



COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO nº 006/2026

O **INSTITUTO SAPIEN**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito sob o CNPJ nº **08.711.906/0001-26**, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO**, no âmbito do **Termo de Fomento nº 977239**, celebrado pelo **INSTITUTO SAPIEN** com o **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, objetivando a contratação de pessoas jurídicas prestadoras de serviços para a realização do Programa de apoio ao Desenvolvimento Econômico e Sustentável – Estruturação de fundo municipal de meio ambiente e preparação de projetos para captação de recursos. O projeto será realizado pelo período de até 18 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Modalidade: **Cotação Prévia de Preço**

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **COTAÇÃO** é a escolha da (s) proposta (s) mais vantajosa (a) para a contratação de empresas ou instituições prestadoras de serviços para a realização do Programa de apoio ao Desenvolvimento Econômico e Sustentável – Estruturação de fundo municipal de meio ambiente e preparação de projetos para captação de recursos, pelo período de até 18 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O objeto do presente procedimento está em conformidade com as especificações contidas na **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO** e **TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO** anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A fonte de pagamento das despesas para atender a esta **COTAÇÃO** é oriunda do **Termo de Fomento nº 977239**, celebrado pelo **INSTITUTO SAPIEN** com o **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O processo de aquisição visa cumprir o objeto do **Termo de Fomento nº 977239**, observados os princípios do interesse público, da finalidade, da motivação, da probidade, da durabilidade, da boa-fé, da qualidade, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da isonomia, da publicidade, da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e do julgamento objetivo.



4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente cotação quaisquer interessados que forneçam serviços em consonância com a solicitação descrita na **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO** e **TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO** anexos deste Edital.

4.2. Estarão impedidos de participar interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir

- a) Pessoa Física;
- b) Pessoa jurídica cuja atividade econômica cadastrada na Receita Federal, e estatuto ou contrato social não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto da Cotação Eletrônica de Preços em epígrafe;
- c) Que não possua qualquer um dos documentos de habilitação técnica, jurídica, econômico e/ou fiscal, pertinentes e previstos neste Edital;
- d) Pessoa jurídica que esteja impedida e/ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública ou em contratações com uso de recursos públicos.

5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS

4.1. A participação na Cotação Prévia de Preços se dará mediante o envio de proposta de preço e documentos relacionados no item 5.4, na forma e no prazo previstos no quadro abaixo.

Período do recebimento das propostas:	De 17/06/2026 até 21/06/2026
Endereço para envio das propostas:	sapien@sapien.org.br
Assunto:	COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO Nº 006/2026

4.2. O proponente deverá observar o período previsto para envio da proposta de preço e documentos.

4.3. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

4.4. Para participação na presente **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO**, o proponente deverá encaminhar para o e-mail especificado no item 5.1 a seguinte documentação:

a) **PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇO** escrita, conforme modelo em **ANEXO III**, contendo no mínimo:

- Dados da empresa ou instituição: razão social, CNPJ, endereço, telefone, dados bancários (banco, agência e conta corrente) e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- Especificações técnicas detalhadas do(s) objeto(s) ofertado(s) em conformidade com a **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO** e **TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO** anexos deste edital;
- Quantidade e valor unitário dos produtos a serem fornecidos. Os valores



apresentados devem estar inclusos, todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes conforme endereços das entregas especificados na **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO** e **TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO** anexos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento de bens;

- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de emissão;
- Prazo de entrega dos produtos e serviços;
- Assinatura do responsável pela empresa ou instituição;

b) HABILITAÇÃO:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato ou Estatuto Social de constituição acompanhado da última alteração contratual;
- Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- Inscrição Municipal ou declaração de isento;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abrange, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);
- Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios a assinar o contrato;
- Apresentar o currículo da pessoa indicada para Gestão do Projeto, sendo: Pessoa especialista com, no mínimo, 3 anos de experiência profissional compatível com o objeto e Anexo I, formação acadêmica – graduação e pós-graduação em áreas compatíveis ao objeto deste edital e seus anexos, com atuação consolidada na elaboração, coordenação, gestão, monitoramento e avaliação de projetos estruturantes de desenvolvimento sustentável. Possuir trajetória comprovada na liderança de programas complexos financiados por múltiplos parceiros institucionais, incluindo projetos executados em cooperação



com órgãos públicos, centros de pesquisa, setor produtivo e instituições nacionais e internacionais, com destaque para iniciativas de regularização ambiental, recuperação de passivos ambientais, sustentabilidade produtiva e fortalecimento de capacidades técnicas. Apresentar ampla experiência na articulação interinstitucional, na formulação de estratégias técnicas e na condução de programas de longo prazo com resultados validados física e economicamente.

- As comprovações das qualificações descritas, além da apresentação de currículo, poderão se dar através de diplomas, certificados, atestado de capacidade técnica, declarações, carteira de trabalho, diário oficial, publicações, dentre outras formas de comprovação de capacidade técnica previstas em lei.
- Toda a documentação técnica e de proposta deve ser apresentada em formato digital com cópias simples dos respectivos documentos.

4.5. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) ao previsto para cada item.

4.6. Não serão aceitas propostas rasuradas ou ilegíveis.

6. PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser apresentada conforme planilha de formação de preços - ANEXO I, considerando para a formação do preço o menor valor.

6.2 Cada proponente deverá apresentar apenas uma proposta comercial, e apenas para os grupos/lotos ou itens apenas em que se interessar.

6.3 Todos os valores da proposta deverão vir expressos em moeda nacional corrente, deverão estar inclusos todos os custos/benefícios, impostos, taxas, tributos e encargos inerentes, e demais despesas vinculados ao objeto desta **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO**.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

7.1 Terão suas propostas apreciadas todas as empresas ou instituições que cumprirem os requisitos para habilitação.

7.2 Será adotado o critério de **menor preço** para definição da melhor proposta, sendo considerada vencedora a empresa habilitada que oferecer o menor preço dentre as empresas classificadas.

7.3 No primeiro dia após o encerramento do prazo e recepção de propostas haverá análise da **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO**, para verificação de preços e posterior divulgação da(s) vencedora(s), na sede do **INSTITUTO SAPIEN**, ou através de publicação online.

