



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES DE FINANCIAMENTOS - DLC/SMPG
EDITAL

Cooperação Financeira Alemã com o Brasil

Projeto: Programa de Drenagem Urbana Resiliente às Mudanças Climáticas de Porto Alegre – POA+ DrenaResiliente

Documento de Pré-Qualificação (DPQ) para a contratação de Serviços de Consultoria para:

Apoio ao Gerenciamento do Programa de Drenagem Urbana Resiliente às Mudanças Climáticas de Porto Alegre

Contratante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Porto Alegre - SMPG

BMZ N° 2024.6796.7

Edital SBQC nº 001/2026

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. GERAL

1.1 ESCOPO DA CANDIDATURA E DEFINIÇÕES

1.1.1 Juntamente com o convite para apresentação de candidaturas indicado na Seção II, Disposições Específicas (**DE**), a Contratante, conforme definido nas **DE**, divulga este Documento de Pré-qualificação (DPQ) ("Documento de Pré-qualificação" ou "DPQ") para entidades ou associações de entidades interessadas ("Candidatas"), em enviar candidaturas ("Candidaturas") de pré-qualificação para oferecer os serviços de consultoria solicitados, conforme descritos nas **DE** 1.4.1.

1.1.2 A Contratante, conforme indicado nas **DE**, solicitou ou recebeu financiamento (doravante denominado "Recursos") do Banco Alemão de Desenvolvimento KfW (doravante denominado "KfW") para o custeio do projeto especificado nas **DE**. A Contratante pretende aplicar uma parte dos Recursos para pagamentos elegíveis nos termos do(s) Contrato(s) resultante(s) do processo de licitação.

1.1.3 Aplicam-se as seguintes definições:

(a) "Afiliado" refere-se a uma entidade que direta ou indiretamente controla, é controlada por ou está sob controle comum com uma Candidata;

(b) "Candidata" refere-se a uma entidade ou uma associação de entidades (Consórcio) que apresenta um conjunto de documentos para ser pré-qualificada para apresentar uma Proposta.

(c) "Consórcio" refere-se a uma associação de mais de uma empresa de consultoria com ou sem personalidade jurídica e distinta de seus membros (Consorticiados), em que um Consorticiado tem autoridade para conduzir todos os negócios em nome de qualquer dos Consorticiados, e onde os Consorticiados são conjunta e solidariamente responsáveis perante a Contratante pela execução do Contrato.

(d) "Consorticiado" refere-se a um membro de um Consórcio.

(e) "Contratada" refere-se a uma entidade que fornece os serviços de consultoria à Contratante nos termos de um Contrato.

(f) "Contrato" refere-se a um acordo por escrito juridicamente vinculativo, assinado entre a Contratante e a Contratada.

(g) "Dia" refere-se a um dia do calendário (24h).

(h) "Diretrizes" referem-se às Diretrizes para a Contratação de Serviços de Consultoria, Obras, Bens, Instalações e Serviços Técnicos no Âmbito da Cooperação Financeira com Países Parceiros do KfW, disponíveis em www.kfw-entwicklungsbank.de.

(i) "Disposições Específicas (**DE**)" referem-se a uma parte integrante deste DPQ, que é usada para refletir as condições específicas do país e do projeto em complementariedade com as Disposições Gerais (**DG**). Em caso de conflito entre as **DG** e **DE**, prevalecem as **DE**.

(j) "Contratante" refere-se à parte que celebrará legalmente o Contrato para a execução dos Serviços com a Candidata selecionada, não obstante a

representação pelo KfW no caso de um Contrato de mandato.

(k) "Governo" refere-se ao governo do país da Contratante.

(l) "Lei Aplicável" refere-se às leis e a qualquer outro instrumento que tenha força de lei no país da Contratante ou em outro país especificado nas **DE**, uma vez que podem ser promulgadas e estar em vigor de tempos em tempos.

(m) "Não-Objecção" refere-se à notificação por escrito do KfW referente aos documentos e decisões da Contratante na preparação e execução de um processo licitatório.

(n) "Proposta" refere-se ao Conjunto de documentos apresentados por Candidatas pré-qualificadas e convidadas para participar de um Processo de Contratação para Serviços de Consultoria.

(o) "Serviços" referem-se ao trabalho a ser executado pela Contratada nos termos do Contrato.

(p) "Subcontratada" refere-se a uma entidade a qual a Candidata pretende subcontratar para a execução de qualquer parte dos Serviços, permanecendo responsável pelos serviços subcontratados perante a Contratante durante a execução do Contrato.

1.2 SELEÇÃO DA CANDIDATA E PROCEDIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.2.1 Para executar o projeto, a Contratante pretende selecionar uma ou várias Candidatas de acordo com as Diretrizes. A comissão de avaliação da Contratante pode ser apoiada por um *tender agent* (agente de licitação) ou, em casos excepcionais, um *tender agent* pode conduzir todo o processo de licitação em nome da Contratante. O acompanhamento pelo *tender agent* não afeta a necessidade do monitoramento e da Não-Objecção por parte do KfW. Os detalhes estão especificados nas **DE**.

1.2.2 Este DPQ estabelece o procedimento de pré-qualificação, incluindo, entre outros, os requisitos mínimos para comprovar a experiência e capacidades das Candidatas e dispõe sobre o método de avaliação. As Candidatas que demonstrarem de forma satisfatória para a Contratante que têm a experiência e as capacidades suficientes para executar os Serviços, devem ser pré-selecionadas de acordo com as **DG 4.2.5** para participar da próxima etapa da licitação.

1.2.3 O processo de licitação é de responsabilidade da Contratante. O KfW deve verificar se o processo de licitação é justo, transparente, econômico, livre de discriminação e de acordo com as disposições deste documento. O KfW exerce a sua função de monitoramento com base nos acordos contratuais com a Contratante e com as Diretrizes que contêm detalhes sobre o processo de aprovação e Não-Objecção do KfW referente às diferentes etapas no processo de licitação. Além da relação com a Contratante, não será admitida nenhuma outra relação contratual entre o KfW e qualquer terceiro.

1.3 PRÁTICAS SANCIONÁVEIS

1.3.1 O KfW exige o cumprimento de sua política em relação a práticas sancionáveis, conforme definido e estabelecido na Seção V.

1.3.2 No cumprimento desta política, as Candidatas devem permitir e zelar que seus agentes forneçam informações e permitam que o KfW ou um agente nomeado pelo KfW inspecione *in situ* todas as contas, registros e outros documentos relacionados ao processo de licitação e desempenho do Contrato (em caso de adjudicação) e para que os mesmos sejam auditados por auditores ou agentes nomeados pelo KfW.

1.4
CANDIDATAS
ELEGÍVEIS

1.4.1 Uma Candidata pode ser uma empresa com personalidade jurídica de direito privado ou uma entidade de direito público - nos termos da Seção IV - ou uma combinação dessas entidades na forma de um Consórcio no âmbito de um acordo de Consórcio existente ou com a intenção de entrar em tal acordo, apoiado por uma Declaração de Associação. No caso de um Consórcio, todos os membros (os "Consorticiados") serão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato de acordo com os termos do Contrato. Uma Candidatura pode incluir Subcontratadas, cuja relação com a Candidata é contratual, e que não são responsáveis de forma conjunta e solidária pela execução do Contrato. A Candidata deve nomear um representante autorizado que terá autoridade para conduzir todos os negócios para e em nome da Candidata e dos seus Consorticiados caso a Candidata for um Consórcio, durante o processo de pré-qualificação, durante o processo de licitação (caso a Candidata apresentar uma Proposta) e durante a execução do Contrato (caso de Contrato for adjudicado à a Candidata). A menos que especificado nas **DE**, não há limite para o número de Consorticiados de um Consórcio. A autorização deverá ser formalizada via procuração, a qual deverá ser anexada à Candidatura.

1.4.2 Candidatas, incluindo as suas Afiliadas e, no caso de Consórcios, qualquer um dos seus Consorticiados, podem participar apenas de uma Candidatura. Subcontratadas cujas qualificações são avaliadas no âmbito de uma Candidatura atendendo a respectiva solicitação da Candidata, feita de acordo com o Formulário 2 (Declaração sobre conflito de interesses e apresentação de uma Proposta), somente poderão participar da respectiva Candidatura. Subcontratadas cujas qualificações não entrem na avaliação de qualquer Candidatura, podem participar de mais de uma Candidatura. Candidaturas apresentadas em descumprimento deste procedimento serão rejeitadas.

1.4.3 É de responsabilidade da Candidata assegurar que seus colaboradores, Consorticiados, Subcontratadas, agentes (declarados ou não), provedores de serviços, fornecedores e / ou seus funcionários atendam aos requisitos de elegibilidade e conflito de interesses.

