

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para Gerenciamento no âmbito da Diretoria de Segurança Viária (DSV), da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para Gerenciamento no âmbito da Diretoria de Segurança Viária (DSV), da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA.

1.2. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir a natureza do objeto, a fundamentação da contratação, a descrição da solução, os requisitos da contratação, o modelo de execução do objeto, o modelo de gestão do contrato, os critérios de medição e de pagamento, a forma e critérios de seleção do fornecedor, a abrangência, as responsabilidades e atribuições da licitante vencedora, bem como todos os detalhes da contratação postulada e, ainda, orientar a estimativa do valor da contratação e respectiva adequação orçamentária, a serem elaborados e acostados oportunamente pelos respectivos setores responsáveis da GOINFRA.

1.3. O prazo de execução dos serviços, bem como o de vigência do contrato, é de **48 (quarenta e oito) meses**.

1.4. Permite Consórcio: Sim.

1.5. Modalidade da Licitação: Concorrência

1.6. Critério de Julgamento da Licitação: Técnica e Preço, em conformidade com o § 1º do art. 36 e § 2º do art. 37 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.7. Regime de Execução do Contrato: Empreitada por Preço Unitário de Produto por se tratar da execução de serviço por preço certo de unidades determinadas.

1.8. Forma de Execução da Licitação: Eletrônica.

1.9. Modo de Disputa da Licitação: Fechado, em conformidade com o § 1º do art. 56 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.9.1. A escolha da modalidade Concorrência para esta contratação foi determinada pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública ao se tratar de um serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, tal qual versa o art. 36, § 1º, I e art. 37, § 2º da Lei 14.133/2021. Além disso, busca-se maior simplificação, transparência e eficiência nos processos, visando assegurar o tratamento isonômico e ampliar a competitividade entre os licitantes. A presente disputa se dará pela forma eletrônica.

1.9.2. As atividades que compreendem esta contratação permeiam o gerenciamento e o planejamento das ações pertinentes a segurança viária da malha rodoviária do estado, bem como consultorias técnicas especializadas de natureza predominantemente intelectual, definidos no Art. 6º, XVIII, da Lei no 14.133/21.

1.9.3. Assim, considerando a característica consultiva na prestação dos serviços objeto desta licitação, faz-se necessário a apuração e avaliação de atributos técnicos específicos das empresas licitantes, vez que eles serão primordiais para o gerenciamento da execução dos serviços no desenvolver da contratação.

1.9.4. As características e peculiaridades concernentes ao objeto licitado não são passíveis de serem avaliadas numa licitação do tipo "menor preço", que comporta uma técnica mínima. Portanto, com base em um planejamento sério e adequado para esta contratação, que a GOINFRA identificou a real necessidade de se adotar o tipo técnica e preço para o presente certame.

1.9.5. O tipo de licitação "técnica e preço" é aquela em que o critério de julgamento busca combinar fatores de qualidade e de onerosidade, segundo uma ponderação estabelecida no ato convocatório. Seu regramento encontra-se no art. 36 e no art. 37, ambos, da Lei nº 14.133/2021. Valmir Campelo descreve que a adoção da técnica e preço são licitações típicas para objetos cuja entrega envolva elevada intelectualidade – como a contratação de projetos de engenharia e serviços de engenharia consultiva, em uso obrigatório. Portanto, nesses casos, quando melhor a qualidade, mais o interesse público será atendido no procedimento licitatório, sendo necessário um procedimento específico para medir esses ganhos qualitativos. (CAMPELO, Valmir; CAVALCANTE, Rafael Jardim. Obras públicas: Comentários à jurisprudência do TCU, p. 849.)

1.9.6. É imprescindível a avaliação e ponderação da qualidade técnica para garantir a eficiente contratação dos serviços de engenharia consultiva e dos serviços que a compõem, considerada peculiaridade e complexidade dos serviços descritos neste Termo de Referência. A ausência de avaliação técnica, com simples preenchimento dos requisitos de capacidade técnica se mostram insuficientes para garantir a aplicação do princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, que não se resume somente ao preço.

1.9.7. Considerado o caso, a simples busca pelo menor preço, ou seja, pelo menor preço ou maior desconto, não é apta a assegurar a contratação mais vantajosa para a Administração, tendo em vista a natureza intelectual dos serviços, exigindo ponderação da qualidade técnica das propostas, finalidade a qual se presta quando a Administração Pública conclui que não basta a comprovação da capacidade técnica.

1.9.8. Nesse sentido, o Ilustre Ministro Benjamin Zymler esclarece que em determinadas situações, a fixação de requisitos técnicos mínimos, seja na especificação do objeto, seja nos requisitos de habilitação, não é suficiente para garantir a proposta mais vantajosa para a Administração e atender os fins pretendidos pela Administração Pública. Um dos motivos para tanto é o fato de ser taxativo o rol de documentos exigíveis para a qualificação técnica dos licitantes, de forma que determinadas condições relevantes para a contratante somente podem ser consideradas como critério de pontuação técnica. (ZYMLER, Benjamin; DIOS, Laureano Canabarro. Regime Diferenciado de Contratação – RDC Editora Fórum).

1.9.9. Para garantir a qualificação técnica das empresas, sem restringir o caráter competitivo do processo licitatório, é necessário que as exigências recaiam sobre parcelas que sejam de maior relevância e/ou valor significativo e tais requisitos devem ser demonstrados no instrumento convocatório da licitação, atendendo ao estabelecido pelo art. 67 §1º

da lei 14.133/2021.

- 1.9.10. E para se alcançar o objetivo de contratar com maior vantajosidade para a Administração Pública, é preciso que o ato convocatório contenha ferramentas aptas a demonstrar a qualificação e capacidade técnica da licitante e de seus profissionais técnicos, visto que as exigências de natureza pessoal do executor são vitais à execução do objeto, de forma a satisfazer a necessidade da GOINFRA e, por conseguinte, do interesse público.
- 1.9.11. No que diz respeito a atribuição dos pesos para o julgamento técnico e de preço, é plenamente permitida a atribuição de fatores de ponderação distintos para valorar as propostas técnicas e de preço, sendo o percentual de ponderação mais relevante limitado a 70% (setenta por cento), de acordo com o art. 36, § 2º, da Lei 14.133/2021. A disposição tem a finalidade de impedir a desvirtuação da técnica e preço em outras modalidades de julgamento, pois caso se atribua peso excessivo a determinado fator estar-se-ia na prática realizando licitação ou do tipo melhor técnica ou do tipo menor preço.
- 1.9.12. Ao que diz respeito ao interesse público, o que importa para a consecução na presente contratação é o diferencial técnico, apto a justificar a diferença de pesos na nota técnica e no preço, estabelecendo maior relevância para a técnica, em 70%.

1.10. Serviço Contínuo: Sim

Os serviços objeto desta contratação são de apoio e assessoramento as atividades vinculadas a DSV. Sendo ligadas à segurança viária das rodovias da malha estadual. Com isso, caracteriza-se um serviço de fornecimento contínuo, que conforme a lei 14.133/2021, Cap. XV, são “serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

1.11. O presente Termo de Referência foi construído tendo como diretriz o Estudo Técnico Preliminar (documento SEI nº [54944766](#)), contratações similares formalizadas pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), nos editais [0032/20-00](#) e [0424/21-00](#), e o estudo das demandas de serviços técnicos e de gestão dos diversos setores da Diretoria de Segurança Viária (DSV), acolhidas em reuniões e entrevistas com os colaboradores da DSV, especialmente os gerentes e a diretora.

1.12. O escopo da CONTRATADA contará, de forma resumida, com vários produtos, formados por ações, atividades e subatividades que irão preencher as diretrizes a seguir:

- a) O mapeamento de todos os processos de trabalho, a padronização de todas as atividades operacionais, táticas e estratégicas da diretoria e seus setores, a revisão e edição de normas técnicas e administrativas (portarias, circulares, instruções normativas, normas, manuais, etc.) com criação de indicadores de aferição de desempenho para cada atividade;
- b) Execução de atividades técnicas, administrativas e de assessoramento, controle de medições, controle físico-financeiro dos contratos, controle interno de supervisoras e equipes de fiscalização, atividades operacionais complementares de todas as gerências e assessorias da DSV;
- c) Realização de atividades operacionais e táticas em complemento às realizadas pelo quadro da DSV;
- d) Elaboração de projetos voltados à segurança viária e engenharia de tráfego relacionados à DSV;
- e) Apoio técnico na elaboração de relatórios e manifestações da DSV e suas equipes a qualquer solicitante, especialmente aos órgãos de controle e Procuradoria Setorial;
- f) Atividades ligadas ao cumprimento do Programa de Compliance Público, dentro da Diretoria de Segurança Viária;
- g) Disponibilização de assessoramento técnico especial, sob demanda, para situações críticas e de alta complexidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação tem sua fundamentação ancorada no Estudo Técnico Preliminar (documento SEI nº [54944766](#)).
- 2.2. Em complemento ao diagnóstico ali presente, após o detalhamento do cenário da GOINFRA e da DSV, é importante frisar que a Presidência da Agência mudou o paradigma de governança da GOINFRA, com a criação do Plano de Gestão e, antes dele, das diversas medidas que foram implantadas buscando a padronização, a legalidade e a transparência de procedimentos, avançando na profissionalização da gestão.
- 2.3. Houve também melhoria qualitativa na gestão com a preferência por nomear servidores de carreira com perfil técnico para os cargos de gerências e diretorias técnicas. Isso possibilitou uma percepção melhor dos problemas e soluções de toda a Agência.
- 2.4. É necessária a imediata ampliação da agenda de atendimentos na condução da gestão das demandas que são imputadas à Diretoria de Segurança Viária, que são essenciais para a GOINFRA.
- 2.5. Assim, o foco da presente contratação é o Assessoramento das atividades da Diretoria de Segurança Viária, subsidiando o setor para que passe a atuar mais próximo das exigências legais que lhes são imputadas em sua função institucional.
- 2.6. Para tanto, o escopo foi definido em 6 (seis) produtos devidamente detalhados a seguir.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os trabalhos, objeto deste Termo de Referência, compreendem a execução de serviços técnicos especializados, de caráter subsidiário e temporário em atividades meio, de gerenciamento no âmbito da Diretoria de Segurança Viária (DSV) da GOINFRA. Assim, os serviços técnicos especializados, objeto da contratação, estão organizados em 6 (seis) Produtos, que se subdividem em ações, atividades e subatividades específicas. As ações destes Produtos representam as unidades de medição dos trabalhos a serem prestados, apresentando-se com diferentes frequências de entrega, que serão mensais ou sob demanda, conforme discriminado a seguir:

(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.2. Com o objetivo de empregar um modelo de execução contratual conduzido pela definição de metas capazes de subsidiar a avaliação e a remuneração em função do desempenho obtido pela CONTRATADA, os produtos foram organizados da seguinte forma:

a) PRODUTO: distribuído por gerência e pela assessoria da DSV, a divisão por produto, propriamente dito, visa organizar as entregas individuais e por macro áreas da DSV. Representa, portanto, o primeiro nível descritivo da entrega;

b) AÇÃO: em segundo nível hierárquico, para cada produto existe uma ou mais ações vinculadas, distribuídas por temas específicos e que visam a descrição resumida das atividades que as compõem;

c) ATIVIDADE: como terceiro nível hierárquico, a classificação por atividade foi estruturada com o objetivo de auxiliar na especificação dos serviços que integram as ações e para agregar maior objetividade na definição das metas e dos parâmetros de avaliação dos Produtos. As atividades podem ainda ser classificadas de acordo com as características de temporalidade:

I. Permanente: atividade cuja execução é ininterrupta durante toda a vigência do contrato sem que haja a necessidade de solicitação prévia por parte do gestor/fiscal do contrato;

II. Programada: atividade cuja execução depende de solicitação prévia do gestor/fiscal do contrato e que pressupõe, pela sua natureza, a apresentação de um cronograma físico ou um plano de trabalho para cumprimento de um objetivo específico;

III. Permanente / Programada (mista): atividade cuja definição pode ser enquadrada concomitantemente na classificação de permanente e programada. Não obstante, é necessário que as subatividades sejam classificadas individualmente quando do processo de avaliação do Produto.

d) SUBATIVIDADE: como quarto e último nível hierárquico, as subatividades representam, unitariamente, as demandas atendidas pela CONTRATADA e que agrupadas formam as atividades. Assim, como o produto representa em si a entrega de atividades e subatividades organizadas em diversas ações, busca-se neste nível hierárquico a definição de parâmetros capazes de aferir o desempenho do produto como um todo.

3.3. Os produtos estão organizados em quatro níveis hierárquicos, conforme Figura 1. Entretanto, o que deve constar como um item de medição para fins de remuneração à CONTRATADA é a ação, cujo desempenho individual é obtido pela verificação de requisitos previamente estabelecidos.

3.4. Desta feita, o produto nada mais é do que uma forma de organização das ações, atividades e subatividades, com métricas e critérios de avaliação definidos nestes dois últimos níveis hierárquicos.

Figura 1 - Estruturação hierárquica dos produtos
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.5. Em atenção à estrutura da Figura 1, fica definido um modelo capaz de associar, após a especificação de métricas e critérios de avaliação, uma nota final para cada uma das ações. A metodologia de avaliação está estabelecida, simplificada, na Figura 2.

Figura 2 - Metodologia de avaliação
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.6. Na figura anterior fica demonstrada que a decisão da equipe de Gestão/Fiscalização do contrato, quando da aplicação da metodologia de avaliação, será pautada por dois critérios, quais sejam: CRITÉRIO DE PONDERAÇÃO, voltado às atividades, e CRITÉRIO DE DESEMPENHO, vinculado às subatividades. As especificidades destes critérios estão apresentadas na sequência.

3.7. CRITÉRIO DE PONDERAÇÃO (Atividade): com o objetivo de sopesar os diferentes graus de complexidade atrelados ao processo de execução de uma determinada atividade e, associado a isto, ao resultado que a sua entrega representa na ação como um todo, o CRITÉRIO DE PONDERAÇÃO deve ser aplicado no nível das atividades, adotando-se as definições a seguir:

a) Complexidade: relacionada ao processo de execução, como quantidade de etapas e tempo médio de execução; quantidade de agentes e setores envolvidos; categoria e nível de experiência dos profissionais ligados à sua execução.

b) Relevância: entendida como o grau de importância ou necessidade de determinada atividade para o bom e regular exercício das atribuições regimentais das áreas técnicas da DSV, existentes em um dado contexto. Em regra, quanto maior o nível de relevância de uma determinada atividade, maiores são as consequências de seu desempenho nas áreas da diretoria, seja em termos administrativos ou técnicos.

3.8. A metodologia de cálculo do CRITÉRIO DE PONDERAÇÃO considera a subdivisão das atividades em 03 (três) categorias de Complexidade e Relevância, conforme notas e conceitos do Quadro 2.

Quadro 2 - Categorias de Complexidade e Relevância
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.9. Com base na relevância e complexidade de cada de atividade, serão definidos níveis de criticidade após a multiplicação de suas notas, conforme Figura 2. Desta forma, conceitua-se criticidade como a combinação dos níveis de complexidade e relevância, segundo escala constante da Matriz de Criticidade.

Figura 3 - Matriz de Criticidade (Relevância x Complexidade).
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.10. A nota final remete à padronização de três níveis de criticidade e à associação de pesos específicos para cada atividade, conforme escala definida no Quadro 3.

Quadro 3 - Nível de Criticidade e Peso das Atividades
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.11. Caberá à DSV, se necessário, alterar as notas de Relevância e Complexidade para as atividades previstas neste Termo de Referência, atentando-se aos conceitos metodológicos do presente documento. Como balizador inicial da contratação, foram definidos os pesos constantes do Quadro 4.

3.12. Mesmo que os pesos do Quadro 4 estejam organizados por ação, esses devem ser classificados no nível da atividade. A DSV poderá, uma vez obedecidos os conceitos do CRITÉRIO DE PONDERAÇÃO, atribuir pesos distintos entre as atividades que compõem uma mesma ação do Produto.

3.13. Competirá ainda à equipe de Gestão/Fiscalização do contrato verificar periodicamente a necessidade de revisão das notas de relevância e complexidade e, com o devido registro, programar e implementar as alterações necessárias. A implementação de quaisquer alterações relacionadas às notas de relevância e complexidade, com possível influência nos pesos atribuídos às atividades, deverá seguir os conceitos do CRITÉRIO DE PONDERAÇÃO e ser previamente comunicado à CONTRATADA, inadmitindo-se o imediatismo no emprego nos Produtos já atestados, protocolados para fins de avaliação ou recebimento pela DSV, ou cujo período de execução ainda estiver vigente.

3.14. CRITÉRIO DE DESEMPENHO (Subatividade): o critério de desempenho é representado por 3 (três) parâmetros, PRAZO, FORMA e ARGUMENTO, conforme segue:

a) **PRAZO:** caberá à CONTRATADA obedecer, na realização de suas subatividades, os prazos máximos previamente estabelecidos.