7.4 Após o término da análise das propostas será divulgada Ata de Julgamento do resultado no site do Instituto. Ato contínuo, será realizada a convocação de assinatura do contrato com a(s) empresa(s) ou instituição(ões) vencedora(s).

7.5 Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atendam às exigências contidas nesta **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO**;



- Apresentem valores excessivos ou manifestamente inexecutáveis;
- Ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou em parte o presente Edital.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Encerrado o prazo de recebimento das propostas, a Comissão de Compras avaliará as propostas quanto ao atendimento das disposições deste **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO**, a suficiência descritiva dos produtos e adequação às especificações da **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO** e **TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO** anexos.

8.2 Não será aceita a proposta cujo preço seja incompatível com o valor máximo estimado na **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO** e **TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO** anexos.

8.3 Se a proposta de menor valor estiver acima do valor aprovado conforme a **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO** e **TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO** anexos, a empresa ou instituição será consultada para verificar a possibilidade de reduzir o valor de sua proposta para o valor disponibilizado para o projeto aprovado. Caso não aceite, as demais serão consultadas na ordem de classificação.

8.4 O **INSTITUTO SAPIEN** poderá, a seu critério, solicitar do participante da **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO** a retificação de informações apresentadas na proposta, bem como requerer informações mais precisas acerca da proposta apresentada, a fim de sanar eventuais omissões.

8.5 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo **INSTITUTO SAPIEN**, destacam-se os que contenham as características do material ofertado tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogo, modelos, propostas, certificações e quaisquer outras complementações.

8.6 Para as solicitações de complementação ou retificação das propostas, os proponentes terão o prazo de **1 (um)** dia útil para encaminhamento da resposta ou do material solicitado. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação do proponente com justificativa para a inviabilidade do cumprimento no primeiro prazo. Findo o prazo e, se for o caso, a prorrogação, o **INSTITUTO SAPIEN** declarará o proponente inabilitado da cotação.

8.7 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e produtos do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

8.8 A ordem de classificação das propostas seguirá as condições desta **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO**, ou seja, **MENOR PREÇO**.

8.9 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de publicação no site do **INSTITUTO SAPIEN**, onde foram incluídos os documentos relativos aos **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO** e **ANEXOS**.

8.10 Se a proposta vencedora for desclassificada, o **INSTITUTO SAPIEN** examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente na ordem de classificação.

8.11 O **INSTITUTO SAPIEN** poderá adiar o prazo para a divulgação do resultado do



julgamento das propostas.

9. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA COTAÇÃO

9.1 O resultado da avaliação das propostas será divulgado no site do INSTITUTO SAPIEN no dia do julgamento.

9.2 Será concedido vistas à documentação de habilitação e proposta de preços do proponente vencedor a todos os participantes que efetuarem a requisição formal.

9.3 Findado o prazo recursal, será feita a apreciação do(s) recurso(s) porventura apresentados e publicado no site do **INSTITUTO SAPIEN**, o resultado do recurso e do certame.

9.4 O julgamento ocorrerá no dia subsequente ao do término do prazo de encerramento da recepção das propostas.

9.5 Os prazos acima descritos foram estabelecidos em razão da iminência da execução do objeto ora selecionado e por razões meramente administrativas, de forma a garantir a sua plena execução.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do contrato será de até 18 (dezoito) meses contados a partir da data de sua assinatura, guardadas as condições e prazos equivalentes no Termo de Fomento originário do presente contrato, ou até a entrega total dos bens e quitação de pagamentos dos mesmos.

11. PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado por meio de crédito em conta, para o banco, agência e conta corrente de titularidade do contratado.

11.2 O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal;
- Relatório de atividades do período; e
- Produtos pertinentes a cada meta.

11.3 O prazo para pagamento será realizado em parcelas mensais vinculadas ao recebimento do Termo de Fomento descrito na Cláusula 2. Para todos os pagamentos é necessária a apresentação de Nota Fiscal ou outro documento fiscal válido.

12. NOTA FISCAL

12.1 A contratada emite Nota Fiscal para o recebimento dos valores, ou outro documento fiscal válido de acordo com a legislação brasileira. Deverá incluir no documento o detalhamento do produto ou serviço conforme especificado na **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO e TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO** anexos.

12.2 A contratada, ao emitir a Nota Fiscal, deverá incluir no campo de Informações Complementares ou Dados Adicionais as seguintes informações:



- “Prestação de Serviços para a realização do Programa de apoio ao Desenvolvimento Econômico e Sustentável – Estruturação de fundo municipal de meio ambiente, de acordo com o Termo de Fomento nº 977239”;
- Detalhamento completo dos serviços e materiais conforme item 11.2;
- Dados bancários da pessoa jurídica.

12.3 Sendo a nota fiscal devolvida para a contratada para correção, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

12.4 O preço pelo qual será contratado o objeto da presente cotação não poderá sofrer qualquer reajuste de acréscimo ou supressão no período de duração do contrato.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa do participante ou contratado, observando os procedimentos previstos na legislação pertinente.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A presente **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO** não importa necessariamente em contratação, podendo o **INSTITUTO SAPIEN** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos proponentes da cotação.

14.2 O **INSTITUTO SAPIEN** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para a divulgação dos resultados das cotações, bem como solicitar ao fornecedor vencedor a revalidação da proposta para novas compras futuras.

14.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da cotação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.4 As normas disciplinares do processo de cotação prévia de preços serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam os princípios da economicidade e da impessoalidade, bem como a finalidade e a segurança da contratação e da boa execução do Termo de Fomento.

14.5 Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentações, e, caso, contratado assumirá os custos para a entrega dos produtos conforme constam no **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO** e **TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO** anexos desta **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO**.

14.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.7 Em caso de divergência entre as disposições desta **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO** e



seus **anexos** ou demais documentos processuais, prevalecerá as disposições contidas neste **Edital**.

14.8 Integram este edital os seguintes anexos.

- ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
- ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO

Brasília-DF, 16 junho de 2026.