1.4.4 Os critérios do KfW de elegibilidade para a Pré-qualificação estão descritos na Seção IV, Critérios de elegibilidade.

1.4.5 A Candidata deverá fornecer documentação adicional para comprovar a sua elegibilidade à Contratante de forma satisfatória, caso solicitado pela Contratante.

1.4.6 Os materiais, equipamentos e serviços a serem fornecidos no âmbito do Contrato e financiados pelo KfW podem ter origem em qualquer país sujeito às restrições especificadas na Seção IV Critérios de elegibilidade, e todas as despesas no âmbito do Contrato não entrarão em conflito com essas restrições.

1.5 CONFLITOS DE INTERESSE

1.5.1 A Contratada deve fornecer assessoria profissional, objetiva e imparcial, sempre mantendo os interesses da Contratante em primeiro lugar, evitando conflitos de interesse com outros contratos da Contratada e os seus próprios interesses corporativos, e sem agir de forma premeditada para criar trabalhos futuros para a Contratada.

1.5.2 As Candidatas serão desqualificadas se:

(a) forem uma filial controlada pela Contratante ou um acionista que controla a Contratante, a menos que o conflito de interesses resultante tenha sido levado ao conhecimento do KfW e tenha sido totalmente resolvido de forma satisfatória;

(b) tiverem um vínculo comercial ou familiar com um funcionário da Contratante envolvido no processo de licitação ou na supervisão do Contrato resultante, a menos que o conflito de interesse resultante tenha sido levado ao conhecimento do KfW e resolvido de maneira satisfatória;

(c) forem controladas por ou controlarem outra Candidata ou estiverem sob controle comum com outra Candidata, receberem ou concederem subsídios direta ou indiretamente a outra Candidata, tiverem o mesmo representante legal que outra Candidata, mantiverem contatos diretos ou indiretos com outra Candidata que lhes permite ter ou dar acesso a informações contidas nas respectivas Candidaturas, para influenciá-lo ou influenciar as decisões da Contratante;

(d) se estiverem envolvidas em serviços, os quais, pela sua natureza, poderão estar em conflito com as atividades que iriam realizar para a Contratante;

(e) se estiveram diretamente envolvidos na elaboração dos termos de referência ou outras informações relevantes para o processo de licitação. Isto não se aplica às Candidatas que produziram estudos preparatórios para o projeto ou que estiveram envolvidos em uma fase anterior do projeto, à medida que as informações que prepararam, especialmente estudos de viabilidade, foram disponibilizadas a todas as Candidatas e a preparação dos termos de referência não tenha sido parte da atividade;

(f) tiveram, durante os últimos 12 meses antes da publicação do processo de licitação, relação indireta ou direta com o projeto em questão sendo empregado como membro da equipe ou como assessor da Contratante, e são ou foram capazes, neste contexto, de influenciar o processo de licitação e adjudicação do Contrato.

1.5.3 A Candidata tem a obrigação de notificar a Contratante sobre qualquer situação de conflito real ou potencial que afete a sua capacidade de servir ao melhor interesse da Contratante. A falta de notificação dessas situações pode levar à desqualificação da Candidata ou a rescisão de seu Contrato.

1.6 SERVIÇOS SOLICITADOS

1.6.1 Uma breve descrição dos Serviços de consultoria solicitados é apresentada nas **DE**.

2. CONTEÚDO E PREPARAÇÃO DA CANDIDATURA

2.1 DOCUMENTO DE PRÉ- QUALIFICAÇÃO (DQP) E COMUNICAÇÃO

2.1.1 Este DPQ é composto pelas seções indicadas abaixo, as quais devem ser observadas em conjunto com qualquer adenda emitida de acordo com a cláusula 2.6.

Seção I – Disposições Gerais (**DG**);

Seção II – Disposições Específicas (**DE**);

Seção III – Formulários de Candidatura:

Formulário 1: Declaração de Compromisso;

Formulário 2: Modelo de declaração sobre conflito de interesses e apresentação de uma Proposta;

Formulário 3: Modelo de declaração de associação;

Formulário 4: Declaração de capacidade financeira;

Formulário 5: Experiência em projetos;

Formulário 6: Lista de experiência e capacidade dos recursos humanos disponíveis;

Seção IV – Critérios de elegibilidade do KfW;

Seção V – Política do KfW - Prática Sancionável - Responsabilidade socioambiental.

2.1.2 A menos que sejam obtidos diretamente da Contratante, esta não se responsabiliza pela integridade dos Documentos de Pré-qualificação, pelas respostas a pedidos de esclarecimento ou pelos adendos, conforme as **DG** 2.6. Em caso de discrepâncias, os documentos emitidos diretamente pela Contratante prevalecerão.

2.1.3 Espera-se que a Candidata examine todas as instruções, formulários e termos no DPQ e forneça na sua Candidatura todas as informações ou documentações necessárias conforme exigidas pelo DPQ.

2.1.4 A Candidatura, bem como toda a correspondência e documentos relativos à Candidatura trocados entre a Candidata e a Contratante devem estar em português. Qualquer documento oficial apresentado em um idioma diferente deve ser acompanhado de uma tradução certificada para o idioma deste documento. A Contratante se reserva o direito de verificar a tradução. Em caso de discrepâncias, o documento original prevalecerá.

2.1.5 Toda a comunicação entre o Contratante e as Candidatas deve ser feita por escrito (via correio, e-mail ou fax) com o comprovante de recebimento.

2.2

DOCUMENTOS INCLUÍDOS NA CANDIDATURA

2.2.1 A Candidatura apresentada pela Candidata deverá incluir o seguinte:

(a) Carta de Candidatura, indicando o nome, endereço, telefone, fax e e-mail da Candidata. Se esta for um Consórcio, a carta de Candidatura deve descrever a forma de associação e a lista de membros do Consórcio;

(b) Uma procuração autorizando o representante da Candidata, designado em conformidade com as **DG 1.4.1**, a entregar a Candidatura em nome da Candidata. Se esta for um Consórcio, a procuração deve ser fornecida pelo Consorciado líder designado no acordo de Consórcio ou nas Declarações de associação, apresentadas em conformidade com as **DG 2.2.1 (d) (II)**. Se o representante da Candidata for o proprietário, sócio ou diretor da Candidata ou do Consorciado líder da Candidata, se assim for nomeado, em conformidade com as **DG 2.2.1 (d) (II)**, a entrega de uma procuração será dispensada.

(c) Apresentação da Candidata (máximo de 10 páginas, não é permitido a entrega de folhetos ou outros materiais de marketing). Se a Candidata for uma entidade única, deve ser indicado o tipo de entidade da Candidata, bem como as suas principais áreas de negócio no momento da Candidatura ao projeto. Se a Candidata for um Consórcio, a apresentação deve incluir esta informação sobre cada Consorciado, assim como uma descrição da forma de colaboração pretendida dos Consorciados.

(d) Declarações:

I. Declaração de compromisso no formato indicado na Seção III.

II. Declaração sobre conflito de interesses e apresentação de uma Proposta no formato indicado na Seção III.

III Se a Candidata for um Consórcio existente, a Candidata deverá apresentar uma cópia do acordo de Consórcio existente, indicando o Consorciado líder. Se a Candidata for um Consórcio que os membros pretendem formar com a finalidade de execução do Contrato, cada Consorciado deve submeter uma declaração de associação, indicando o Consorciado líder, conforme previsto na Seção III.

IV. A Declaração sobre conflito de interesses nos termos da **DG 1.5** é parte da declaração nos termos do item (d) II. Se a Candidata for um Consórcio, cada Consorciado deve submeter uma declaração em separado.

V. Declaração de capacidade financeira no formato indicado na seção III e respaldada pelo balanço patrimonial e demonstrações de lucros e perdas da Candidata. Se esta for um Consórcio, deverão ser fornecidas declarações separadas, incluindo os balanços patrimoniais complementares e demonstrações de lucros e perdas, por cada Consorciado. Todos os balanços patrimoniais e demonstrações de lucros e perdas devem ser certificados por um auditor bem-conceituado.

VI. Lista de referências de projetos no formato indicado na seção III. A quantidade e o período considerado para os projetos de referência serão especificados nas **DE**. A Contratante reserva-se o direito de contatar os clientes indicados nas referências para verificar as informações fornecidas pela Candidata.

VII. Lista de experiência e capacidade dos recursos humanos disponíveis no formato indicado na seção III.

(e) Qualquer outra documentação exigida nas **DE**.

2.2.2 As Candidatas devem apresentar documentos concisos, claros e substanciais, aderindo à estrutura acima citada. Quaisquer acréscimos posteriores, rasuras ou sobreposições só serão válidos se forem rubricados pelo representante designado da Candidata, de acordo com as **DG 1.4.1**.