Critério:

· **Nota 1:** subatividade atendida dentro do prazo especificado ou previamente pactuado com a fiscalização;

· **Nota 0:** subatividade atendida fora do prazo especificado ou previamente pactuado com a fiscalização;

3.14.1. Como balizador inicial dos prazos de atendimento, deverão ser adotados aqueles constantes do Quadro 4, cabendo esclarecer que os mesmos foram estimados. Estes prazos poderão ser alterados pela Gestão/Fiscalização do contrato ao longo da execução do contrato, inclusive com a atribuição de prazos distintos para subatividades que compõem uma mesma ação e/ou atividade do Produto, desde que previamente comunicado à CONTRATADA. Destaca-se ainda que a duração conta com o atendimento final na qualidade requerida, considerando, inclusive, o tempo gasto devido à necessidade de ajustes solicitados por parte da equipe de Gestão/Fiscalização. O período demandado por parte da Gestão/Fiscalização, para análise e aprovação das subatividades, não será contabilizado no prazo de execução.

Quadro 4 - Prazo máximo e peso das atividades integrantes das ações dos produtos
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.14.2. Deve-se entender que os pesos e prazos constante do Quadro 4, em que pese padronizados por ação (nível 2), deverão ser aplicados às atividades (nível 3) e às suas subatividades (nível 4), respectivamente.

b) **FORMA:** relacionadas à formatação de documentos, apresentação dos documentos e redação compatível com o Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás e às normas cultas da Língua Portuguesa. Os modelos de documentos deverão ser previamente aprovados pela fiscalização. Critério:

· **Nota 1:** minuta do documento original sem erro de forma. Uma vez recusado pela fiscalização, a minuta será revisada pela CONTRATADA e após a reanálise, poderão ser atribuídas três notas:

· **Nota 0.5:** Será atribuída para aqueles documentos recusados uma única vez pela DSV e que na sequência foram revisados pela CONTRATADA e tiveram o saneamento do erro;

· **Nota 0.3:** Para aqueles documentos recusados pela Fiscalização por duas vezes e que na sequência foram revisados pela CONTRATADA e tiveram o saneamento do erro;

· **Nota 0.0:** Para aqueles documentos recusados pela Fiscalização por mais de duas vezes, não retirando da CONTRATADA a obrigação de apresentar a minuta do documento com o saneamento total do erro.

3.14.3. Caso a CONTRATADA não apresente a minuta revisada com o saneamento total do erro no prazo especificado pela Gestão/Fiscalização, a subatividade será classificada como NÃO ATENDIDA e o valor final de sua Nota Parcial (N.P.) deverá ser 0.0 (zero), independentemente do atendimento dos demais parâmetros do critério de desempenho.

c) **ARGUMENTO:** relacionadas ao adequado emprego de referências normativas e técnicas, utilização de parâmetros técnico-administrativos coerentes e argumentação técnico-administrativa consistente. Os modelos de documentos deverão ser previamente aprovados pela fiscalização. Critério:

· **Nota 1:** minuta do documento original sem erro de argumento. Uma vez recusado pela fiscalização, a minuta será revisada pela CONTRATADA e após a reanálise, poderão ser atribuídas três notas:

· **Nota 0.5:** Será atribuída para aqueles documentos recusados uma única vez pela DSV e que na sequência foram revisados pela CONTRATADA e tiveram o saneamento do erro;

· **Nota 0.3:** Para aqueles documentos recusados pela Fiscalização por duas vezes e que na sequência foram revisados pela CONTRATADA e tiveram o saneamento do erro;

· **Nota 0.0:** Para aqueles documentos recusados pela Fiscalização por mais de duas vezes, não retirando da CONTRATADA a obrigação de apresentar a minuta do documento com o saneamento total do erro.

3.14.4. Caso a CONTRATADA não apresente a minuta revisada com o saneamento total do erro no prazo especificado pela Fiscalização, a subatividade será classificada como NÃO ATENDIDA e o valor final de sua Nota Parcial (N.P.) deverá ser 0.0 (zero), independentemente do atendimento dos demais parâmetros do critério de desempenho.

3.15. Os Critérios de PONDERAÇÃO e de DESEMPENHO são independentes entre si e deverão ser aplicados para obtenção da Nota Final (NF) de cada Ação. Neste ponto é importante esclarecer que aquelas atividades relacionadas à Coordenação não serão submetidas à metodologia de avaliação específica, por considerar que seu desempenho está refletido nas demais atividades componentes do Produto.

3.16. A título de exemplo, é apresentado na Figura 4 a aplicação do modelo de avaliação.

Figura 4 – Exemplo de aplicação de modelo de avaliação
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.17. O exemplo da Figura 4 demonstra que no período considerado, a Ação 1, vinculada a um determinado Produto, ficou com uma Nota Final (NF) de 0,40.

3.18. Assim, é possível aferir o Fator de Ponderação de Desempenho (FPD) descrito no Quadro 5 abaixo.

Quadro 5 – Critério de aplicação de fator de desempenho (FPD)
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.19. Também é possível que a CONTRATADA, rotineiramente, como em caso de férias regulares e licenças médicas, ou por qualquer imprevisto ou falha, possa deixar de alocar o número de profissionais previstos nas equipes referenciais definidas neste Termo de Referência, para cada ação dos produtos. Esses casos devem ser informados à Fiscalização.

3.20. Assim, será considerado sempre nas medições o Fator de Ponderação de Alocação (FPA), conforme o Quadro 6 a seguir.

Quadro 6 – Critério de aplicação de fator de ponderação de alocação (FPA)
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.21. Outra situação também possível é a eventual dificuldade da CONTRATADA em encontrar no mercado todos os profissionais nos perfis indicados para compor as equipes mínimas estimadas para cada ação dos produtos, conforme exigências do item 5 deste documento. Essa ocorrência deverá ser monitorada e aprovada pela Fiscalização do contrato que avaliará a conveniência dos ajustes necessários nas equipes alocadas para cada ação, de modo a garantir o cumprimento do escopo e do bom andamento das ações.

3.22. Também é possível que ocorra a necessidade de realocação interna de profissionais entre equipes, em função da sazonalidade de demandas para as diversas ações dos produtos. Sempre que essa necessidade ocorrer deve ser previamente autorizada pela Fiscalização e registrada no relatório de atividades do mês em questão.

3.23. Assim, também será considerado nas medições das ações dos produtos o Fator de Ponderação de Senioridade (FPS). Esse fator será calculado pela razão entre o valor da remuneração da equipe alocada e a remuneração da equipe mínima estimada para a ação, conforme exemplo a seguir.

Quadro 7 – Exemplo de cálculo de fator de ponderação de senioridade.
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.24. Os valores de remuneração usados para cálculo do FPS serão sempre os do orçamento referencial da GOINFRA, do mês a que se refere o orçamento da licitação.

3.25. O FPS será sempre menor ou igual a 1,00. Ou seja, nos casos em que a senioridade efetiva da equipe alocada supere a estimada.

3.26. Todos os casos em que a senioridade for diferente da estimada, deverão ser devidamente justificados e aprovados pela Fiscalização antes do eventual ajuste das equipes.

3.27. A critério da Fiscalização do contrato, desde que mantidas as condições ideais de atendimento de demanda, as equipes poderão ser reduzidas em relação ao referencial, aplicando-se o FPS para ajuste da medição do produto. A alteração deve ocorrer somente mediante aceitação da contratada e devida justificativa da Fiscalização.

3.28. Dessa forma, o Valor Final Mensal da Ação (VFM), a ser medido e pago à CONTRATADA, será sempre em função dos fatores de ponderação descritos, tomando-se para tanto a equação a seguir.

Equação 1 - Determinação do VFM - Valor final mensal

(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

3.29. Caso a CONTRATADA venha a obter desempenho classificado como baixo, caberá à mesma apresentar um PLANO DE RECUPERAÇÃO com a descrição das causas, providências, responsáveis e prazos para saneamento dos motivos que levaram àquele desempenho. O PLANO DE RECUPERAÇÃO deverá ser apresentado dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da Nota Final (N.F.) da Ação pela CONTRATADA, para análise e aprovação da Gestão/Fiscalização. A reiteração do desempenho baixo em qualquer uma das Ações por 3 (três) meses consecutivos ou a não apresentação do PLANO DE RECUPERAÇÃO no prazo especificado poderá ensejar a instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade de Fornecedores (PARF) contra a CONTRATADA, não retirando da Fiscalização a prerrogativa de instauração do referido processo a qualquer momento ou quando do acometimento de outra infração pela CONTRATADA.

3.30. Ademais, caberá à CONTRATADA planejar, executar e manter mecanismos, incluído programas e ferramentas informatizados (*softwares*), com o objetivo de prover o gerenciamento integral e o controle amplo das subatividades vinculadas à cada Ação. Este controle deverá ser capaz de individualizar as subatividades por Atividade, Ação e Produto, além de possibilitar a aplicação da metodologia e dos critérios de avaliação apresentados nesta seção, atentando-se para tanto aos quesitos constantes na Figura 2 e aos exemplos da Figura 4. Caberá ainda à CONTRATADA garantir a operacionalização deste controle no prazo máximo em 60 (sessenta) dias corridos, contados da ordem de início dos serviços. Devendo apresentar em no máximo 30 dias o seu plano detalhado de implementação, que deve incluir o treinamento de todos os colaboradores da DSV e das equipes alocadas nos produtos para a boa gestão do fluxo de trabalho (vide observações das especificações do Produto 1 – DSV- Quadro 8).