Hugo Leonardo Santos Nascimento
Presidente do Instituto Sapien



ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026

A gestão de projetos do **INSTITUTO SAPIEN**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito sob o CNPJ nº **08.711.906/0001-26**, no âmbito do **Termo de Fomento nº 977239**, celebrado com o **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, vem requerer ao Conselho de Administração do Instituto a presente instrução para contratação de empresas ou instituições prestadoras de serviços para a realização do Programa de apoio ao Desenvolvimento Econômico e Sustentável – Estruturação de fundo municipal de meio ambiente e preparação de projetos para captação de recursos. Os serviços serão contratados pelo período de até 18 meses.

Tabela contendo serviços a serem desenvolvidos, sendo o objeto da contratação para realização do projeto:

META 1 — Diagnóstico do Funcionamento do FMMA					
Produto: Relatório de Diagnóstico de Avaliação do Fundo					
Detalhamento: Relatório detalhado com a análise do funcionamento atual do Fundo Municipal de Meio Ambiente de Rio Branco, contemplando aspectos jurídicos, financeiros e operacionais, e identificando fragilidades, oportunidades e recomendações e melhorias.					
Item	Especificação Técnica	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1.7 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00
1.8 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	2	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00
1.9 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e	mês	3	R\$ 7.000,00	R\$ 21.000,00

	institucionais.				
1.10 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
META 2 — Reestruturação Normativa e Operacional do FMMA					
Produto: Relatório de reestruturação do fundo					
Detalhamento: Relatório técnico com proposta de reestruturação do Fundo, incluindo minuta de legislação atualizada, regimento interno, estrutura do comitê/conselho gestor e outros documentos normativos necessários para modernização da governança do fundo.					
Item	Especificação Técnica	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
2.8 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00
2.9 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	2	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00
2.10 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	3	R\$ 7.000,00	R\$ 21.000,00
2.11 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
META 3 — Plano de Investimentos do FMMA					
Produto: Plano de Investimentos do FMMA					
Detalhamento: Documento consolidado do Plano de Investimentos do FMMA, incorporando as sugestões do Comitê/Conselho Gestor e preparado para implementação. Como anexo a ata de aprovação do Plano junto ao Comitê/Conselho Gestor.					

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
3.8 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
3.9 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
3.10 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	2	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00
3.11 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00

Meta 4 - Mobilização e Capacitação com Instrumentos para Replicabilidade

Produto: Programa de Mobilização e Capacitação Implementado

Detalhamento: Programa de mobilização e capacitação, com definição de temas, cronograma, metodologias (presencial e remoto) e público-alvo, visando qualificar a equipe municipal para a elaboração e captação de projetos. E Documento que apresenta os resultados da execução do programa de mobilização e capacitação, listando as atividades realizadas, participantes, conteúdos ministrados e avaliação da eficácia do treinamento.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
4.7 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00

4.8 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
4.9 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	2	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00
4.10 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

META 5 — Criação da UPP, Mentoria e Estruturação dos Dois Projetos

Produto: Criação da UPP, Mentoria e Estruturação dos Dois Projetos

Detalhamento: Ato de criação da UPP; Relatório de mentoria realizada junto a UPP para a preparação dos dois projetos; Estruturação de dois projetos (Um reembolsável e outro não reembolsável) em formato adequado que atenda aos possíveis financiadores; Versão final dos Projetos com entrega aos entes financiadores.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
5.8 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00
5.9 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	3	R\$ 9.000,00	R\$ 27.000,00

5.10 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	4	R\$ 7.000,00	R\$ 28.000,00
5.11 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	3	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00

META 6 — Articulação Federativa

Produto: Relatório de Articulação Federativa

Detalhamento: Documento técnico contendo a síntese das interações realizadas entre o município de Rio Branco e órgãos estaduais e federais responsáveis pela gestão ambiental, planejamento e desenvolvimento regional, as recomendações institucionais para harmonização de procedimentos e melhoria da integração entre as esferas de governo no âmbito do SISNAMA. Inclui também análises sobre oportunidades de cooperação e ações prioritárias para fortalecer a implementação e a efetividade do FMMA.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
6.7 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
6.8 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
6.9 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00

6.10 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Meta 7: Edital Piloto do FMMA					
Produto: Edital Piloto do FMMA e Relatório de Implementação					
Detalhamento: Conjunto composto pelo edital piloto do FMMA, incluindo minuta, critérios, anexos e orientações técnicas aos proponentes, e pelo relatório de implementação do processo, contendo registros das etapas, propostas recebidas, síntese dos resultados, recomendações para aprimoramento de futuros ciclos de fomento e aporte inicial de recurso.					
Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
7.6 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00
7.7 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
7.8 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
7.9 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

Valor total estimado e disponível para a contratação: **R\$ 473.000,00** (quatrocentos e setenta e três mil reais).

OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

a) Fornecer os serviços e bens descritos na **ORDEM DE FORNECIMENTO** emitida pelo **INSTITUTO SAPIEN** em estrito acordo com as disposições do Edital, discriminação da Proposta



e com esta **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO** e o **TERMO DE REFERÊNCIA DO PROJETO**;

b) Entregar os bens na sede do **INSTITUTO SAPIEN** ou em outro local a ser definido pela contratante, com prévia informação, em dia e horário a ser definido conforme prazo informado previamente, e a contar do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa da contratada.

c) Considerar que a ação da fiscalização do **INSTITUTO SAPIEN** não exime o FORNECEDOR de suas responsabilidades contratuais;

d) Assumir integral responsabilidade pela entrega dos materiais, produtos ou serviços, assim como pelos danos decorrentes de quaisquer custos ou despesas dos mesmos;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto (bem), em que se verifiquem, vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos ou serviços empregados;

f) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao **INSTITUTO SAPIEN**, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo **INSTITUTO SAPIEN**;

g) Informar ao **INSTITUTO SAPIEN**, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento;

h) Responder, civilmente e criminalmente na sua integralidade, por perdas, danos e prejuízos que vier a causar ao **INSTITUTO SAPIEN** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

i) Manter durante a o prazo do fornecimento, todas as condições exigidas no edital, principalmente os requisitos de habilitação;

j) Entregar os produtos e serviços nas condições pactuadas; o não cumprimento deste item ou a falta de correção quando solicitada, gera o não recebimento ou direito ao ressarcimento pelo produto ou serviço encomendado;

k) Manter contato de número telefônico e endereço de email para abertura de chamadas para garantia e também para suporte e correções aos produtos e serviços contratados pelo **INSTITUTO SAPIEN**;

l) O **INSTITUTO SAPIEN** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do **FORNECEDOR** para outras entidades, sejam terceirizados, fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

m) Assumir a responsabilidade pela qualidade dos produtos e serviços fornecidos, incluindo a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado.

n) Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, o Instituto Sapien reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à contratante para aplicação de penalidades;

o) A contratada, ao emitir a Nota Fiscal, deverá incluir no campo de Informações Complementares ou Dados Adicionais as seguintes informações:

- “Prestação de Serviços para a realização do Programa de apoio ao Desenvolvimento Econômico e Sustentável – Estruturação de fundo municipal de meio ambiente, de acordo com o Termo de Fomento nº 977239”;



- Detalhamento completo dos serviços e materiais;
- Dados bancários da pessoa jurídica.

Os preços contidos nas propostas apresentadas neste procedimento deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, instalação, inclusive despesas de viagem de pessoal técnico, garantia total do equipamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexo da **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO**. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Brasília-DF, 16 de junho de 2026.

Salejandra Alves dos Santos

Gestora de Projetos do Instituto Sapien



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: INSTITUTO SAPIEN, inscrito no CNPJ sob nº 08.711.906/0001-26, com sede no endereço SHCS 502, Bloco C, Loja 37, Parte 653, Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70.330-530, neste ato representado por seu Presidente **XXXXX**, CPF nº **XXXXX**, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: [PESSOA JURÍDICA], [CNPJ], [endereço sede], neste ato representado por [representante legal], [CPF], doravante denominada CONTRATADA.

Pelo presente instrumento particular de contrato, as partes acima qualificadas, doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, de acordo com a Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro), têm entre si certo e ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições abaixo relacionadas, que mutuamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para a realização do Programa de apoio ao Desenvolvimento Econômico e Sustentável – Estruturação de fundo municipal de meio ambiente e preparação de projetos para captação de recursos, pelo período de até 18 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital da contratação e seus anexos

Parágrafo único – A execução das atividades será vinculada ao projeto de consultoria desenvolvido pela CONTRATANTE junto ao ente público parceiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

Obrigações da CONTRATANTE:

- Orientar a CONTRATADA quanto às diretrizes do projeto;
- Acompanhar e supervisionar o andamento das atividades;
- Disponibilizar documentos e informações necessárias à execução dos serviços;
- Efetuar os pagamentos conforme previsto neste contrato.

Obrigações da CONTRATADA:

- Executar os serviços com elevado padrão técnico e profissional;
- Coordenar tecnicamente a equipe do projeto;
- Articular institucionalmente com representantes da prefeitura e parceiros;
- Conduzir reuniões técnicas e estratégicas do projeto;
- Elaborar e revisar documentos técnicos e estratégicos;
- Apoiar a estruturação de planos de investimento e instrumentos de financiamento climático;



- Garantir qualidade técnica dos produtos elaborados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS, ATIVIDADES E PRODUTOS

A prestação dos serviços compreenderá, entre outras, as seguintes atividades:

- . Gestão do Projeto: planejar, coordenar e supervisionar as ações do Projeto, garantindo o cumprimento de metas, prazos e resultados;
- . Planejamento metodológico e definição das etapas do projeto;
- . Orientação técnica da equipe multidisciplinar envolvida na execução do projeto;
- . Análise e revisão jurídica de todos os documentos elaborados no âmbito do projeto.

Dentre os produtos a serem produzidos, a CONTRATADA se compromete com a entrega à CONTRATANTE dos seguintes insumos:

I. Meta 01:

Produto: Relatório de Diagnóstico de Avaliação do Fundo;

Detalhamento: Relatório detalhado com a análise do funcionamento atual do Fundo Municipal de Meio Ambiente de Rio Branco, contemplando aspectos jurídicos, financeiros e operacionais, e identificando fragilidades, oportunidades e recomendações e melhorias;

II. Meta 02:

Produto: Relatório de reestruturação do fundo;

Detalhamento: Relatório técnico com proposta de reestruturação do Fundo, incluindo minuta de legislação atualizada, regimento interno, estrutura do comitê/conselho gestor e outros documentos normativos necessários para modernização da governança do fundo;

III. Meta 03:

Produto: Plano de Investimentos do FMMA;

Detalhamento: Documento consolidado do Plano de Investimentos do FMMA, incorporando as sugestões do Comitê/Conselho Gestor e preparado para implementação. Como anexo a ata de aprovação do Plano junto ao Comitê/Conselho Gestor;

IV. Meta 04:

Produto: Programa de Mobilização e Capacitação Implementado;

Detalhamento: Programa de mobilização e capacitação, com definição de temas, cronograma, metodologias (presencial e remoto) e público-alvo, visando qualificar a equipe municipal para a elaboração e captação de projetos. E Documento que apresenta os resultados da execução do programa de mobilização e capacitação, listando as atividades realizadas, participantes, conteúdos ministrados e avaliação da eficácia do treinamento;

V. Meta 05:

Produto: Criação da UPP, Mentoria e Estruturação dos Dois Projetos;

Detalhamento: Ato de criação da UPP; Relatório de mentoria realizada junto a UPP para a preparação dos dois projetos; Estruturação de dois projetos (Um reembolsável



e outro não reembolsável) em formato adequado que atenda aos possíveis financiadores; Versão final dos Projetos com entrega aos entes financiadores;

VI. Meta 06:

Produto: Relatório de Articulação Federativa;

Detalhamento: Documento técnico contendo a síntese das interações realizadas entre o município de Rio Branco e órgãos estaduais e federais responsáveis pela gestão ambiental, planejamento e desenvolvimento regional, as recomendações institucionais para harmonização de procedimentos e melhoria da integração entre as esferas de governo no âmbito do SISNAMA. Inclui também análises sobre oportunidades de cooperação e ações prioritárias para fortalecer a implementação e a efetividade do FMMA;