**2.3 CUSTO DA
CANDIDATURA**

2.3.1 Todos os custos relacionados com a preparação da Candidatura, incluindo, entre outros, visitas ao local, obtenção de informações, preparação e apresentação da Candidatura, devem ser arcados pela Candidata.

**2.4
ASSINATURA DA
CANDIDATURA E
NÚMERO DE CÓPIAS**

2.4.1 A Candidata deverá preparar uma Candidatura original conforme descrita nas **DG 2.2** e claramente indicada como "ORIGINAL". Todos os documentos incluídos na Candidatura original devem ser digitados ou escritos com tinta permanente e assinados pelo representante designado pela Candidata, de acordo com as **D G 1.4.1**. Se a Candidata for um Consórcio, as declarações submetidas pelos Consorciados de acordo com as **DG 2.2.1 (d)(II-VII)** devem ser assinadas por representantes devidamente autorizados, tais como proprietários ou diretores desses membros.

2.4.2 A Candidata deverá preparar cópias da Candidatura original assinada e marcar cada uma delas claramente como "CÓPIA". O número e o tipo de cópias da Candidatura devem estar de acordo com as **DE**. Em caso de qualquer discrepância entre o original e as cópias, o original prevalecerá.

2.4.3 Se forem requisitadas cópias eletrônicas da Candidatura de acordo com as **DG 2.4.2**, devem ser entregues em arquivos de PDF protegidos e imprimíveis, gravados em CD, DVD ou dispositivo USB, devidamente identificado.

**2.5
ESCLARECIMENTOS
SOBRE O DOCUMENTO
DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO**

2.5.1 As Candidatas poderão solicitar esclarecimentos sobre o DPQ até o prazo indicado nas **DE**. Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser feito por escrito, por meio de e-mail, para o endereço indicado nas **DE**. As respostas devem ser feitas por escrito por meio de e-mail e devem ser encaminhadas às potenciais Candidatas que receberam o DPQ diretamente da Contratante, incluindo uma descrição da consulta, sem identificar sua fonte, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da data limite para a apresentação de Candidaturas de acordo com as **DG 3.2.1**.

2.5.2 Se necessário, a Contratante poderá enviar esclarecimentos sobre o DPQ a todas as potenciais Candidatas que tenham recebido o DPQ diretamente da Contratante, no prazo máximo de dez (10) dias antes da data limite para apresentação de Candidaturas, de acordo com as **DG 3.2.1**.

**2.6
CORREÇÃO DO
DOCUMENTO DE PRÉ-
QUALIFICAÇÃO**

2.6.1 A qualquer momento antes da apresentação das Candidaturas, o mais tardar até dez (10) dias antes da data limite para apresentação de Candidaturas, a Contratante poderá corrigir o DPQ, emitindo um adendo.

2.6.2 Qualquer adendo emitido faz parte do DPQ e deverá ser imediatamente comunicado por escrito às potenciais Candidatas que tenham recebido o DPQ diretamente da Contratante.

2.6.3 Para permitir as Candidatas um prazo adequado para levar em consideração um adendo ao DPQ para a sua Candidatura, a Contratante poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para apresentação de Candidaturas de acordo com as **DG 3.2.2**.

3. APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

3.1 SELAGEM E IDENTIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS

3.1.1 A Candidata deverá anexar o original e as cópias da Candidatura num envelope selado, o qual deverá:

- (a) conter o nome e endereço da Candidata;
- (b) ser dirigido à Contratante, de acordo com a **DG 3.2**;
- (c) conter o título do projeto e / ou o número da licitação;
- (d) conter as seguintes palavras claramente visíveis " *Not to be opened by the Postal Service - Prequalification for*" e o título do serviço.

3.1.2 A Contratante não será responsável por extravio, perda ou abertura antecipada da Candidatura. A eliminação de Candidaturas originais, recebidas fora do prazo deve ser documentada num protocolo de Candidaturas fora do prazo, o qual deve ser submetido ao KfW como parte do protocolo de abertura, preparado de acordo com a **DG 3.2.7**.

3.2 PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS, ABERTURA

3.2.1 As Candidatas podem enviar suas Candidaturas por correio, por serviço de entrega ou entregá-las pessoalmente mediante confirmação de recebimento. As Candidaturas devem ser submetidas pelas Candidatas no endereço e no prazo indicados nas **DE**. Qualquer Candidatura recebida pela Contratante após o prazo será declarada fora do prazo e prontamente eliminada.

3.2.2 A Contratante poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para a apresentação das Candidaturas, mediante alteração do DPQ, em conformidade com as **DG 2.6**, caso em que todos os direitos e obrigações da Contratante e das Candidatas devem estar sujeitos ao prazo estendido.

3.2.3 A preparação e apresentação das Candidaturas são de responsabilidade da Candidata e nenhuma isenção ou consideração pode ser dada por erros e omissões.

3.2.4 Se as cópias da Candidatura forem enviadas para vários endereços, em conformidade com as **DG 3.2.1**, a recepção tempestiva da Candidatura original será decisiva para a apresentação tempestiva da Candidatura de acordo com as **DG 3.2.1**.

3.2.5 A comissão de avaliação da Contratante, conforme detalhado nas **DE 1.2.1**, procederá à abertura das Candidaturas logo após a data limite para apresentação, como indicado nas **DE**, e esta estabelecerá e assinará o protocolo de abertura de acordo com as **DG 3.2.7**.

3.2.6 Salvo acordo em contrário, a comissão de avaliação da Contratante deve ser composta por, pelo menos, três membros, sendo que pelo menos um membro da comissão de avaliação deve ser externo (sem vínculo empregatício) à administração ou à organização da Contratante.

3.2.7 Na abertura das Candidaturas, o seguinte deve ser registrado no protocolo de abertura: o nome e o endereço da Candidata ou, no caso de um Consórcio, o nome e o endereço comercial do Consórcio, o nome e o endereço comercial do Consorciado principal e os nomes e endereços comerciais de todos os Consorciados; a presença ou ausência da Declaração de Compromisso, se a Candidatura original foi recebida tempestivamente e selada conforme a **DG 3.1.1** e quaisquer outras informações consideradas apropriadas tal como indicadas nas **DE**.

4. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

4.1

CONFIDENCIALIDADE

4.1.1 Após a abertura das Candidaturas e até ao anúncio dos resultados da pré-qualificação às Candidatas, não deve existir qualquer comunicação entre as Candidatas e a Contratante, seus funcionários ou qualquer pessoa envolvida na avaliação, exceto conforme especificado nas **DG** 4.3.

4.1.2 Informações relativas às Candidatas, sua avaliação e resultado não devem ser divulgadas às Candidatas ou a quaisquer outras pessoas que não façam parte oficialmente do processo de pré-qualificação, até que a Contratante notifique as Candidatas sobre os resultados da pré-qualificação.

4.2 AVALIAÇÃO

4.2.1 A Contratante rejeitará as Candidaturas que não satisfaçam substancialmente os requisitos deste DPQ. Em particular, será considerado que uma Candidatura não satisfaça os requisitos deste DPQ de forma substancial, caso a mesma não cumpra com os requisitos de capacidade financeira estabelecidos nas **DE** ou que não possua os documentos listados em seguida:

- (a) Declaração de Compromisso (Formulário 1);
- (b) Demonstrações de capacidade financeira e documentação de suporte, conforme necessário (Formulário 4);
- (c) Declaração sobre conflito de interesses e apresentação de uma Proposta (Formulário 2);
- (d) Procurações que autorizam o representante da Candidata;
- (e) Se a Candidata for um Consórcio, a prova do Acordo de Associação existente ou uma Declaração de Associação (Formulário 3).

4.2.2 A Contratante avaliará as Candidaturas admissíveis nos termos dos critérios de pré-qualificação indicados nas **DE** e concederá a cada Candidatura admissível uma pontuação de pré-qualificação de até 100 pontos.

4.2.3 Para fins de pontuação de critérios específicos de pré-qualificação, de acordo com as **DG** 4.2.3, a Contratante aplicará a seguinte abordagem qualitativa para cada critério:

- (a) 100% da pontuação máxima: Excelente, sem erros ou omissões. Sugestão / ideia / oferta exaustiva, conclusiva, abrangente, precisa e adicional em relação ao critério específico.
- (b) 75% da pontuação máxima: Bom, com erros ou omissões mínimas. Completa, conclusiva, abrangente e precisa em relação ao critério específico.
- (c) 50% da pontuação máxima: Insatisfatório. Erros ou omissões significativas identificadas, não comprometendo o cumprimento do critério específico, em termos gerais, cumpre os requisitos do critério específico de forma básica.
- (d) 25% da pontuação máxima: Fraco. Erros ou omissões significativas identificadas, comprometendo o cumprimento do critério específico, desvia-se substancialmente ou indica uma ausência de compreensão do requisito do respectivo critério específico.
- (e) 0 % da pontuação máxima: Insuficiente/falho. Não cumpre o requisito do critério específico ou não fornece qualquer informação sobre o requisito do critério específico.