3.31. Neste período, a CONTRATADA PODERÁ realizar levantamentos e diagnósticos em sistemas ou em *softwares* gerenciais existentes e em uso pela DSV, com o objetivo de avaliar sua potencial aplicação na execução dos serviços, ficando sob sua responsabilidade promover toda e qualquer adequação necessária para fins de seu efetivo emprego, uma vez constatada a sua aplicabilidade nos termos exigidos nesta seção do Termo de Referência. Contudo, a existência de sistemas operacionais ou *softwares* gerenciais na diretoria não vincula qualquer obrigação da Administração Pública em oferecê-los ou disponibilizá-los em condições de uso à CONTRATADA.

3.32. O monitoramento, avaliação e medição dos produtos deverão ser feitos por planilhas, relatórios e/ou outros meios, sob responsabilidade da CONTRATADA e aprovação da Fiscalização, até a implementação do sistema de gestão do fluxo de trabalho.

3.33. Cada subatividade desempenhada deverá ser apresentada no sistema de forma individualizada, organizada por atividade, ação e produto, com os seguintes atributos mínimos:

- I. Criticidade (associado à atividade);
- II. Peso (associado à atividade);
- III. Data de abertura;
- IV. Data de entrega;
- V. Número de revisões realizadas;
- VI. Notas do Critério de Desempenho (prazo, forma e argumento);
- VII. Fatores de ponderação;
- VIII. Responsável(is) pela execução e pela aprovação.

3.34. Ainda no que tange à operacionalização do modelo de avaliação, os mecanismos a serem planejados, executados e mantidos pela CONTRATADA deverão possibilitar à Fiscalização realizar a avaliação conforme entregas efetuadas ao longo do próprio mês de execução dos serviços. Compete à CONTRATADA, em comum acordo com a fiscalização, propor e implementar um Método de Segurança de Informação e Comunicação do referido *software* de gestão, com o intuito de controlar, viabilizar e assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade de suas informações, conforme diretrizes definidas pelo Comitê Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cetic).

3.35. A Gestão/Fiscalização e os demais colaboradores da Diretoria de Segurança Viária deverão ter acesso ao *software* de gestão de fluxo de trabalho, devendo a CONTRATADA promover todos os meios necessários para divulgação das informações em plataforma *web*. Os perfis de acesso dos servidores da DSV seguirão a regras conjuntamente estabelecidas para garantir a integridade das informações geradas e o nível hierárquico necessário para cada perfil de usuário.

3.36. Ao final de cada período de execução (mês), caberá à CONTRATADA apresentar Relatórios dos Produtos com a estrutura mínima especificada a seguir:

- I. Capa e Contracapa: As capas e contracapas dos relatórios devem, obrigatoriamente, conter título do relatório, indicação do produto, mês de referência, descrição do objeto, logomarca da GOINFRA e do Governo Estadual;
- II. Índice: O relatório deverá conter um índice com itens, subitens e paginação correspondente ao texto do documento. Deverão constar também lista de figuras e tabelas, lista de abreviaturas e siglas, referências bibliográficas e anexos;
- III. Apresentação: Deverá apresentar, dentre outros, número, periodicidade e produto do relatório (por exemplo, 1º Relatório Mensal -

Produto 1 - DSV), número do contrato, mês e ano das atividades a que se refere o relatório;

IV. Caracterização do Contrato: Deverá apresentar todos os dados referentes ao contrato, tais como processo administrativo (número), edital (número e objeto), publicação, número do contrato, vigência, objeto do contrato, prazo de execução, valor e caução, apostilas de reajustamento (quando houver) com valor e caução, aditivos (quando houver), dados de execução físico-financeira, escopo dos serviços: detalhamento do objeto do contrato e do produto afeto ao relatório, contendo a descrição sucinta das ações, cumprimento de condicionantes e outros;

V. Recursos mobilizados: relação dos profissionais alocados no produto naquele período, especificando: nome, formação e função/participação no contrato (indicar a qual ação o profissional está vinculado e quais as atividades desempenhadas pelo profissional), descrição da infraestrutura montada para execução dos serviços, especificando sua localização e composição das equipes neles lotadas. A CONTRATADA deverá apresentar a relação completa dos materiais, *softwares*, licenças, elementos de multimídia, dentre outros, alocados no contrato, bem como apresentar a relação completa dos equipamentos de apoio alocados no contrato, tais como, tablets, computadores, impressoras, dentre outros;

VI. Indicação de não-conformidades e Plano de Recuperação: A CONTRATADA deverá apresentar o panorama de todas as não conformidades apresentadas na execução do Produto, bem como aquelas demandas que não obtiveram desempenho satisfatório na avaliação da fiscalização, com o detalhamento necessário ao entendimento da questão. Deverá apresentar, ainda, o detalhamento dos planos de recuperação vigentes ou a serem implementados pela CONTRATADA para o saneamento de não-conformidades ou melhorias nos processos relacionados à execução do Produto;

VII. Acompanhamento, Monitoramento e Controle das Demandas: Deverá conter a listagem de todas as tarefas demandas/executadas no período com indicação da ação, descrição da atividade, data de início, prazo para atendimento, data prevista de entrega, data efetiva de entrega, responsável pela execução, parâmetros de desempenho e ponderação atribuídos pela Gestão/Fiscalização da DSV, listagem de toda a documentação produzida no período, incluindo documentos eletrônicos como relatórios, projetos, desenhos, dentre outros, com descrição sucinta de seu conteúdo e/ou objetivo;

VIII. Conclusões e Recomendações: Destacar os principais resultados obtidos no período e recomendações para o próximo relatório, detalhando com clareza as providências, medidas e encaminhamentos sugeridos a serem demandados pela DSV e/ou suas gerências;

IX. Anexos: Cópias de todos os documentos produzidos no período, sejam ofícios, despachos, notas técnicas, pareceres, ordens de serviços, atas de reunião, dentre outros;

X. Relatórios do sistema de gestão de demandas que será implementado pela CONTRATADA, com consolidação de todas as subatividades desenvolvidas no período e respectivas notas e ponderações;

XI. Logomarcas: Todo material produzido pela CONTRATADA que envolva a imagem da GOINFRA, como cartilhas, folder, cartazes, site, identidade visual, entre outros, deverá ser, obrigatoriamente, encaminhado à Comunicação Setorial da GOINFRA para revisão e aprovação no mínimo 15 dias antes de sua publicação e distribuição. A utilização das logomarcas da GOINFRA e do Governo Estadual nas publicações deve seguir estritamente o previsto nos manuais de identidade visual, conseguidos diretamente junto à Comunicação Setorial da GOINFRA.

3.37. Busca-se, com a implementação dos critérios de organização e avaliação dos Produtos a remuneração por resultado e a mitigação de eventuais problemas ligados à qualidade dos Produtos deste Termo de Referência, em específico à tempestividade e qualidade de atendimento das atividades e subatividades que integram os Produtos. E criar um mecanismo capaz de subsidiar a Gestão/Fiscalização da DSV na identificação de eventuais descumprimentos dos termos editalícios e contratuais.

3.38. É importante ressaltar que os produtos ASSESSORAMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO e DESLOCAMENTOS E HOSPEDAGEM seguem a metodologia de execução e entrega definidos na presente seção, mas sim as particularidades dispostas nos subitens 5.4.5 e 5.4.6 deste Termo de Referência.

4. DETALHAMENTO DOS PRODUTOS

4.1. Os produtos são definidos por ações estruturantes, formadas por atividades principais, com suas respectivas subatividades. Todas a subatividades serão executadas pelas equipes da CONTRATADA, sob coordenação, supervisão e posterior validação dos servidores da Diretoria de Segurança Viária. Portanto, não se confundem com atos administrativos ou de tomada de decisão, que são restritos apenas aos servidores efetivos da GOINFRA. Tão pouco com atividades consideradas estratégicas para o órgão, as relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção. As atividades do assessoramento, portanto, acolherão eventualmente similitude com as finalísticas, mas como apoio e não com tutela da decisão, que ficará sempre a cargo de um servidor da Agência.

- I. PRODUTO 1 – DIRETORIA DE SEGURANÇA VIÁRIA (DSV). O Produto em questão é composto por 4 (quatro) ações, a saber:
- Ação 1 – Coordenação Geral e Assessoramento Técnico Setorial;
 - Ação 2 – Assessoria de Controle Externo e Interno;
 - Ação 3 – Segurança Viária em Trechos Ferroviários;
 - Ação 4 – Assessoria Técnica para Segurança do Trabalho.