VII. Meta 07:

Produto: Edital Piloto do FMMA e Relatório de Implementação;

Detalhamento: Conjunto composto pelo edital piloto do FMMA, incluindo minuta, critérios, anexos e orientações técnicas aos proponentes, e pelo relatório de implementação do processo, contendo registros das etapas, propostas recebidas, síntese dos resultados, recomendações para aprimoramento de futuros ciclos de fomento e aporte inicial de recurso.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

Pelos serviços prestados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de: O valor global deste contrato é de: R\$ XXXXX (valor por extenso), conforme a tabela extraída de sua proposta no âmbito do Edital de Cotação Prévia de Preços:

META 1 — Diagnóstico do Funcionamento do FMMA					
Produto: Relatório de Diagnóstico de Avaliação do Fundo					
Detalhamento: Relatório detalhado com a análise do funcionamento atual do Fundo Municipal de Meio Ambiente de Rio Branco, contemplando aspectos jurídicos, financeiros e operacionais, e identificando fragilidades, oportunidades e recomendações e melhorias.					
Item	Especificação Técnica	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1.7 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2		

1.8 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	2		
1.9 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	3		
1.10 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	2		

META 2 — Reestruturação Normativa e Operacional do FMMA

Produto: Relatório de reestruturação do fundo

Detalhamento: Relatório técnico com proposta de reestruturação do Fundo, incluindo minuta de legislação atualizada, regimento interno, estrutura do comitê/conselho gestor e outros documentos normativos necessários para modernização da governança do fundo.

Item	Especificação Técnica	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
2.8 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2		
2.9 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	2		

2.10 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	3		
2.11 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	2		

META 3 — Plano de Investimentos do FMMA

Produto: Plano de Investimentos do FMMA

Detalhamento: Documento consolidado do Plano de Investimentos do FMMA, incorporando as sugestões do Comitê/Conselho Gestor e preparado para implementação. Como anexo a ata de aprovação do Plano junto ao Comitê/Conselho Gestor.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
3.8 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	1		
3.9 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1		
3.10 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	2		
3.11 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	2		

Meta 4 - Mobilização e Capacitação com Instrumentos para Replicabilidade

Produto: Programa de Mobilização e Capacitação Implementado

Detalhamento: Programa de mobilização e capacitação, com definição de temas, cronograma, metodologias (presencial e remoto) e público-alvo, visando qualificar a equipe municipal para a elaboração e captação de projetos. E Documento que apresenta os resultados da execução do programa de mobilização e capacitação, listando as atividades realizadas, participantes, conteúdos ministrados e avaliação da eficácia do treinamento.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
4.7 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	1		
4.8 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1		
4.9 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	2		
4.10 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	1		

META 5 — Criação da UPP, Mentoria e Estruturação dos Dois Projetos
Produto: Criação da UPP, Mentoria e Estruturação dos Dois Projetos

Detalhamento: Ato de criação da UPP; Relatório de mentoria realizada junto a UPP para a preparação dos dois projetos; Estruturação de dois projetos (Um reembolsável e outro não reembolsável) em formato adequado que atenda aos possíveis financiadores; Versão final dos Projetos com entrega aos entes financiadores.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
5.8 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de	mês	2		

	Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.				
5.9 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	3		
5.10 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	4		
5.11 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	3		

META 6 — Articulação Federativa

Produto: Relatório de Articulação Federativa

Detalhamento: Documento técnico contendo a síntese das interações realizadas entre o município de Rio Branco e órgãos estaduais e federais responsáveis pela gestão ambiental, planejamento e desenvolvimento regional, as recomendações institucionais para harmonização de procedimentos e melhoria da integração entre as esferas de governo no âmbito do SISNAMA. Inclui também análises sobre oportunidades de cooperação e ações prioritárias para fortalecer a implementação e a efetividade do FMMA.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
6.7 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	1		
6.8 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as	mês	1		

	atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.				
6.9 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	1		
6.10 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	1		

Meta 7: Edital Piloto do FMMA

Produto: Edital Piloto do FMMA e Relatório de Implementação

Detalhamento: Conjunto composto pelo edital piloto do FMMA, incluindo minuta, critérios, anexos e orientações técnicas aos proponentes, e pelo relatório de implementação do processo, contendo registros das etapas, propostas recebidas, síntese dos resultados, recomendações para aprimoramento de futuros ciclos de fomento e aporte inicial de recurso.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
7.6 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2		
7.7 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1		
7.8 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	1		



7.9 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	1		
--------------------------------	--	-----	---	--	--

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente por meio de crédito em conta, para o banco, agência e conta corrente de titularidade do contratado, em até 5 (cinco) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal;
- Relatório de atividades do período; e
- Produtos pertinentes a cada meta.

A contratada irá emitir Nota Fiscal para o recebimento dos valores, ou outro documento fiscal válido de acordo com a legislação brasileira. Deverá incluir no documento o detalhamento do produto ou serviço conforme especificado no Edital de contratação e seus anexos. A contratada, ao emitir a Nota Fiscal, deverá incluir no campo de Informações Complementares ou Dados Adicionais as seguintes informações:

- “Prestação de Serviços para a realização do Programa de apoio ao Desenvolvimento Econômico e Sustentável – Estruturação de fundo municipal de meio ambiente, de acordo com o Termo de Fomento nº 977239”;
- Detalhamento completo dos serviços e materiais;
- Dados bancários da pessoa jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Qualquer atualização ou correção dos valores descritos neste contrato deverão ser negociadas entre CONTRATADA e CONTRATANTE, pelo menos, 30 (trinta) dias antes do término de vigência e a negociação e seus valores deverão constar do aditivo de contrato, que será o instrumento para renovação, conforme Parágrafo Primeiro da Cláusula Primeira.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Caso haja o atraso por parte do CONTRATANTE no pagamento das prestações estipuladas nas cláusulas quarta e quinta deste instrumento, incidirá sobre o valor em atraso multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês a ser calculado até a efetiva quitação do débito.