4.2.4 A Contratante deve rejeitar a Candidatura se

- (a) determinou que a Candidatura não é admissível de acordo com as **DG** 4.2.1
- (b) concedeu à Candidatura uma pontuação de pré-qualificação inferior à pontuação mínima de pré-qualificação (inferior à 70 de 100 pontos). Dependendo da natureza do Serviço, uma pontuação mínima pode ser

aplicada não apenas à pontuação geral, mas também a pontuação de parte dos critérios dedicada às questões ambientais, sociais, de saúde e segurança do trabalho (ASSST), se especificada nas Disposições Especiais (DE).

4.2.5 A Contratante deve criar um *short-list* das Candidaturas pré-qualificadas e consideradas admissíveis e cuja pontuação seja superior à pontuação mínima de pré-qualificação. O número de Candidatas a serem convidadas é, geralmente, cinco (5), mas pode chegar a oito (8) se necessário, e sujeito a uma indicação prévia nas DE. No entanto, se o número de Candidatas pré-qualificadas exceder este número predefinido, as Candidatas serão convidadas de acordo com a sua classificação (*ranking*).

4.3 DIREITO DA CONTRATANTE DE ACEITAR OU REJEITAR CANDIDATURAS

4.3.1 A Contratante se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Candidatura e anular o processo de pré-qualificação e rejeitar todas as Candidaturas a qualquer momento, sem sujeitar a qualquer responsabilidade para com as Candidatas.

4.3.2 A Contratante não está obrigada a selecionar qualquer Candidatura.

4.4 NOTIFICAÇÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO

4.4.1 A Contratante notificará todos as Candidatas por escrito sobre o resultado da avaliação logo após a finalização do processo de avaliação.

4.4.2 A Contratante deverá publicar a lista de Candidatas pré-qualificadas (incluindo todos os membros do Consórcio, se houver algum) que serão convidadas a apresentar uma Proposta (notificação dos resultados da pré-qualificação), após a Não- Objeção do KfW ao relatório de avaliação de pré-qualificação, no site da GTAI e em qualquer outro meio de comunicação em que a notificação de pré-qualificação tenha sido publicada.

4.4.3 As Candidatas que não tenham sido pré-qualificadas podem escrever a Contratante para solicitar, por escrito, os motivos da sua eliminação.

4.4.4 Mediante a requisição acima mencionada, a Contratante deverá informar as Candidatas sobre as principais deficiências e fraquezas da sua Candidatura.

4.5 PEDIDO DE PROPOSTA

4.5.1 Imediatamente após a notificação dos resultados da pré-qualificação, a Contratante deverá convidar as Candidatas pré-qualificadas a apresentarem suas Propostas.

SEÇÃO II - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS (DE)

1.1.1 CONTRATANTE

A Contratante é o Município de Porto Alegre, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

O nome do projeto e o número de referência são: Programa de Drenagem Urbana Resiliente às Mudanças Climáticas de Porto Alegre – POA + DrenaResiliente – BMZ Nº: 2024.6796.7.

1.2.1 SELEÇÃO DA CONTRATADA

A comissão de avaliação da Contratante é composta por servidores públicos lotados na Prefeitura de Porto Alegre.

1.4.2 CANDIDATAS ELEGÍVEIS

As seguintes condições serão aplicadas à contratação de empresas Subcontratadas pela Candidata: *restrições à contratação de Subcontratadas*.

1.6.1 SERVIÇOS SOLICITADOS

Os Serviços solicitados no âmbito deste processo de pré-qualificação são os seguintes:

(I) Apoio ao planejamento e acompanhamento dos processos licitatórios, inclusive na elaboração de Termos de Referência, Planilhas Orçamentárias, Editais e demais documentos necessários em conformidade com as “Diretrizes para Contratação de Serviços de Consultoria, Obras, Instalações, Bens e Serviços Técnicos no Âmbito da Financeira com Países Parceiros”; (II) Apoio na operação do Sistema Integrado de Gestão do Financiamento, especialmente quanto ao monitoramento e avaliação das atividades do Programa em relação aos objetivos e resultados esperados; (III) Apoio para elaboração de relatórios de acompanhamento, gerenciais e para prestação de contas do uso dos recursos do financiamento; (IV) Apoio à supervisão da qualidade e detalhamento dos projetos de engenharia, quanto à suficiência documental, coerência interna, obediência aos Anteprojetos e Projetos Básicos, conformidade com a contratação e atendimento aos padrões de projeto do Programa; (V) Apoio na verificação das interfaces projeto x suprimentos e projeto x obra, bem como na análise de alternativas técnicas de projeto ou de metodologia construtiva; (VI) Acompanhamento no processo de obtenção de licenças ambientais e demais exigências legais visando a sustentabilidade; (VII) Prestar apoio à supervisão do andamento das obras para verificação da viabilidade do cumprimento das metas do planejamento básico, incluídos o acompanhamento dos contratos e realização de inspeções e, em especial; (IX) Coordenar, definir e acompanhar estudos adicionais que se fizerem necessários durante a execução do Programa; (X) Apoio na implementação e observância do Plano de Compromissos Ambientais, Sociais e de Saúde e Segurança; (XI) Preparar relatórios de conclusão de projetos e atas de reuniões.

2.2.1 DOCUMENTOS INCLUÍDOS NA CANDIDATURA

2.2.1(e) A Candidatura apresentada pela Candidata deverá incluir, além dos documentos mencionados nas **DG 2.2.1**, o seguinte:

(a) Referências de projetos: A candidata deve apresentar no máximo 10 experiências em serviços de gerenciamento de Programas financiados por Organismos Multilaterais de Crédito, na área de infraestrutura urbana, preferencialmente em sistemas de micro e macro drenagem incluindo áreas de habitações de interesse social e urbanização de áreas afetadas. Serão consideradas elegíveis para pontuação as experiências que tiverem o Valor Global do Projeto/Contrato superior a R\$ 3.000.000,00. Cada experiência deverá ter, no máximo, 25 páginas e abranger os itens especificados nos critérios de qualificação (**DE 4.2.2**).

(b) A candidata deve demonstrar suas competências e profissionais disponíveis, considerando a participação de profissionais da empresa em Programas de Gerenciamento Financiados por Organismos Multilaterais de Crédito. A Consultora deve apresentar até 15 profissionais com potencialidade e disponibilidade para as áreas de competência do projeto. O profissional deve apresentar no máximo 5 experiências em gerenciamento de Programas de infraestrutura urbana.

2.4 ASSINATURA DA CANDIDATURA E O NÚMERO DE CÓPIAS

2.5.1 ESCLARECIMENTOS SOBRE O DOCUMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

3.2.1 PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

4.2. AVALIAÇÃO

2.4.2 Além do documento original da Candidatura 1 cópia impressa deve ser enviada.

2.4.3. Deverá ser apresentada, adicionalmente, uma cópia eletrônica da Candidatura, conforme previsto nas DG 2.4.3, em arquivos no formato PDF, protegidos e imprimíveis, gravados em dispositivo USB devidamente identificado.”

O endereço para qualquer esclarecimento sobre este Documento de Pré-qualificação é o seguinte: celfin@portoalegre.rs.gov.br.

O prazo para solicitação de esclarecimentos pelas Candidatas é de (10) Dias antes da data limite para apresentação, conforme as DE 3.1.1.

A Candidatura original e a cópia da candidatura deverão ser enviadas para o seguinte endereço: Rua Siqueira Campos, nº 1.300, 5º andar, CEP 90.010-907, Porto Alegre – RS.

A Candidatura original deve ser apresentada no endereço acima **até às 14:00 horas (horário de Brasília) do dia 31/03/2026.**

4.2.1 A Candidata deve demonstrar as seguintes capacidades financeiras:

Critério	Requisito	Entidade Única	Consórcio			Requisitos de Apresentação
			Todas as partes combinadas	Cada parte	Uma parte	
Volume de negócios anual	R\$ 13.000.000,000	Deve cumprir os req.				DG 2.2.1. d) V / Formulário 4
Liquidez Corrente	(Ativo Circulante) / (Passivo Circulante) igual ou superior a 0,8	Deve cumprir os req.				DG 2.2.1. d) V / Formulário 4
Liquidez Geral	(AC + RLP) / (PC+ELP) igual ou superior a 0,8	Deve cumprir os req.				DG 2.2.1. d) V / Formulário 4
Solvência Geral	(A Real) / (PC+ELP) igual ou superior a 1,2	Deve cumprir os req.				DG 2.2.1. d) V / Formulário 4
Capital ou Patrimônio	R\$ 1.500.000,00	Deve cumprir os req.				DG 2.2.1. d) V / Formulário 4

AC = Ativo Circulante.

PC = Passivo Circulante.