Quadro 8 – Detalhamento e especificação do PRODUTO 1 – DIRETORIA DE SEGURANÇA VIÁRIA - DSV.
(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

- II. PRODUTO 2 – SV-GERÊNCIA DE SINALIZAÇÃO - GESIN. O Produto em questão é composto por 3 (três) ações, a saber:
- Ação 1 - Coordenação e Assessoramento Técnico Setorial;

- Ação 2 - Sinalização Viária;
 - Ação 3 - Engenharia de Tráfego.
- Quadro 9 - Detalhamento e especificação do PRODUTO 2 – SV - GERÊNCIA DE SINALIZAÇÃO - GESIN

(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

III. PRODUTO 3 – SV-GERÊNCIA DE OPERAÇÃO - GEROP. O Produto em questão é composto por 5 (cinco) ações, a saber:

- Ação 1 - Coordenação e Assessoramento Técnico Setorial;
- Ação 2 - Assessoramento ao Monitoramento de Velocidade/Tráfego;
- Ação 3 - Assessoramento ao Programa de Controle de Cargas;
- Ação 4 - Assessoramento aos Processos Especiais de Trânsito;
- Ação 5 - Assessoramento aos Processos de Medições de Contratos.

Quadro 10 - Detalhamento e especificação do PRODUTO 3 – SV-GERÊNCIA DE OPERAÇÃO - GEROP

(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

IV. PRODUTO 4 – SV-GERÊNCIA DE COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA - GECODEP. O Produto em questão é composto por 3 (três) ações, a saber:

- Ação 1 – Coordenação e Assessoramento Técnico Setorial;
- Ação 2 – Assessoramento Técnico Processual (externos e internos);
- Ação 3 – Assessoramento Técnico à Gerência de Comissão de Defesa Prévia.

Quadro 11 - Detalhamento e especificação do PRODUTO 4 – SV-GERÊNCIA DE COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA - GECODEP

(Disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação estão preconizados no Estudo Técnico Preliminar (documento SEI nº 52621506), sendo parte do presente documento como se nele transcritos estivessem.
- 5.2. A previsão das quantidades de profissionais associados a cada um dos Produtos foi realizada em consideração às atividades listadas em cada ação. Na sequência, são apresentados as quantidades e os requisitos de qualificação e experiência dos profissionais que integram cada uma das ações dos Produtos. Deve-se entender, portanto, que as informações constantes dos Quadros 12 a 15 estão classificadas como MÍNIMAS.
- 5.3. Os profissionais listados nos Quadros 12 a 15 deverão cumprir com a formação e experiência profissional descritas. A experiência profissional poderá ser realizada por meio de “atestados” e/ou “certidões” e/ou “declarações” e/ou “cópias da carteira de trabalho e previdência social-CTPS” e/ou “contratos de trabalho ou similar”, e que em pelo menos um deles conste que tenham exercido as funções especificadas, categorias profissionais e tempo de experiência a comprovar. Cabe observar que os critérios especificados nos Quadros 12 a 15 não estão classificados como requisitos de habilitação, mas tão somente como características essenciais dos profissionais para o melhor desempenho dos serviços que integram os Produtos, e que só serão exigidos quando da efetiva contratação, não se configurando, dessa forma, como um critério a ser avaliado no procedimento licitatório.
- 5.4. Equipes Referenciais dos Produtos:

5.4.1. PRODUTO 1 – DIRETORIA DE SEGURANÇA VIÁRIA - DSV.

Quadro 12 - Equipe Referencial - PRODUTO 1 – DIRETORIA DE SEGURANÇA VIÁRIA - DSV
(disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

5.4.2. PRODUTO 2 – SV-GERÊNCIA DE SINALIZAÇÃO - GESIN

Quadro 13 - Equipe Referencial - PRODUTO 2 – SV-GERÊNCIA DE SINALIZAÇÃO - GESIN.
(disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

5.4.3. PRODUTO 3 – SV-GERÊNCIA DE OPERAÇÃO - GEROP.

Quadro 14 - Equipe Referencial - PRODUTO 3 – SV-GERÊNCIA DE OPERAÇÃO - GEROP.
(disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

5.4.4. PRODUTO 4 – SV-GERÊNCIA DE COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA – GECODEP

Quadro 15 - Equipe Referencial - PRODUTO 4 – SV-GERÊNCIA DE COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA - GECODEP.
(disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

5.4.5. PRODUTO 5 - ASSESSORAMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO.

- I. O PRODUTO 5 é composto por uma única ação (Ação 1) de Consultoria Especializada, que tem por objetivo prover a Diretoria de Segurança Viária de consultorias especializadas relacionadas com as atividades técnicas e administrativas de **alta complexidade** no âmbito da DSV.
- II. A ação deste Produto será solicitada por demanda, a qualquer tempo, devendo a empresa vencedora prover os serviços quando requerido.
- III. O serviço de consultoria será prestado por consultor ou equipe de consultores especializados, com experiência em seus respectivos ramos e poderá ser desenvolvido nas dependências da GOINFRA e/ou de seus empreendimentos (visitas, inspeções, reuniões) ou no escritório da CONTRATADA (relatórios, pareceres, laudos e notas técnicas).
- IV. A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de consultoria demandados pela DSV, sendo que os nomes dos profissionais consultores, acompanhado dos respectivos currículos e documentos comprobatórios ("atestado" e/ou "certidões" e/ou "declarações"), deverão ser submetidos à prévia análise e aprovação pela Gestão/Fiscalização para confirmação da qualificação profissional exigida.
- V. Da mesma forma, a GOINFRA poderá indicar o(s) consultor(es) que deseja para a solução do problema em questão, que deverá ser justificada com as mesmas regras de comprovação de experiência e/ou notório saber.
- VI. A qualificação mínima dos consultores será avaliada pela Gestão/Fiscalização, sendo no mínimo: engenheiro ou profissional com pelo menos 15 (quinze) anos de experiência na área de interesse ou possuir grau de Doutor na área de interesse.
- VII. Para cada serviço solicitado a Gestão/Fiscalização demandante promoverá análise da capacidade dos consultores indicados, conforme as exigências específicas de cada trabalho.
- VIII. Cada unidade de medida da Ação 1 do PRODUTO 5 será denominada UD1 (Unidade de Despesas) e, para efeito de composição de custo, corresponderá a uma consultoria especializada equivalente a 01 (um) mês trabalhado de 01 (um) consultor (vide orçamento referencial).
- IX. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a relação dos profissionais indicados, um plano de execução da consultoria ao Assessoramento Especializado para a fiscalização demandante, que irá avaliar a proposta e a carga horária atribuída, contabilizando a quantidade de UD1s equivalentes, autorizando assim a execução dos serviços.
- X. O PRODUTO 5 deverá ser entregue por meio do "Relatório de Assessoramento Especializado" e deverá constar todo o detalhamento dos serviços realizados, inclusive eventuais projetos, estudos e outros documentos técnicos. Caberá à CONTRATADA propor a forma de apresentação das informações constantes deste Produto. Esta proposta deverá ser aprovada pela Gestão/Fiscalização.
- XI. As situações em que o Produto 5 será demandado deverão ser aquelas de alta complexidade e fora do escopo dos demais produtos, em que seja necessária a contribuição de profissional(is) de saber notório e reconhecido.
- XII. Para determinação da quantidade de UD1s a serem medidas, a CONTRATADA deverá apresentar estimativa das horas de consultoria ou orçamento do(s) consultor(es) que serão contratados, que deverá ser aprovada pela Gestão/Fiscalização. Deverão ser apresentadas, caso necessário, comprovações de prestações realizadas pelo consultor para outros fornecedores, para que se resguarde a remuneração justa e equilibrada, a exemplo do que a jurisprudência de contas entende razoável para precificação de contratações por inexigibilidade.
- XIII. Assim, a Gestão/Fiscalização avaliará, com base nos dados apresentados, e por se tratar de serviço que demanda notório saber na disciplina de interesse, se a remuneração paga à equipe de consultores, está alinhada ao praticado por ele no mercado.
- XIV. Todos os serviços prestados deverão ser devidamente anotados nos respectivos conselhos profissionais.
- XV. A ação do produto em questão, pela natureza singular de sua execução e com o objetivo de manter a isonomia do processo de seleção, **não poderá sofrer desconto nas propostas de preços das licitantes.**

5.4.6. PRODUTO 6 - DESLOCAMENTOS E HOSPEDAGENS

- I. O PRODUTO 6 é composto por duas Ações, quais sejam:
 - a) Ação 1 - Fornecimento de deslocamento para execução de atividades específicas por demanda: tem por objetivo o fornecimento dos meios de deslocamentos, aéreos e/ou terrestres, necessários para o desenvolvimento de atividades específicas pelos profissionais mobilizados em cada um dos produtos.
 - b) Ação 2 - Fornecimento de hospedagem para execução de atividades específicas por demanda: tem por objetivo o fornecimento correspondente às despesas com hospedagem em deslocamentos necessários para o desenvolvimento de atividades específicas pelos profissionais mobilizados em cada um dos produtos.
- II. As ações do produto em questão, pela natureza singular de sua execução e com o objetivo de manter a isonomia do processo de seleção, não poderão sofrer desconto nas propostas de preços das licitantes.
- III. Para ambas as ações, a CONTRATADA deverá sempre apresentar uma programação prévia para a Gestão/Fiscalização do

contrato, para aprovação.

