão Ambiental e Social – MGAS;
- f) Plano de Compromisso Ambiental e Social – PCAS;
- g) pesquisas realizadas;
- h) contagens veiculares;
- i) estatística de acidentes;
- j) Relatórios de Assistência Técnica GRID;
- k) Relatórios da Auditoria de Segurança;
- l) planos, estudos, projetos e normativas da PMPA.

15 COMPLIANCE SOCIOAMBIENTAL

15.1 O(a) Consultor(a) deverá atuar em conformidade com os instrumentos de gestão

ambiental e social do Programa Centro+4D, prestando apoio técnico-consultivo ao órgão executor responsável pelo contrato, em alinhamento com a Unidade de Gestão do Programa (UGP) e, quando aplicável, com seus Pontos Focais nas áreas ambiental e social.

15.2 No âmbito da consultoria, caberá ao(à) Consultor(a) apoiar a identificação, análise e registro das questões socioambientais relevantes relacionadas às atividades e produtos sob sua responsabilidade, assegurando que os documentos técnicos, estudos, análises, Termos de Referência, especificações ou outros insumos elaborados estejam alinhados ao Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS), ao Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS), ao Plano de Gestão de Mão de Obra (PGMO), ao Marco de Política de Reassentamento (MPR) e ao Plano de Envolvimento de Partes Interessadas (PEPI) do Programa Centro+4D, bem como às Normas Ambientais e Sociais (NAS 1 a 10) do Banco Mundial, disponíveis em:

a) <https://prefeitura.poa.br/smpg/centro4d>

b) <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/456161535383869508-0290022018/original/EnvironmentalSocialFrameworkPortuguese.pdf>

15.3 Esse apoio deverá abranger, no que couber ao escopo da consultoria, a verificação da aderência às normas técnicas aplicáveis, às condicionantes ambientais e às diretrizes e salvaguardas socioambientais do Programa, bem como a identificação e comunicação à UGP de riscos socioambientais ou não conformidades relevantes identificadas, visando à adoção de medidas preventivas ou corretiva, sempre que necessário.

15.4 Sempre que pertinente, o(a) Consultor(a) deverá considerar, na elaboração de seus produtos, princípios relacionados à sustentabilidade, segurança, resiliência climática, inclusão social, proteção de grupos vulneráveis, saúde e segurança da população, de forma compatível com o escopo da consultoria.

15.5 As obrigações éticas e de conduta aplicáveis a esta consultoria são aquelas previstas no Plano de Gestão de Mão de Obra (PGMO) do Programa Centro+4D, que contém o Código de Conduta dos Trabalhadores e o respectivo Termo de Compromisso, documentos integrantes do contrato e de observância obrigatória pelo(a) Consultor(a), sendo seu descumprimento passível de aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto, Presidente de Comissão**, em 12/02/2026, às 11:44, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **37848148** e o código CRC **B08C6FA2**.