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

A REAL = Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (ex.: ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).

4.2.2 Toda Candidatura admissível de acordo com as **DG 4.2.1** será avaliada de acordo com os seguintes critérios e sistema de pontuação:

Critérios de qualificação	Pontuação
1. Experiência da Candidata	55
1.1 Experiência na implementação de projetos semelhantes (máx. 10). <i>A experiência será considerada similar se incluir os seguintes elementos: i. Programas/projetos hidráulicos (macrodrenagem, drenagem urbana, saneamento, reservatórios de amortecimento) e de requalificação urbana/pavimentação; ii. Programas/projetos de mitigação de riscos, adaptação às mudanças climáticas, proteção/recuperação ambiental e utilização de SbN (Soluções baseadas na Natureza); iii. Programas/projetos de reassentamentos involuntário, Habitação de Interesse Social (HIS) e/ou urbanização de assentamentos precários; iv. Programas/projetos de inclusão social, proteção de grupos vulneráveis, igualdade de gênero / prevenção de violência de gênero e geração de trabalho e renda.</i> <i>Este critério é avaliado com base nas referências de projetos apresentadas de acordo com a DG 2.2.1(d)(VI).</i> <i>Cada experiência avaliada terá pontuação máxima de 4 pontos, somando, ao total, até 40 pontos.</i>	40
1.2 Experiência em programas/projetos financiados por organismos internacionais, incluindo aplicação de Normas Ambientais e Sociais (NAS) do Banco Mundial, ou similares (máx. 10). <i>A experiência será considerada elegível quando a Candidata comprovar participação em programas/projetos financiados por organismos internacionais, que envolvam ao menos um dos itens abaixo:</i> <i>i. Aplicação de padrões/normas ambientais e sociais do financiador (ex.: NAS/ESF, IFC, salvaguardas do BID ou similares); e/ou</i> <i>ii. Implementação de instrumentos socioambientais (ex.: Estudos/avaliações de impacto ambiental e socioambiental; Planos de gestão, mitigação e monitoramento ambiental e socioambiental; Planos de reassentamento e compensações; Plano de engajamento e comunicação com partes interessadas; Mecanismo de queixas, reclamações e ouvidoria do projeto; Planos e procedimentos de saúde e segurança do trabalho; Medidas de prevenção e resposta à violência baseada em gênero, exploração e abuso sexual, e assédio sexual).</i> <i>Este critério é avaliado com base nas referências de projetos apresentadas de acordo com a DG 2.2.1(d)(VI).</i> <i>Cada experiência elegível terá pontuação máxima de 1 ponto por experiência, totalizando até 10 pontos.</i>	15
2. Capacidades da Candidata	25
2.1 Avaliação qualitativa das competências profissionais disponíveis da Candidata	

<i>A qualidade das competências profissionais apropriada para os perfis da equipe do projeto conforme descrito nas DG 1.6, às quais a Candidata tem acesso. Este critério é avaliado com base na lista apresentada de acordo com a DG 2.2.1(d)(VII).</i> <i>Cada profissional terá pontuação máxima de 1 ponto, totalizando até 15 pontos.</i>	15
2.2 Avaliação quantitativa da capacidade de recursos humanos da Candidata	10
<i>O grau em que a Candidata tem acesso ao pessoal apropriado para os serviços solicitados descritos nas DG 1.6. Este critério é avaliado com base na lista submetida em conformidade com as DG 2.2.1(d)(VII).</i> <i>Para esse critério, será considerado 1 ponto para cada 5 profissionais da Candidata.</i>	
3. Avaliação da Candidata	20
3.1 Avaliação geral da empresa. <i>Esse critério é avaliado de acordo com a DG 2.2.1(c). Serão avaliados:</i> <i>a) Histórico e robustez (ano de fundação, marcos, evolução, entregas recentes): até 2 pontos;</i> <i>b) Principais clientes e adequação do perfil (público, infraestrutura, financiadores, etc.): até 2 pontos;</i> <i>c) Estrutura física e organizacional (escritórios, filiais, bases, locais e porte): até 2 pontos;</i> <i>d) Políticas da empresa (compliance, qualidade, integridade, ESG): até 2 pontos;</i> <i>e) Certificações e premiações (ISO, prêmios setoriais, reconhecimentos): até 2 pontos;</i> <i>f) Principais segmentos de atuação no momento da Candidatura (atuação, carteira, frentes prioritárias): até 5 pontos.</i>	15
3.2 A Candidatura é concisa e relacionada ao projeto? <i>A candidatura será avaliada quanto à:</i> <i>a) Concisão pelo cumprimento dos limites do Edital (páginas/anexos/quantidade de experiências): até 2 pontos;</i> <i>b) Apresentação objetiva das informações, sem repetições ou conteúdo institucional genérico: até 3 pontos.</i>	5
Pontuação total	100

4.2.5 O número de Candidatas pré-qualificadas a serem convidadas a apresentar uma Proposta Técnico-financeira está limitado a 8.

Seção III – FORMULÁRIOS DE CANDIDATURA

Formulário 1 Declaração de Compromisso

Edital N°: XX/2026

Objeto: Apoio ao Gerenciamento do Programa de Drenagem Urbana Resiliente às Mudanças Climáticas de Porto Alegre (POA+DrenaResiliente)

BMZ N°: 2024.6796.7

Para:

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Porto Alegre – SMPG.

Edifício Santa Cruz, Bloco B, 13º Andar, situado à Rua dos Andradas, nº 1234, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90020-008

1. Reconhecemos e aceitamos que o KfW apenas financia projetos da Entidade Executora do Projeto (EEP) sujeitos às suas próprias condições, as quais estão definidas no Acordo de Financiamento celebrado com a EEP. Consequentemente, não existe nenhuma relação legal entre o KfW e a nossa empresa, nosso Consórcio, ou nossos Subcontratados, nos termos do Contrato. A EEP mantém a responsabilidade exclusiva pela preparação e implementação do Processo de Contratação e execução do Contrato.

2. Certificamos, pelo presente, que nem nós, nem nenhum dos membros do nosso conselho de administração ou representantes legais, nem qualquer outro membro do nosso Consórcio, incluindo Subcontratados neste Contrato, se encontram em qualquer uma das seguintes situações:

2.1. de falência, liquidação ou cessação de nossas atividades, tendo as nossas atividades administradas por tribunais, tendo entrado em recuperação judicial, reorganização, ou em qualquer outra situação análoga;

2.2. Condenados por sentença transitada em julgado ou por uma decisão administrativa irreformável devido a envolvimento em organização criminosa, lavagem de dinheiro, infrações relacionadas a terrorismo, trabalho infantil ou tráfico de seres humanos ou com sanções (financeiras) e/ou disposições de embargo impostas pelas Nações Unidas, a União Europeia ou a República Federal da Alemanha. Este critério de exclusão também se aplica a pessoas jurídicas cujas ações majoritárias sejam detidas ou efetivamente controladas por pessoas físicas ou jurídicas contra as quais tenham sido impostas tais sentenças, decisões administrativas, sanções (financeiras) e/ou embargos e – no caso de sanções (financeiras) e/ou embargos, estas medidas restritivas continuam a existir;

2.3. Condenado por decisão judicial transitada em julgado, ou por decisão administrativa irreformável emitida por um tribunal, União Europeia ou autoridades nacionais do País Parceiro ou da Alemanha devido a uma Prática Sancionável relacionada a um Processo de Contratação ou à execução de um Contrato, ou por uma irregularidade que afete os interesses financeiros da União Europeia (*no caso de tal condenação, a Candidata deverá anexar à presente Declaração de Compromisso informação complementar que demonstre que essa condenação não é relevante no contexto do presente Contrato e que, consequentemente, foram tomadas medidas adequadas de conformidade*);

2.4. Ter estado sujeito, nos últimos cinco anos, a uma rescisão em definitivo de Contrato por falha significativa ou persistente no cumprimento das nossas obrigações contratuais durante a execução de um Contrato, exceto se essa rescisão tenha sido contestada, e esteja pendente a resolução do litígio, ou não tenha sido confirmada por uma sentença desfavorável a nós;

2.5. Não ter cumprido as obrigações fiscais aplicáveis em relação aos pagamentos de impostos no respectivo domicílio fiscal e no país da EEP (*Entidades Contratadas com sede em países do Anexo 1 (<https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) devem apresentar, no momento da adjudicação/verificação do contrato, adicionalmente à Declaração de Compromisso, uma Declaração de Conformidade Fiscal completamente preenchida e legalmente assinada (Anexo 1 da Declaração de Compromisso). Ela torna-se parte integrante do contrato. Em caso de não apresentação, existe o risco de exclusão do processo de adjudicação. Para Entidades Contratadas com sede em países não listados como Anexo I, é necessário apresentar apenas a Declaração de Compromisso, mas não a Declaração de Conformidade Fiscal*);

2.6. Estar sujeito a uma decisão de exclusão do Banco Mundial, ou de qualquer outro banco multilateral de desenvolvimento, e estar incluído na lista publicada no site <http://www.worldbank.org/debar> ou, respectivamente, na lista relevante de qualquer outro banco multilateral de desenvolvimento (*no caso de tal exclusão, a Candidata deverá anexar à presente Declaração de Compromisso informação complementar que demonstre que esta exclusão não é relevante no contexto do presente Contrato e que, consequentemente, foram tomadas medidas adequadas de conformidade*); ou

2.7. Ser culpado de declarações falsas ou deturpadas ao fornecer as informações exigidas como condição para a participação neste Processo de Contratação.