- IV. Deverá, ainda, quando das medições mensais, apresentar de forma detalhada todos os documentos para evidenciar a realização dos deslocamentos e hospedagens demandados na realização das atividades. Os deslocamentos aéreos, que eventualmente forem necessários serão remunerados por reembolso do valor devidamente comprovado pela CONTRATADA. Os deslocamentos terrestres, por sua vez, serão medidos e remunerados com base no preço unitário do orçamento da licitante vencedora, por dia de veículo utilizado nas atividades, conforme programação aprovada pela fiscalização e validação posterior da documentação comprobatória. A mesma regra de medição dos deslocamentos terrestres se aplica à remuneração de hospedagem.

5.5. QUADRO RESUMO - PRODUTOS E EQUIPES REFERENCIAIS.

Quadro 16 - Equipes Referenciais.
(disponível no Anexo I - Quadros e Imagens)

5.6. EQUIPES MOBILIZADAS.

5.6.1. A composição das equipes apresentadas foi estimada em função das práticas atuais dos processos e dos fluxos de informações em operação na Diretoria de Segurança Viária e suas Gerências, mas principalmente nas ações que precisam ser implementadas, conforme descrito na justificativa para contratação, detalhadamente abordada no Estudo Técnico Preliminar (documento SEI nº 52621506) e nas especificações do item 4 deste Termo de Referência, para subsidiar apoio à DSV. É de RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA atender as atividades e subatividades expressas em cada um dos Produtos, organizados, materializados e aferidos por meio da metodologia definida no item 3 deste Termo de Referência.

5.6.2. Produtos correspondem ao desenvolvimento de serviços que compõem as demandas por assessoramento, de modo que não haja perdas ou atrasos no atendimento das subatividades, devendo a CONTRATADA, aumentar a eficiência dos processos ou da quantidade de profissionais alocados nos produtos para fins de atendimento dos objetivos pretendidos, sendo RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA a assunção de quaisquer custos adicionais motivados por este tipo de situação.

5.6.3. A CONTRATADA manterá as equipes estimadas mobilizadas PRESENCIALMENTE nas dependências da GOINFRA, FORMA ORIGINAL, proporcionando uma maior segurança para Administração quanto à eficiência e efetividade no atendimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, ressalvas as situações descritas no Item 2 deste TR. É possível, a critério da Contratante, ser adotado o regime de teletrabalho, trabalho remoto ou outro tipo de trabalho à distância, mantendo os colaboradores em *home office*.

5.6.4. Portanto, as ações, atividades e subatividades previstas em todos os produtos serão desenvolvidas, exclusivamente, pelas equipes alocadas para cada produto.

5.6.5. Para tanto, quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o seu plano de mobilização de equipes, que deverá ser aprovado pela Diretoria de Segurança Viária. Os prazos máximos para mobilização, salvo decisão discricionária da DSV em contrário, serão:

- a) Coordenador Geral e Coordenadores Setoriais: 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato e emissão da ordem de início;
- b) 50% das equipes de cada produto: 30 dias corridos após assinatura do contrato e emissão da ordem de início;
- c) 100% das equipes de cada produto: 60 dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de início.

5.6.6. Não será permitido o acúmulo de funções dentro do contrato, ou em qualquer outro instrumento celebrado com a administração pública, por um mesmo profissional.

5.6.7. Quando da contratação de profissionais para serem vinculados ao Contrato que será celebrado com a GOINFRA, deverá ser observada a formação acadêmica e a experiência profissional compatíveis com o Termo de Referência.

Independentemente do regime de contratação, a empresa vencedora deverá cumprir as exigências sindicais e/ou de Conselhos Profissionais quanto aos valores mínimos de salários estabelecidos para a categoria profissional correspondente.

5.6.8. Nos prazos estabelecidos no subitem 5.6.5, deverá ser comprovada a mobilização dos colaboradores alocados a cada Produto, mediante apresentação da respectiva documentação de contratação.

5.6.8.1. Caso o vínculo com a empresa contratada se dê pelo regime de contratação celetista, deverá ser apresentada à fiscalização do contrato a seguinte documentação:

- a) Nome completo do colaborador, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, com indicação, quando for o caso, dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c) Exames médicos admissionais do colaborador;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

5.6.8.2. Os documentos mencionados deverão ser apresentados para cada novo colaborador que se vincule à execução do contrato, ao longo de todo o seu período de vigência. De igual modo, o desligamento de colaboradores no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao colaborador dispensado.

5.6.9. Todos os profissionais indicados neste Termo de Referência, seja para fins de habilitação ou para composição das equipes referenciais, deverão ter participação média mensal de 100%, na quantidade e período especificados.

5.6.10. Caberá à CONTRATADA apresentar ao final de cada período de execução mensal a relação de equipe mobilizada, organizada por ação, responsável pela execução dos produtos para fins de ateste pela Gestão/Fiscalização. Este controle deverá compor o relatório de entrega dos produtos, em conformidade aos itens 3 e 4 deste Termo de Referência.

5.6.11. Após a implementação de todos os produtos, padronização de todos os procedimentos de trabalho da DSV, a criação de indicadores de desempenho (vide item 4 - I Produto 1 - DSV - Ação 1 A), e ajuízo de conveniência da DSV, poderá ser implementado a forma de trabalho híbrido (presencial e remota) para as equipes alocadas para os produtos do contrato, desde que sejam mantidos fatores adequados de desempenho em todas as ações previstas no escopo.

5.6.12. Todos os profissionais indicados deverão passar pela aprovação da DSV antes da alocação para desenvolvimento das atividades dos produtos, especialmente os coordenadores setoriais e geral dos produtos. Além de análise curricular e da documentação de comprovação de experiência, a DSV poderá realizar entrevista com os profissionais como parte do processo de aprovação.

5.7. FUNÇÃO DOS COORDENADORES (GERAL E SETORIAIS).

5.7.1. Os Coordenadores Setoriais mobilizados terão atuação direta na gestão das equipes mobilizadas para o desenvolvimento dos serviços previstos em cada um dos produtos, seguindo as diretrizes e atuando em parceria com a Gestão/Fiscalização.

5.7.2. Estes profissionais responderão pontualmente pelo desempenho dos produtos, pelo cumprimento do cronograma de execução e atendimento às diretrizes expressas neste Termo de Referência, para o qual ele foi mobilizado, e terá a responsabilidade de consolidar as informações que deverão representar o andamento dos serviços no período, integrando estas, ao relatório mensal de apresentação dos produtos.

5.7.3. Deverão fazer a interlocução entre todas as equipes para que as atividades fluam com a qualidade e celeridade demandada.

5.7.4. O Coordenador Geral será o grande interlocutor entre a DSV e CONTRATADA, atuando diretamente para garantir a boa gestão de todos os produtos que fazem parte do escopo do contrato.

5.8. DESCOLAMENTOS E HOSPEDAGEM.

5.8.1. Ao longo da execução dos serviços previstos nos Produtos podem ser necessárias viagens das equipes (parcialmente ou em sua totalidade) responsáveis pela execução dos serviços. Esses valores de viagem e estadia devem ser custos diretos para profissionais vinculados à sua execução e serão remunerados à CONTRATADA, nos moldes detalhados no orçamento, memórias de cálculo e no item 5.4.6.

5.8.2. No caso em questão, esse custo é direto. Por exemplo, quando um integrante da equipe de um Produto precisa se deslocar para realizar uma vistoria em campo e não tem tempo hábil para retornar no mesmo dia. Contudo, no caso de profissionais não mobilizados diretamente na execução do Produto é necessário ressaltar que esses custos NÃO SERÃO CONSIDERADOS DIRETOS devendo ser acolhidos no BDI.

5.8.3. Salienta-se ainda ser adequada a previsão de custos de deslocamento e hospedagem como itens de planilha em um orçamento referencial para contratação de serviços de engenharia consultiva, devendo, entretanto, estar devidamente justificada e associada à execução de determinado serviço ou produto do contrato, tais como: a realização de campanhas para acompanhamento de ensaios e sondagens, levantamentos topográficos, contagens de tráfego, etc., ou seja, mostra-se razoável a inclusão destes custos somente quando os mesmos vincularem-se objetivamente aos produtos e objetos do contrato e permitirem a apresentação de memórias de cálculo detalhadas.