Se houver desrespeito por parte da CONTRATADA de obrigações previstas na cláusula dois deste contrato, a mesma arcará com multa equivalente a 10% do valor já pago previsto nas condições das cláusulas quarta e quinta, a ser descontada da prestação referente ao mês em que ocorrer o evento aqui considerado.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE ATUAÇÃO

Remota, presencial na sede da prefeitura de Rio Branco e continua com entrega de



informações permanentes e documentos elaborados para a gerência do projeto por meio de Drive específico ou endereços de e-mail indicado pela CONTRATANTE para a inclusão ou envio de documentos. Se a característica dos serviços contratados exigir a apresentação ou entrega dos produtos de outra forma que não remota, o CONTRATANTE determinará os procedimentos a serem tomados pela CONTRATADA para a fiel e completa prestação do serviço.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará por 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo prorrogado compulsória e espontaneamente desde que os serviços do objeto do presente termo ainda estejam em execução, tendo validade final quando houver manifestação de quitação dos serviços por parte da CONTRATANTE.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido:

- por comum acordo entre as partes;
- por descumprimento de cláusulas contratuais;
- por atraso injustificado na execução das atividades.

Parágrafo único – Em caso de rescisão, serão pagos apenas os serviços efetivamente prestados.

O presente Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante o aviso prévio de 30 (trinta) dias, devendo a CONTRATADA apresentar o Termo de Execução de Serviços atestado para o pagamento dos períodos correspondentes aos serviços efetivamente prestados, sendo que o valor contratado será devido proporcional ou integralmente conforme o termo de execução dos serviços, por parte da CONTRATANTE.

O atraso do pagamento dos honorários por prazo superior a 30 dias desobriga a CONTRATADA de prosseguir na execução dos serviços ora pactuados, bem como acarreta a rescisão do presente Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, exonerando a CONTRATADA, a partir de então, da correspondente responsabilidade.

Parágrafo único - No caso de rescisão direta, ou indireta por descumprimento de qualquer das cláusulas, por qualquer uma das partes, fica estipulada a multa de 5% (cinco por cento) do valor total do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA

A presente contratação não configura vínculo empregatício entre as partes, sendo a CONTRATADA responsável por seus tributos, encargos fiscais e previdenciários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA compromete-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas durante a execução do projeto.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os produtos, relatórios e documentos técnicos elaborados no âmbito deste contrato serão de propriedade do **INSTITUTO SAPIEN**, do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL** e da **PREFEITURA DE RIO BRANCO**, respectivamente realizador, financiador e beneficiário do Termo de Fomento 977239.

Parágrafo Primeiro - A propriedade intelectual sobre metodologias, ferramentas e conhecimentos preexistentes de cada Parte permanecerá sob a titularidade exclusiva de cada parte detentora do conhecimento em tela.

Parágrafo Segundo - O uso por parte da CONTRATANTE, em outros projetos pode ser permitido, mediante anuência e acordo prévio, entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem como competente o Fórum da Circunscrição Judiciária de Brasília- DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno e total acordo, as partes firmam este Contrato de Prestação de Serviços em 2 (duas) vias de igual teor e forma para que produza os efeitos legais.

Brasília-DF, ____de____de 2026.

Hugo Leonardo Santos Nascimento
INSTITUTO SAPIEN
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
EMPRESA
CONTRATADO

APÊNDICE A - DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS

DAS DECLARAÇÕES DE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

As partes garantem que não violaram e nem violarão quaisquer leis ou regulamentos relativos ao seu negócio e a este contrato, incluindo, mas não se limitando às leis e regulamentos relativos à anticorrupção, suborno, extorsão, propina (coletivamente às Leis Anticorrupção), ou questões similares que sejam aplicáveis às suas atividades comerciais em conexão com este contrato, e que não aceitarão nenhuma ação que farão com que violem quaisquer uma dessas leis. Especificamente e sem limitação de nenhuma forma, as partes declaram e garantem que não fizeram, nem farão oferta, pagamento, transferência, ou promessa a qualquer pessoa que tenha o propósito ou efeito de suborno, aceitação ou consentimento de



extorsão, propinas ou outros meios impróprios ou ilegais de obter ou reter negócios em relação a este contrato e as obrigações aqui estabelecidas.

As partes reconhecem que estão sujeitas à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e concordam agir de tal maneira a permitir que cada um cumpra esta lei em conexão com as obrigações assumidas neste contrato.

A não observância das disposições desta cláusula dará a outra parte o direito de imediatamente rescindir este contrato, bem como a ser indenizada pela que deu causa por todos e quaisquer custos, multas e/ou penalidades que venham a comprovadamente incorrer como consequência de tais ações e/ou omissões.

DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA por si, por seus sócios, prepostos ou empregados, ainda que em regime solidário, será responsável civil e criminalmente, em razão de atos praticados pelos mesmos na prestação de serviços ora contratados, cabendo-lhe total responsabilidade por qualquer reparação ou indenização, desde que devidamente comprovados.

DOS ACIDENTES DE TRABALHO

Os acidentes de trabalho que venham a ocorrer no desenvolvimento dos serviços ora prestados, que envolvam os empregados, prestadores de serviços, ou profissionais terceirizados pela CONTRATADA, serão de inteira responsabilidade desta, inclusive nos casos de reparação e pagamento de indenizações, se comprometendo A CONTRATADA a fazê-los ou satisfazê-los.

DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DA MARCA E LOGOTIPOS DA CONTRATANTE

A CONTRATADA reconhece e declara, para todos os fins de direito, que os nomes comerciais, marcas registradas - inclusive título de estabelecimento, marcas de serviços e produtos, logotipos e outras expressões de identificação de qualquer parte utilizados para fins de consecução do Contrato são de legítima titularidade da CONTRATANTE, sendo vedada qualquer utilização sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

Fica desde já autorizado à CONTRATADA utilizar em seu material promocional os nomes comerciais, marcas registradas - inclusive título de estabelecimento, marcas de serviços e produtos, logotipos ou outras expressões de identificação da CONTRATANTE para fins de identificação de portfólio, experiência prévia ou marketing da CONTRATADA, desde que

- (a) tal uso não gere confusão no consumidor sobre a identidade de cada uma das Partes; e
- (b) nem gere qualquer tipo de prejuízo, dano ou constrangimento razoável à CONTRATANTE.