3. Certificamos pelo presente que nem nós, nem nenhum dos membros do nosso Consórcio, nem nenhum dos nossos Subcontratados neste Contrato se encontram em qualquer uma das seguintes situações de conflito de interesse:

3.1. Ser uma afiliada controlada pela EEP, ou sócia que controle a EEP, salvo se o conflito de interesse resultante tiver sido levado ao conhecimento do KfW e resolvido a contento deste;

3.2. Ter um vínculo comercial ou familiar com um funcionário da EEP envolvido no Processo de Contratação ou na supervisão do Contrato resultante, salvo se o conflito de interesse daí decorrente tiver sido levado ao conhecimento do KfW e resolvido a contento deste;

3.3. Ser controlado ou controlar outra Candidata, ou estar sob controle conjunto com outra Candidata, ou receber de ou conceder subsídios direta ou indiretamente a outra Candidata, ter o mesmo representante legal que outra Candidata, manter contatos diretos ou indiretos com outra Candidata que nos permita ter ou ceder acesso a informações contidas nas respectivas Candidaturas ou Propostas, para influenciá-las, ou influenciar as decisões da EEP;

3.4. Estar envolvido numa atividade de Serviços de Consultoria, a qual, pela sua natureza, pode estar em conflito com as atividades que iríamos realizar para a EEP;

3.5. no caso da contratação de Obras, Instalações ou Bens:

i. ter preparado, ou ter estado associado a uma Pessoa jurídica ou física que preparou as especificações, desenhos, cálculos e outra documentação a serem usados no Processo de Contratação deste Contrato;

ii. termos sido nós mesmos, ou qualquer uma das nossas afiliadas contratados (ou termos recebido proposta para sermos contratados) para efetuar a supervisão ou inspeção de Obras para este Contrato;

4. Se formos uma entidade estatal, e estivermos concorrendo num Processo de Contratação, certificamos que possuímos autonomia jurídica e financeira, e que operamos sob legislação e regulamentos do direito comercial.

5. Comprometemo-nos a comunicar à EEP, que informará o KfW, qualquer alteração da situação no que diz respeito aos pontos 2 a 4 supracitados.

6. No âmbito do Processo de Contratação e execução do respectivo Contrato:

6.1. Nem nós mesmos, nem nenhum dos membros do nosso Consórcio, nem nenhum dos nossos Subcontratados neste Contrato, esteve envolvido, ou irá se envolver, em qualquer Prática Sancionável ou violação das diretrizes de aquisição do FC durante o Processo de Contratação e, no caso de ser-nos adjudicado um Contrato, não irá se envolver em nenhuma Prática Sancionável durante a execução do Contrato.

6.2. Nem nós mesmos, nem nenhum dos membros do nosso Consórcio, nem nenhum dos nossos Subcontratados irá adquirir ou fornecer qualquer equipamento, nem irá operar em nenhum setor que esteja o sob um embargo das Nações Unidas, da União Europeia ou da Alemanha; e

6.3. Comprometemo-nos a cumprir e garantir que os nossos Subcontratados e principais fornecedores ao abrigo do Contrato cumpram as normas ambientais e laborais internacionais, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis no país de implementação do Contrato, e as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT), assim como, tratados internacionais sobre o meio ambiente. Além disso, implementaremos medidas de mitigação de riscos ambientais e sociais quando especificado nos planos relevantes de gestão ambiental e social, ou em outros documentos similares, fornecidos pela EEP e, em qualquer caso, implementaremos medidas para prevenir a exploração e abuso sexual e a violência com base em gênero.

7. No caso de ser-nos adjudicado um Contrato, nós mesmos, assim como todos os membros dos nossos parceiros do Consórcio e Subcontratados neste Contrato iremos (i) fornecer, mediante solicitação, informações relativas ao Processo de Contratação e à execução do Contrato, e (ii) permitir à EEP e ao KfW, ou a um auditor nomeado por um deles e, no caso de financiamento pela União Europeia, também às instituições europeias com competência sujeita à legislação da União Europeia, inspecionar as respectivas contas, registros e documentos, permitir verificações no local e garantir o acesso aos locais e ao respectivo projeto.

8. No caso de ser-nos adjudicado um Contrato, nós mesmos, assim como todos os membros do nosso Consórcio e nossos Subcontratados neste Contrato comprometemo-nos a preservar os registros e documentos supracitados em conformidade com a lei aplicável, mas em qualquer caso durante pelo menos seis anos a partir da data de cumprimento ou rescisão do Contrato. As nossas transações e declarações financeiras estarão sujeitas aos procedimentos de auditoria, de acordo com a legislação aplicável. Além disso, aceitamos que os nossos dados (incluindo dados pessoais) gerados em conexão com a preparação e implementação do Processo de Contratação e a execução do Contrato sejam armazenados e processados, de acordo com a lei aplicável, pela EEP e o KfW.

Nome:

Na qualidade de:

Devidamente autorizado a assinar em nome de [*]:

Assinatura:

Data:

[] No caso de um Consórcio, insira o nome do Consórcio. A pessoa que assinará a Candidatura, Oferta ou Proposta em nome da Candidata deverá anexar uma procuração da Candidata.*

[Inserir o Anexo 1 de acordo com o modelo: pessoas jurídicas OU pessoas físicas].

Anexo 1A: Declaração de Conformidade Fiscal

[Confirmação obrigatória para pessoas jurídicas]

[Razão social]

Com a minha assinatura, confirmo que:

1. Tenho autorização para fazer esta declaração em nome da empresa acima mencionada;
2. A Empresa paga devidamente todos os impostos em conformidade com as legislações tributárias do país em que a Empresa tem a sua sede;
3. A Empresa não está nem esteve envolvida, no presente ou no passado, em processos judiciais relativos à tributação da Empresa;
4. A empresa pagará devidamente os impostos que possam incorrer na prestação dos serviços contratualmente acordados;
5. Todas as informações e declarações fornecidas anteriormente estão completas, corretas e atuais.

Nome:

Na qualidade de:

Devidamente autorizado a assinar em nome de [*]:

Local:

Data:

Assinatura:

[] No caso de um Consórcio, insira o nome do Consórcio. A pessoa que assinará a Candidatura, Oferta ou Proposta em nome da Candidata deverá anexar uma procuração da Candidata.*

Anexo 1B: Declaração de Conformidade Fiscal

[Confirmação obrigatória para pessoas físicas]

[Nome da pessoa]

Com a minha assinatura, confirmo que:

1. Estou fazendo esta declaração em meu nome/por conta própria;
2. Pagarei corretamente os impostos que eu tenha a obrigação de pagar em conformidade com a legislação fiscal do meu país de residência;
3. Não estou e não estive envolvido em processos judiciais tributários, nem no momento e nem no passado;
4. Pagarei devidamente os impostos que possam incorrer na prestação do serviço contratualmente acordado;
5. Todas as informações e declarações apresentadas nesta presente confirmação sejam completas, corretas e atuais.

Nome:

Local:

Data:

Assinatura:

Formulário 2: Modelo de declaração sobre conflito de interesses e apresentação de uma Proposta
Declaração sobre conflito de interesses e apresentação de uma Proposta

Edital N°: XX/2026

Objeto: Apoio ao Gerenciamento do Programa de Drenagem Urbana Resiliente às Mudanças Climáticas de Porto Alegre (POA+DrenaResiliente)

BMZ N°: 2024.6796.7

Nós *[inserir o nome da Candidata]* declaramos que somos uma empresa de consultoria independente e nem nós, nem qualquer membro do Consórcio do qual somos consorciados, nem quaisquer Subcontratadas listadas abaixo têm um conflito de interesses conforme as **DG 1.5**.

Declaramos por meio desta que, caso sejamos pré-selecionados pela Contratante, apresentaremos uma Proposta, sujeita aos detalhes dos documentos de licitação.

[Inserir o texto a seguir, caso a Candidatura inclua um ou várias Subcontratadas, cujas qualificações devam ser consideradas pela Contratante no processo de pré-qualificação:]

"Solicitamos que as qualificações das seguintes Subcontratadas sejam consideradas pela Contratante no processo de pré-qualificação,

[Listar aqui as Subcontratadas]

No caso de ser pré-selecionados, nos comprometemos a apresentar uma Proposta que inclua todas as Subcontratadas acima listadas."