5.9. RECURSOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA.

5.9.1 A CONTRATADA deverá providenciar todos os recursos necessários para a boa execução das atividades que compõem o escopo de todos os Produtos. Desses, destacam-se de forma especial:

a) *Softwares* e Licenças: garantir para todos os profissionais alocados ao contrato, os *softwares* demandados para execução das atividades, sendo que os custos inerentes à aquisição de *softwares* e licenças estão inclusos no BDI.

b) A empresa deverá dispor de *software* de planejamento, preferencialmente o *MS Project*, na última versão disponível no mercado, quando do início dos serviços.

c) A empresa deverá dispor de plataforma (*Hardware/Software*) compatível com a necessidade de se realizar, em meio digital, trabalhos que necessitem de levantamento de dados de topografia, desenho de seções ou serviços afins, análise orçamentária, por meio dos *softwares*: AutoCAD, AutoCAD Civil 3D ou similar; TOPOGRAPH ou similar; *MS PROJECT* ou similar.

d) A empresa deverá dispor de licença obtida junto a Google para utilização do Google Earth Professional, bem como, acesso à base de dados SRTM.

e) *Software* Operacional + Office para Computador (*Notebook* ou *Desktop*).

f) Aplicativo Gráfico / *Web*; Aplicativo Gráfico para Desenho Técnico (AutoCAD UI mate / Civil 3D).

g) Deverá ser apresentada declaração formal emitida pela licitante de que os *Softwares* e Licenças necessários para execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “*in loco*” pela GOINFRA, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

h) Computadores e impressoras para toda a equipe alocada. Todos os custos relativos aos recursos materiais não destacados analiticamente na planilha orçamentária deverão ser acolhidos no BDI da licitante.

i) Espaço físico devidamente limpo, organizado e climatizado para receber as equipes da CONTRATADA, de forma conjunta à equipe da DSV que fica na sede GOINFRA.

j) O espaço deverá contar com infraestrutura de rede elétrica e de cabeamento estruturado, com acesso à *Internet* e às unidades de rede da DSV, acolhidas nos servidores da GOINFRA ou em outros servidores a critério da DGI.

k) Limpeza e demais serviços gerais prestados às demais áreas da Agência, como vigilância e serviço de copa.

l) Mobiliário necessário para montagem de todas as estações de trabalho para todas as equipes alocadas.

m) Outrossim, isso não significa que a CONTRATANTE terá qualquer responsabilidade pela segurança dos patrimônios da CONTRATADA alocados para a execução dos trabalhos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. A empresa vencedora da licitação será responsável pelo cumprimento integral das exigências constantes do Termo de Referência e do Edital, das normas e especificações de serviços da GOINFRA.

6.1.2. Manter o(s) profissional(is) que comprovou(varam) ter(em) capacidade técnica para habilitar a empresa no procedimento licitatório exclusivo(s) ao Contrato durante todo o período efetivo de execução das respectivas etapas dos serviços para os quais foram habilitados.

6.1.3. Manter a quantidade e especialidade de profissionais tecnicamente habilitados para acompanhar o ritmo dos trabalhos executados pela consultora.

6.1.4. Manter, durante todo o período da execução efetiva dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.5. Manter a quantidade de equipamentos e outros que se fizerem necessários e suficientes para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

6.1.6. Elaborar o cronograma de utilização da equipe/equipamentos, detalhando todas as etapas de execução dos serviços dentro da metodologia que será adotada pela empresa, dentro dos prazos estabelecidos para sua conclusão, permitindo a análise e aprovação da Gestão/Fiscalização da DSV.

6.1.7. Sempre que solicitado pela Gestão/Fiscalização do Contrato, comprovar a vinculação dos colaboradores ao Contrato.

6.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.1.9. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

6.1.10. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e colaboradores, no desempenho das tarefas.

6.1.11. A inadimplência da Licitante vencedora, com referência aos encargos decorrentes do Contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à GOINFRA, nem poderá onerar o objeto destalicitação, razão pela qual a Licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a GOINFRA.

6.1.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus colaboradores e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento da presente contratação.

6.1.13. Quando da contratação de profissionais para serem vinculados ao Contrato que será celebrado com a GOINFRA, a empresa vencedora deverá cumprir as exigências Sindicais e/ou de Conselhos Profissionais quanto aos valores mínimos de salários estabelecidos para a categoria profissional correspondente.

6.1.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.1.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

6.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

- 6.1.17. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Gestão/Fiscalização do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.1.18. Alocar colaboradores habilitados e com conhecimentos adequados e suficientes dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.1.19. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás.
- 6.1.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no sistema estadual para Certificado de Registro Cadastral – CRC, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, nos termos dos normativos internos da GOINFRA, os documentos exigidos para instrução dos processos de medição.
- 6.1.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 6.1.22. Comunicar à Gestão/Fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.1.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 6.1.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução contratual.
- 6.1.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto para excepcionalidades previstas em lei.
- 6.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 6.1.28. Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, para todas as atividades técnicas dos produtos, nos termos da Lei nº 6.496/77, desde atividades de elaboração e/ou autoria até atividades de apoio técnico.
- 6.1.29. Assegurar à CONTRATANTE:
- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
 - c) Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
 - d) O não atendimento das solicitações feitas pela Gestão/Fiscalização será considerado motivo para apuração de responsabilidade, podendo a Administração, inclusive, aplicar as sanções contratuais.
 - e) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
 - f) Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela Gestão/Fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.
 - g) Observar as normas assecuratórias de direitos trabalhistas dispostas no Ordenamento Jurídico Brasileiro.

6.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.2.1. Excepcionados os serviços de consultoria demandados pelo CONTRATANTE para o Produto 5 (Ação 1), consoante item 5.4.5 deste Termo de Referência, fica vedada a subcontratação das demais parcelas que constituem o objeto da contratação, por se tratar de uma prestação de serviço que demanda gestão única para a garantia de uniformidade técnica no desenvolvimento das atividades. Para todos os efeitos, a subcontratação deverá ficar dentro do limite máximo de 30% (trinta por cento) do total do orçamento licitado.
- 6.2.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços relacionados ao Produto 5, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Termo, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.
- 6.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, ao qual cabe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços objeto do Produto 5, consoante disposições do item 5.4.5 deste Termo de Referência.
- 6.2.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2.5. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1.1. A Gestão e Fiscalização do contrato será realizada pela Diretoria de Segurança Viária (DSV), com o subsídio de suas Gerências subordinadas. **A gestão e fiscalização do contrato será OBRIGATORIAMENTE realizada por servidores efetivos de carreira**, designados e nomeados em portaria específica para tanto. Assim, fica **VEDADA a possibilidade de que o presente contrato seja fiscalizado e/ou gerido por servidores temporários e/ou comissionados**. A escolha dos servidores para compor a comissão é reservada ao(à) Diretor(a) de Segurança Viária, em portaria específica, e deverá seguir o estabelecido no quadro a seguir.

Quadro 17 - Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato
(Disponível em Anexo I - Quadros e Imagens)

7.1.2. Durante a execução do objeto, os Gestores e Fiscais deverão monitorar constantemente as diretrizes estabelecidas no presente Termo de Referência, no Edital e no Contrato, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.1.2.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência, no ato convocatório e na Lei 14.133 de abril de 2021.

7.1.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

7.1.4. A elaboração das medições será de responsabilidade dos fiscais do contrato, devendo ser aprovadas pelos gestores.

7.1.5. O monitoramento rotineiro da execução dos serviços será que responsabilidade dos fiscais de contrato, devendo estes também passar pela aprovação dos gestores de contrato, como premissa para realização da respectiva aceitação e medição.

7.1.6. A aceitação do produto está vinculada à metodologia de execução e entrega, consoante item 3 deste Termo de Referência.

7.1.7. As medições serão processadas mensalmente, baseadas nos produtos entregues, conforme regras estabelecidas neste Termo de Referência. Os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços homologada na licitação.

7.1.8. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a medição mensal, relatórios e documentos solicitados pela Gestão/Fiscalização.

7.1.9. Todas as revisões de produtos, por parte da CONTRATADA, devem atender às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e, ainda, as exigências do edital de licitação, do contrato e as disposições normativas da GOINFRA e da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quando aplicáveis, inclusive aquelas solicitações decorrentes das análises feitas pela própria GOINFRA.

7.1.10. Com relação às sanções, a aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, seguindo os regramentos legais.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.2.2. Indicar um ou mais representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades inerentes ao objeto contratado, nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 7.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais inconsistências, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 7.2.4. Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 7.2.5. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado de Goiás (PGE-GO) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 7.2.6. Arquivar, entre outros documentos, produtos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios diversos após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 7.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou execução em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA e com as especificações do Edital e seus anexos.
- 7.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto desta licitação.
- 7.2.9. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

- 7.2.10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme aprovação dos produtos.
- 7.2.11. Constituem direitos e prerrogativas da GOINFRA, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 14.133/21, e no que couber, os normativos e instruções sobre contratações de obras e serviços de engenharia, vigentes na GOINFRA, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.
- 7.2.12. A qualquer tempo a Diretoria de Segurança Viária ou a Gestão/Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Esta substituição não pode impactar negativamente nas condições de habilitação da CONTRATADA, desde que o novo membro da equipe técnica possua habilitação profissional igual ou superior ao do profissional que venha suceder.