Na hipótese de qualquer reclamação judicial ou extrajudicial de terceiros, tendo por objeto a utilização indevida dos nomes e/ou marcas - inclusive nome fantasia - utilizados para os fins do Contrato, a Parte que se declarou sua legítima titular se obriga a manter a outra Parte livre e a salvo de toda e qualquer responsabilidade ou obrigação, inclusive quanto ao pagamento de indenizações ou compensações a qualquer título, assumindo todos os custos e despesas



daí decorrentes, diretos ou indiretos.

CUSTOS NÃO INCLUSOS

Os custos variáveis ou previstos no escopo do objeto do contrato, e que dependem de decisões estratégicas serão tomadas durante o período de execução do projeto e não incorrerão sobre a CONTRATADA, sendo seu custeio de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) AS ALTERAÇÕES NO CRONOGRAMA

As partes comprometem-se a cumprir todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a transparência, finalidade, adequação e segurança no tratamento de dados, com observância da base legal que permita o tratamento adequado. Responde a CONTRATADA pelos danos causados aos titulares e/ou pelo tratamento inadequado que culmine em indenizações e sanções de qualquer natureza, inclusive em razão de vazamento de dados, quebra da segurança e compartilhamento não autorizado pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA compromete-se a utilizar os dados fornecidos pela CONTRATANTE única e exclusivamente para os fins estabelecidos no presente contrato, adotando todas as medidas necessárias para o rígido controle do acesso aos mesmos e buscando a utilização de tecnologias e protocolos eficazes contra invasão e roubo de dados, se comprometendo em promover imediatamente A COMUNICAÇÃO da CONTRATANTE, além de adotar todas as medidas necessárias e eficazes para sanar e/ou minimizar os impactos de eventual quebra da segurança de sua responsabilidade.

Os dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE deverão ser excluídos da base de dados da CONTRATADA tão logo ocorra a conclusão da prestação de serviços prevista neste contrato.

DAS ALTERAÇÕES NO CRONOGRAMA

Eventuais custos adicionais que venham a ser gerados por mudanças nas datas previamente estabelecidas no cronograma de atividades do projeto deverão ser aprovados pela CONTRATANTE, assim como a estipulação das novas datas. A fim de cobrir eventuais despesas extras que possam ser geradas por mudanças nas datas que serão acordadas entre as partes na etapa de planejamento, fica fixado um reajuste de 10% sobre o valor total da proposta no caso de tais datas sofrerem alterações após firmado o acordo. O cronograma será discutido e construído em conjunto entre CONTRATANTE e CONTRATADA e suas datas serão firmadas por meio de documento de validação do cronograma, assinado por ambas as partes, ainda na etapa de Planejamento.

DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O presente Termo de Confidencialidade é regido pela Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), pelas demais normas aplicáveis e pelas cláusulas seguintes:

01. Todos os projetos descritos neste instrumento, sendo sua completa criação e realização,



pertencem à CONTRATANTE, sendo que qualquer divulgação pela CONTRATADA dos mesmos, deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE.

02. A CONTRATADA, seus administradores, prepostos e empregados guardarão absoluto sigilo sobre a totalidade dos dados e informações fornecidos pela CONTRATANTE para o cumprimento do presente Contrato, e/ou qualquer forma obtida pela CONTRATADA até que o momento em que o projeto se torne público.
03. A CONTRATADA é responsável por qualquer revelação não autorizada, efetuada por qualquer um de seus empregados, prepostos, contratados, agentes, representantes que tenham recebido informações e tomará as providências administrativas e jurídicas para impedi-los de revelar ou utilizar, de forma proibida ou não, referidas informações.
04. As partes comprometem-se a manter em sigilo todas e quaisquer informações no tocante aos seus negócios e atividades, independentemente da forma em que tais informações sejam ou tenham sido obtidas. A CONTRATADA concorda em não usar quaisquer das referidas informações, exceto conforme permitido, por escrito, pela CONTRATANTE.
05. A CONTRATADA reconhece, desde logo, que as informações que lhes forem fornecidas pela CONTRATANTE relativas a quaisquer dados e informações suas, são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não sendo permitido à CONTRATADA, deles manter cópias ou deles dispor de qualquer forma, a qualquer tempo, e para quaisquer fins, exceto para execução deste Contrato, obrigando-se a dar tratamento sigiloso à essas informações ou dados, sob pena de incorrer em infração contratual.
06. A quebra, pela CONTRATADA, do sigilo imposto por este Termo autorizará a CONTRATANTE a rescindir imediatamente quaisquer contratos em vigor entre as PARTES com aplicação das penalidades neles previstas.
07. Da mesma forma as informações, etapas e metodologias repassadas ao CONTRATANTE pela CONTRATADA são sigilosas e não podem ser apresentadas a outros profissionais sem o expresse consentimento, por escrito, da CONTRATADA.
08. Será autorizada à CONTRATADA a utilização do produto como portfólio de divulgação, podendo veicular imagens e conteúdo, desde que previamente submetido e autorizado previamente e formalmente pela CONTRATANTE.
09. Este Termo vigorará por prazo indeterminado e todas as obrigações deste Termo sobreviverão durante 5 (cinco) anos após a extinção do Contrato ou das relações comerciais havidas entre as PARTES, independentemente do motivo, obrigando PARTES e sucessores.

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer tolerância das PARTES em relação às obrigações aqui assumidas será considerada mera liberalidade, não gerando qualquer direito para ambas as PARTES e nem podendo ser interpretada como repactuação ou aditamento a este instrumento.

Este Termo revoga e substitui todos e quaisquer entendimentos, acordos, comunicações e contratos anteriores entre as PARTES, sejam verbais ou escritos, e abrange todos os acordos comerciais vigentes entre as PARTES sobre o objeto deste Termo.



Nenhuma das PARTES será responsável pelo não-cumprimento do aqui contratado em razão de caso fortuito, força maior, greves ou fatos ou atos acima do seu controle razoável, nos termos do previsto no artigo 393 do Código Civil.