*[Assinatura do representante autorizado da Candidata, designado de acordo com as **DG 1.4.1]***

Formulário 3: Modelo de declaração de associação
Declaração de associação

Edital Nº: XX/2026

Objeto: Apoio ao Gerenciamento do Programa de Drenagem Urbana Resiliente às Mudanças Climáticas de Porto Alegre (POA+DrenaResiliente)

BMZ Nº: 2024.6796.7

Declaramos por meio desta declaração a nossa intenção de nos associarmos com as seguintes empresas com a finalidade de formar um Consórcio:

[Inserir os nomes dos outros membros do Consórcio aqui]

[Inserir o nome do Consorciado líder] será o Consorciado líder.

Confirmamos por meio desta que não nos associamos a nenhuma outra empresa para os propósitos deste Serviço e que não enviaremos uma Candidatura separadamente das empresas listadas acima. Além disso, entendemos que, se uma Candidata aparecer como um Consorciado em mais de uma Candidatura, todas as Candidaturas nas quais a Candidata aparece serão desclassificadas.

Se um Contrato for adjudicado a esse Consórcio, executaremos os Serviços na composição e na forma de cooperação descrita acima.

[Assinatura do representante autorizado da Candidata, designado de acordo com as DG 1.4.1]

Formulário 4: Declaração de capacidade financeira

Dados financeiros	2022 R\$	2023 R\$	2024 R\$	Média [1] R\$
Volume de negócios anual [2]				
Ativo circulante [3]				
Passivo circulante [4]				
Realizável a Longo Prazo [5]				
Exigível a Longo Prazo [6]				
Ativo Real [7]				
Liquidez Corrente [*]				
Liquidez Geral [*]				
Solvência Geral [*]				
Capital ou Patrimônio Líquido [8]				

Se os balanços do ano anterior ainda não estiverem disponíveis, indicar as estimativas mais recentes ou valores provisórios. Os valores em todas as colunas devem ser calculados na mesma base para permitir uma comparação direta ano a ano (ou, se a base tiver sido alterada, forneça uma explicação da alteração como uma nota de rodapé na tabela).

Pessoas físicas sem o balanço patrimonial devem fornecer informações alternativas adequadas.

Notas:

[*] Conforme **DE 4.2.1.**

[1] Os valores inseridos na coluna "Média" devem ser a média aritmética dos valores inseridos nas três colunas precedentes da mesma linha.

[2] O ingresso bruto de benefícios econômicos (caixa, recebíveis, outros ativos) gerados a partir das atividades operacionais ordinárias da empresa (como vendas de mercadorias, vendas de serviços, juros, royalties e dividendos) durante o ano.

[3] Um grupo de contas contábil que representa o valor de todos os ativos que se espera que sejam convertidos em dinheiro dentro de um ano no curso normal dos negócios. Os ativos circulantes incluem caixa, contas a receber, estoques, títulos e valores mobiliários, despesas antecipadas e outros ativos líquidos que podem ser prontamente convertidos em caixa.

[4] Dívidas de uma empresa ou obrigações que são devidas no prazo de um ano. O passivo circulante aparece no balanço patrimonial da empresa e inclui dívidas de curto prazo, contas a pagar, obrigações provisionadas e outras dívidas.

[5] Direitos que serão convertidos em dinheiro ou benefícios econômicos apenas após o término do próximo exercício social, tais como empréstimos concedidos a terceiros ou sócios, contas a receber de longo prazo, depósitos judiciais e demais créditos de realização futura.

[6] Obrigações e dívidas cujo vencimento ocorre após o término do próximo exercício social, incluindo financiamentos de longo prazo, debêntures, contratos de arrendamento, parcelamentos de tributos e provisões de longo prazo.

[7] Conjunto de bens e direitos de existência econômica efetiva, normalmente compreendendo ativos operacionais e patrimoniais da empresa (ativo circulante, realizável a longo prazo, investimentos, imobilizado e intangível), excluídas despesas meramente contábeis ou fictícias; representa, em síntese, os ativos que correspondem a riqueza real da empresa.

[8] Parcela do patrimônio que pertence aos sócios ou acionistas, correspondente ao valor residual dos ativos após a dedução de todos os passivos; inclui capital social, reservas de capital e de lucros, ajustes de avaliação patrimonial e lucros ou prejuízos acumulados.

Formulário 5: Experiência em projetos

[preencher 1 linha por referência]

Nº de ref.:	Nome da entidade jurídica (Candidata declarante)	Título do projeto	País do projeto	Valor global do projeto (R\$)[*]	Proporção realizada pela entidade jurídica (%)[*]	Pessoal fornecido (pessoas-mês)	Nome do cliente	Origem do financiamento	Datas (início/fim)	Nomes dos membros do Consórcio, se existirem
1										
2										
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10										

[Apresentar resumo de cada experiência, incluindo a descrição detalhada, histórico, objetivos, atividades principais e os serviços prestados pela entidade no projeto (em caso de consórcio).]

Notas:

[*] Se o valor total do projeto se referir ao custo total do projeto incluindo os serviços de consultoria, indique o valor da consultoria separadamente. A proporção realizada pela entidade jurídica refere-se a esse valor.

Formulário 6: Lista de competências disponíveis e capacidade dos recursos humanos

1. Acesso a competências necessárias para o Serviço a ser contratado

Complete a lista abaixo para demonstrar até que ponto você tem acesso (interna / externamente) às competências necessárias para os serviços solicitados / para os perfis de equipe do projeto descritos nas DG / DE 1.6. Inclua administração de projetos remoto (home-office) e pessoal de administração e apoio na casa matriz (backstopping). Inclua pessoal autônomo (freelance) e Subcontratadas, se aplicável (ver formulário 2 na seção III). Não anexe currículos, pois nenhuma avaliação detalhada de integrantes propostos para a equipe do projeto deve ser realizada na fase de pré-qualificação. A Candidata não deverá ainda apresentar a equipe potencial do projeto. O foco está no acesso e na disponibilidade de competências relevantes para o projeto. Pressupõe-se que as Candidatas pré-qualificados não são obrigadas a incluir o pessoal mencionado abaixo na Proposta no âmbito da segunda etapa do processo de licitação.

Nome	Perfis de equipes de projeto / áreas de competências solicitadas conforme as DG / DE 1.6.1 [1]	Educação/ Grau	Anos de experiência profissional	Anos de trabalho na empresa da Candidata [2]	Experiência no país/ na região	Referências de projeto relevantes (descrição da experiência relacionada ao projeto)	Idiomas
...	...	...	...	...	...	...	...

Notas:

[1] Os perfis de equipes de projeto devem ser idênticos aos perfis de equipes de projeto listadas nas DG / DE 1.6. As informações fornecidas em "Educação / Grau" e "Referências de projeto relevantes" devem demonstrar que a especialização principal do especialista é apropriada para o respectivo perfil do projeto.

[2] Para especialistas autônomos (por exemplo, com contratos de retenção ou acordos formais), indique "EA" e por quanto tempo o especialista foi associado à Candidata. Para Subcontratadas, indicar "Sub". O pessoal de empresas afiliadas da Candidata deverá ser considerado como pessoal subcontratado.

2. Capacidade dos recursos humanos

Complete a lista abaixo para demonstrar a equipe permanente disponível nas áreas de especialização exigidas neste Serviço, conforme descrito nas DG / DE 1.6. O foco aqui é a capacidade e abrangência dos recursos humanos das Candidatas em relação aos Serviços especializados necessários.

Para maior clareza inserir uma folha separada para cada Consorciado.

Departamentos / Divisões na empresa relevantes para o perfil da equipe do projeto / áreas de especialização exigida, conforme as DG / DE 1.6 [1]	Pessoal		Pessoal total apropriado para a especialização
	Pessoal permanente na empresa Candidata	Pessoal autônomo	
...	...	...	...
Número total de funcionários da Candidata			

Comprovar as declarações acima com um organograma da empresa ou das partes relevantes da empresa.

SEÇÃO IV – CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Elegibilidade para Contratos Financiadas pelo KfW

1. Serviços de consultoria, obras, bens, instalações e serviços técnicos são elegíveis para o financiamento pelo KfW independentemente do país de origem das Contratadas (incluindo Subcontratadas e fornecedores para a execução do Contrato), exceto quando se aplica um embargo internacional ou uma sanção das Nações Unidas, da União Europeia ou do Governo Alemão.

2. Não se adjudicarão Contratos financiados pelo KfW a Candidatas (incluindo todos os membros de um Consórcio e Subcontratadas propostos ou envolvidos) se estas, na data da apresentação da sua Candidatura/Proposta ou na data prevista para a adjudicação de um Contrato:

2.1. Estiverem em processo de falência, liquidação ou de cessação das suas atividades, se as suas atividades forem administradas por tribunais ou tiverem entrado em recuperação judicial, ou estiverem em qualquer outra situação análoga;

2.2. Tiverem sido:

(a) Condenadas por sentença transitada em julgado ou por uma decisão administrativa irreformável ou sujeitos a sanções financeiras pelas Nações Unidas, União Europeia e/ou o Governo Alemão, por envolvimento em organização criminosa, lavagem de dinheiro, infrações relacionadas com terrorismo, trabalho infantil ou tráfico humano; este critério de exclusão também é aplicável a pessoas jurídicas, cuja maioria de ações seja detida ou controlada de fato por pessoas físicas ou jurídicas que estejam sujeitas a tais condenações ou sanções;

(b) Condenadas por decisão judicial transitada em julgado ou por decisão administrativa irreformável por um tribunal, pela União Europeia ou por autoridades nacionais do País Parceiro ou da Alemanha, por prática sancionável durante um processo de licitação ou a execução de um Contrato, ou por uma irregularidade que afete os interesses financeiros da União Europeia, a não ser que forneçam informação complementar, juntamente com a sua Declaração de Compromisso (Formulário disponível como Anexo à Candidatura) que demonstre que essa condenação não é relevante no contexto deste Contrato e que, consequentemente, foram tomadas medidas adequadas de conformidade;

2.3. Tiverem sido sujeitas, nos últimos cinco anos, a uma rescisão de Contrato em definitivo contra elas por falhas significativas ou persistentes no cumprimento das suas obrigações contratuais durante a execução do Contrato, exceto se essa rescisão tenha sido contestada, e a resolução da disputa ainda esteja pendente, ou não tenham sido ainda completamente comprovadas as alegações contra elas;

2.4. Não tiverem cumprido as obrigações fiscais aplicáveis em relação aos pagamentos de impostos, quer no país onde estão constituídas, quer no país da Contratante;

2.5. Estiverem sujeitas a uma decisão de exclusão do Banco Mundial ou de qualquer outro banco multilateral de desenvolvimento e estiverem incluídas na respectiva lista de empresas e pessoas singulares inabilitadas, disponível no site do Banco Mundial ou em qualquer outro banco multilateral de desenvolvimento, a não ser que anexem informação complementar à sua Declaração de Compromisso que demonstre que esta exclusão não é relevante no contexto deste Contrato; ou

2.6. Tiverem providenciado declarações falsas ou deturpadas na documentação pedida pela Contratante como parte do processo de licitação do respectivo Contrato.

3. As entidades estatais podem competir apenas se puderem confirmar que (i) são legal e financeiramente autônomas, e que (ii) operam sob a lei comercial. Para ser admissível, uma entidade estatal deve confirmar, para satisfação do KfW, mediante todos os documentos relevantes, incluindo a sua escritura e outras informações que o KfW pode vir a pedir, que: (i) é uma entidade legal separada do seu estado; (ii) não recebe atualmente subsídios substanciais ou apoio do orçamento; (iii) opera como qualquer empresa comercial, e, entre outras coisas, não está obrigada a transmitir os seus excedentes ao seu país, pode adquirir direitos e responsabilidades, emprestar fundos e ser responsável pelo reembolso das suas dívidas, e pode ser declarada falida.

SEÇÃO V – POLÍTICA DO KfW – PRÁTICA SANCIONÁVEL – RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

1. Prática Sancionável

A Contratante e as Contratadas (incluindo todos os membros de um Consórcio e Subcontratadas propostos ou contratados) devem observar o mais alto padrão de ética durante o processo de licitação e a execução do Contrato.

Ao assinar a Declaração de Compromisso, as Contratadas declaram que (i) não se envolveram nem se vão envolver em nenhuma Prática Sancionável que possa influenciar o Processo de Licitação e a correspondente adjudicação do Contrato em detrimento da Contratante, e que (ii) no caso de ser adjudicado um Contrato, eles não vão se envolver em nenhuma Prática Sancionável.

Além disso, o KfW exige que seja incluída nos Contratos uma cláusula que estipule que as Contratadas têm de autorizar o KfW (no caso de financiamento por parte da União Europeia, podem ser também as instituições europeias competentes de acordo com a lei europeia) a inspecionar as respectivas contas, os registros e os documentos relacionados com o processo de licitação e a execução do Contrato, e para permitir auditorias por parte de auditores nomeados pelo KfW.

O KfW reserva-se a direito de tomar qualquer medida que julgue necessária para verificar se estas normas de ética estão sendo observados, e em particular reserva-se ao direito de:

(a) Rejeitar uma proposta para adjudicação de Contrato se, durante o Processo de Licitação, a Candidata que for selecionada para a adjudicação do Contrato tiver se envolvido numa prática sancionável, diretamente ou por meio de um agente, com objetivo de ser adjudicado o Contrato;

(b) Declarar contratação em desconformidade com as Diretrizes (*misprocurement*) e exercer os seus direitos com base nos acordos de financiamento com a Contratante em relação à suspensão de desembolsos, reembolsos antecipados e rescisão se, em qualquer momento, a Contratante, as Contratadas ou os seus representantes legais ou Subcontratadas se envolveram em práticas sancionáveis durante o Processo de Licitação ou execução do Contrato sem que a Contratante tenha tomado medidas apropriadas para solucionar a situação, no devido tempo e para a satisfação do KfW, incluindo o fato de não ter informado ao KfW no momento em que soube dessas práticas.

O KfW define, para os fins desta disposição, os termos estabelecidos como se segue:

Prática Coercitiva	Prejudicar ou enfraquecer, ou ameaçar prejudicar ou enfraquecer, direta ou indiretamente, qualquer pessoa ou propriedade da mesma com vista a influenciar indevidamente as ações de uma pessoa.
Prática Colusiva	Um acordo entre duas ou mais pessoas com o intuito de alcançar um ato ilícito, incluindo o intuito de influenciar indevidamente as ações de outra pessoa.
Prática Corrupta	Prometer, oferecer, dar, realizar, insistir em, receber, aceitar ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento ilegal ou vantagem indevida de qualquer natureza, para ou por uma pessoa qualquer, com a intenção de influenciar as ações de uma pessoa qualquer ou levá-la a abster-se de uma ação qualquer.
Prática Fraudulenta	Qualquer ato ou omissão, incluindo falsas declarações que, deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma pessoa para obter uma vantagem financeira ou para evadir uma obrigação.
Prática Obstrutiva	Significa (i) destruir, falsificar, adulterar ou ocultar deliberadamente evidência para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores, de modo a obstruir materialmente uma investigação oficial sobre alegações de uma Prática Corrupta, Prática Fraudulenta, Prática Coercitiva ou Prática Colusiva, ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer pessoa para evitar que esta divulgue os seus conhecimentos sobre a matéria relevante à investigação ou que prossiga a investigação, ou (ii) todo ato destinado a obstruir materialmente o exercício do acesso do KfW à informação contratualmente exigida associada a uma investigação oficial nas alegações de uma Prática Corrupta, Prática Fraudulenta, Prática Coerciva ou Prática Colusiva.
Prática Sancionável	Qualquer Prática Coercitiva, Prática Colusiva, Prática Corrupta, Prática Fraudulenta ou Prática Obstrutiva (tal como estes termos estão aqui definidos) que seja sancionável sob o acordo de financiamento entre a Contratante e o KfW.

2. Responsabilidade Socioambiental

Os projetos financiados, no todo e em parte, no âmbito da Cooperação Financeira têm de garantir o cumprimento das normas internacionais ambientais, sociais, de saúde e segurança no trabalho (ASSST) (incluindo questões de exploração e abuso sexual e violência baseada no gênero). As Contratadas nos projetos financiados pelo KfW devem, por conseguinte, se comprometer nos respectivos Contratos a:

(a) cumprir e garantir que todos as suas Subcontratadas e principais fornecedores, ou seja, aqueles que fornecem os principais suprimentos, estejam em conformidade com as normas ambientais e trabalhistas internacionais, de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis no país de implementação do respectivo Contrato e com as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e os tratados internacionais sobre o meio ambiente; e

(b) implementar quaisquer medidas de mitigação dos riscos ambientais e sociais, conforme identificadas no estudo de impacto ambiental e social (EIAS) e detalhadas no plano de gestão ambiental e social (PGAS), desde que estas medidas sejam relevantes para o Contrato, e implementar medidas para a prevenção da exploração e do abuso sexual e da violência baseada no gênero.

LUCAS SANTOS DE OLIVEIRA
Presidente de Comissão, em exercício.



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Santos de Oliveira, Presidente de Comissão**, em 25/02/2026, às 11:39, 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 **37996475** e o código CRC **754E0549**.