Se um ou mais dispositivos deste Termo, por qualquer razão, forem considerados total ou parcialmente ilegais, inválidos, inaplicáveis, inadmissíveis ou inoperantes, os demais permanecerão em pleno vigor e efeito, continuando a vincular as PARTES.



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social da Participante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-Mail:

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$):

META 1 — Diagnóstico do Funcionamento do FMMA					
Produto: Relatório de Diagnóstico de Avaliação do Fundo					
Detalhamento: Relatório detalhado com a análise do funcionamento atual do Fundo Municipal de Meio Ambiente de Rio Branco, contemplando aspectos jurídicos, financeiros e operacionais, e identificando fragilidades, oportunidades e recomendações e melhorias.					
Item	Especificação Técnica	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1.7 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2		
1.8 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	2		
1.9 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	3		
1.10	O profissional com experiência na	mês	2		



Coordenador de Comunicação	comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.				
----------------------------	--	--	--	--	--

META 2 — Reestruturação Normativa e Operacional do FMMA

Produto: Relatório de reestruturação do fundo

Detalhamento: Relatório técnico com proposta de reestruturação do Fundo, incluindo minuta de legislação atualizada, regimento interno, estrutura do comitê/conselho gestor e outros documentos normativos necessários para modernização da governança do fundo.

Item	Especificação Técnica	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
2.8 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2		
2.9 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	2		
2.10 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	3		
2.11 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	2		

META 3 — Plano de Investimentos do FMMA

Produto: Plano de Investimentos do FMMA

Detalhamento: Documento consolidado do Plano de Investimentos do FMMA, incorporando as sugestões do Comitê/Conselho Gestor e preparado para implementação. Como anexo a ata de aprovação do Plano junto ao Comitê/Conselho Gestor.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	-----	-----	----------------	-------------

3.8 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	1		
3.9 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1		
3.10 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	2		
3.11 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	2		

Meta 4 - Mobilização e Capacitação com Instrumentos para Replicabilidade

Produto: Programa de Mobilização e Capacitação Implementado

Detalhamento: Programa de mobilização e capacitação, com definição de temas, cronograma, metodologias (presencial e remoto) e público-alvo, visando qualificar a equipe municipal para a elaboração e captação de projetos. E Documento que apresenta os resultados da execução do programa de mobilização e capacitação, listando as atividades realizadas, participantes, conteúdos ministrados e avaliação da eficácia do treinamento.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
4.7 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	1		

4.8 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1		
4.9 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	2		
4.10 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	1		

META 5 — Criação da UPP, Mentoria e Estruturação dos Dois Projetos

Produto: Criação da UPP, Mentoria e Estruturação dos Dois Projetos

Detalhamento: Ato de criação da UPP; Relatório de mentoria realizada junto a UPP para a preparação dos dois projetos; Estruturação de dois projetos (Um reembolsável e outro não reembolsável) em formato adequado que atenda aos possíveis financiadores; Versão final dos Projetos com entrega aos entes financiadores.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
5.8 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2		
5.9 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	3		

5.10 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	4		
5.11 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	3		

META 6 — Articulação Federativa

Produto: Relatório de Articulação Federativa

Detalhamento: Documento técnico contendo a síntese das interações realizadas entre o município de Rio Branco e órgãos estaduais e federais responsáveis pela gestão ambiental, planejamento e desenvolvimento regional, as recomendações institucionais para harmonização de procedimentos e melhoria da integração entre as esferas de governo no âmbito do SISNAMA. Inclui também análises sobre oportunidades de cooperação e ações prioritárias para fortalecer a implementação e a efetividade do FMMA.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
6.7 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	1		
6.8 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1		
6.9 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	1		



6.10 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	1		
------------------------------------	--	-----	---	--	--

Meta 7: Edital Piloto do FMMA

Produto: Edital Piloto do FMMA e Relatório de Implementação

Detalhamento: Conjunto composto pelo edital piloto do FMMA, incluindo minuta, critérios, anexos e orientações técnicas aos proponentes, e pelo relatório de implementação do processo, contendo registros das etapas, propostas recebidas, síntese dos resultados, recomendações para aprimoramento de futuros ciclos de fomento e aporte inicial de recurso.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
7.6 Coordenação de Relações Institucionais	Este profissional é estratégico nas ações de mobilização de recursos, financeira e de infraestrutura para o projeto juntos aos setores públicos e privados (investidores e apoiadores). Será responsável em gerir a articulação do projeto com as Secretarias de Estado, prefeituras, e outras instituições e fundos nacionais e internacionais que serão acionadas no fomento e implementação do projeto.	mês	2		
7.7 Produtor de Logística	Produtor de operações e logística é responsável pelas atividades da ponta da produção do projeto, e subordinado ao gestor do projeto. Além da produção de logística, realiza os agendamentos dos espaços para as atividades das possíveis atividades presenciais. Realiza a produção de todas as atividades do projeto nos aspectos de infraestruturas, insumos, produtos, serviços, transportes, hospedagens, dentre outros.	mês	1		
7.8 Gerente administrativo	Responsável por gerir os recursos administrativos e financeiros do projeto, controlando orçamento, contratos, compras e relatórios, assegurando o uso eficiente dos recursos e o cumprimento das normas legais e institucionais.	mês	1		
7.9 Coordenador de Comunicação	O profissional com experiência na comunicação integrada de projetos e gestão de equipes de comunicação; conduzir a unidade de linguagem e linha conceitual do projeto.	mês	1		

Valor total: R\$ XXXXXXXX

PRAZO DE EXECUÇÃO: Terá seu início em até 10 (dez) dias, após recebimento da ordem de fornecimento.

VALIDADE DA PROPOSTA: O Prazo de Validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias



corridos, a contar da data de apresentação.

PRAZO DE PAGAMENTO: A Participante DECLARA que acatará o pagamento da Contratante conforme definido na minuta contratual, anexo ao Edital.

Declaro:

- que estão incluídas nesta proposta comercial, os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhista, tributário, comercial, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento de bens.
- que estou de acordo com todas as normas e condições do Edital e seus anexos.
- que o preço ofertado corresponde ao da data da apresentação da proposta sem encargo financeiro ou inflacionário.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)