7.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.3.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.
- 7.3.2. O descumprimento, parcial ou integral das regras e obrigações estabelecidas nesse Termo de Referência e no Edital, que são partes integrantes do contrato, como se nele estivessem transcritas, serão consideradas infrações administrativas. Dessa feita ensejará à CONTRATADA aplicação de sanção, na forma da lei, podendo ser traduzida em advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de idoneidade para licitar e contratar.
- 7.3.3. Na ocorrência desta serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.3.4. A aplicação das sanções deverá ser feita nos moldes previstos na Lei nº 14.133/21.
- 7.3.5. Importante salientar que o item 3 do presente termo, que define as regras de avaliação dos produtos que consolidam o objeto contratado, já determina que não conformidades, atrasos e outros inadimplementos estão automaticamente vinculados ao valor da medição dos serviços, constituindo punição financeira imediata à CONTRATADA, não impedindo a aplicação das demais sanções.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. DA MEDIÇÃO

- 8.1.1. Os serviços executados serão medidos periodicamente e pagos por preço unitário, por produtos, em conformidade com medições mensais, elaboradas pelo Fiscal do Contrato e aprovada pelo Gestor do Contrato. Deverão ser observadas as regras de medição definidas no item 3 deste Termo de Referência e os normativos internos da GOINFRA relativos à matéria.
- 8.1.2. Até a mobilização completa das equipes alocadas em cada produto, é possível fazer medições de valores parciais dos produtos, tendo em vista os fatores de ponderação estabelecidos para medição no item 3 deste documento.
- 8.1.3. Em decorrência de informações posteriores que modifiquem a medição de qualquer item previamente atestado, o/a Gestor/Fiscalização do Contrato, poderão reduzir ou excluir qualquer item anteriormente atestado de qualquer medição, devendo o fato ser informado à DSV e devidamente registrado nas memórias de cálculo da medição em que for feita a correção.
- 8.1.4. Manutenção do Deságio Inicial da Proposta:
- a) Ao longo de toda a execução contratual, a DSV irá monitorar para que se cumpra o desconto médio global (DGM) ofertado pela CONTRATADA, quando da licitação. Mensalmente deverá ser apurado o cálculo comparando o “Valor Medido Acumulado (VMA)”, com o “Valor Esperado (VE)”. Onde:
- (VMA): Somatório dos produtos entre as quantidades medidas acumuladas, de cada serviço da planilha orçamentária da contratada, e os seus respectivos preços unitários.
 - (VE): Somatório dos produtos entre as quantidades medidas acumuladas, de cada serviço da planilha orçamentária da contratada, e os preços unitários do “Orçamento Paradigma”, que é aquele, elaborado pela GOINFRA, para orientar o certame com a estimativa de custo. A esse somatório deve-se aplicar o desconto global médio para se chegar ao cálculo final do (VE).
- b) Caso o (VMA) seja maior que o (VE), a DSV, na medição do mês de apuração, fará a retenção cautelar (RC) da diferença entre (VMA) e (VE), em item separado da planilha de medição, para permitir a emissão adequada da nota fiscal e o recolhimento correto dos tributos pela CONTRATADA.
- 8.1.5. Esse monitoramento seguirá, mensalmente, ao longo de todo o contrato e de suas prorrogações, podendo ocorrer liberações de retenções cautelares anteriores, sempre que a retenção acumulada, no mês de análise, assim o permitir, até o novo limite da nova retenção cautelar (NRC), conforme cálculo já demonstrado. Essa regra busca impedir a realização do chamado jogo de planilha e de cronograma. A mesma regra, com as devidas adaptações de cálculo, deve ser aplicada a todo e qualquer aditivo contratual, de supressão ou acréscimo, garantindo a manutenção do desconto médio global (DMG) ofertado pela vencedora da licitação, a posteriori CONTRATADA.
- 8.1.6. Será realizada a retenção dos valores medidos que produzam desequilíbrios durante a execução contratual, com objetivo de reestabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços (deságio de proposta).
- 8.1.7. Os valores retidos serão devolvidos à CONTRATADA à medida em que este desequilíbrio se manifeste a seu favor durante a execução contratual.
- 8.1.8. Para mitigar esse risco para as Licitantes, sugerimos que seja aplicado deságio linear ao orçamento da proposta comercial,

exceto aos itens dos Produtos 5 e 6, sob os quais não devem ser aplicados descontos, conforme descrito no item 5.4.5 e 5.4.6.

8.1.9. Assim, esses itens, quais sejam: Treinamento, Deslocamento e Hospedagens e Assessoramento Técnico Especializado, **não serão contabilizados no cálculo de VME e VE para efeito de avaliação da manutenção do deságio.**

9. FORMA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. Pela natureza e complexidade dos serviços do escopo previsto e pelo nível de exigência para habilitação, que será imputado aos licitantes, sugerimos a contratação pela modalidade concorrência, regime de empreitada por preço unitário, com julgamento da proposta seguindo o critério de técnica e preço, conforme definição da lei 14.133/23 e GI-GELIC.
- 9.2. Sugerimos a permissão de participação de consórcio, tendo para facilitar a oportunidade de compor equipes técnicas multidisciplinares com expertise comprovada para atender as necessidades das diversas áreas da Diretoria de Segurança Viária no assessoramento pretendido pela contratação. Haverá, dessa forma, uma administração única, que se dará através da líder do consórcio, para a garantia de uniformidade no desenvolvimento das atividades.
- 9.3. Da mesma forma, sugerimos o não parcelamento ou divisão do objeto da contratação, para que seja contratado em lote único. O parcelamento causaria prejuízo na condução dos serviços pela característica interdisciplinar das atividades que serão desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Segurança Viária (DSV). A unidade do objeto de contratação é imprescindível, pois os produtos contratados mantêm correlações entre si, repercutindo em todas as Gerências da DSV e no, consequentemente, desempenho das obrigações regimentais da diretoria. Desta forma, existe a necessidade de alinhamento e correlação intrínseca entre os produtos para que sejam atingidos os objetivos pretendidos com a contratação.
- 9.4. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA: Prova de registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Profissional competente, relacionada às atividades de Gestão e de Engenharia Consultiva. No caso de formação de consórcio, sendo uma das empresas relacionadas a Engenharia Consultiva, a mesma deverá ser registrada junto ao CREA. A licitante deve possuir código de Classificação Nacional de Atividades econômicas (CNAE) compatível com as atividades exigidas como critério para Habilitação da Capacidade Operacional da Licitante.

9.5. HABILITAÇÃO

9.5.1. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

Quadro 18 – Requisitos para habilitação.

Item	Experiência	Número máximo de Atestados / Certidões
1	Ter executado serviços de gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento e/ou assessoria ao gerenciamento de Programas e/ou Empreendimentos de grande porte. Os Programas e/ou Empreendimentos mencionados deverão totalizar, no mínimo, R\$ 100.000.000,00 (Cem milhões de reais), com um único atestado.	1
2	Ter executado serviços de gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento e/ou supervisão e/ou assessoria técnica e/ou assistência técnica e/ou fiscalização de projetos e/ou de obras rodoviárias públicas (contratada por entidade federal, estadual, distrital ou municipal) e/ou concessão rodoviária (contratada pelo poder concedente) para manutenção ou recuperação ou ampliação da capacidade ou trechos novos ou segurança viária, em uma extensão de no mínimo 10.635 km (dez mil quilômetros seiscentos e trinta e cinco).	4
3	Capacitação comprovada de execução dos serviços de estratégia organizacional (Planejamento Estratégico – baseado em <i>Balanced Scorecard</i>)	1
4	Capacitação comprovada de realização de serviços de revisão e/ou modelagem e/ou mapeamento e/ou revisão de processos e/ou controles de processos operacionais ou de realização de serviços de reestruturação organizacional.	1
5	Capacitação comprovada de realização de serviços de consultoria em gerenciamento de riscos, baseados na metodologia COSO – <i>The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission</i> , INTOSAI - Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores ou ISO 31000:2009 da <i>International Organization for Standardization</i> (ISO).	1
6	Capacitação comprovada de gerenciamento de projetos (PMO, envolvendo o uso das boas práticas de mercado descritas no PMBOK® do PMI® apresentadas nas áreas de conhecimento de gerenciamento de escopo, prazo, custos, qualidade, recursos humanos, qualidade, contratos, integração, riscos e comunicação.	1
7	Capacitação comprovada de realização de serviços de gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento e/ou assessoria e/ou supervisão de Controle Eletrônico de Velocidade.	1
8	Capacitação comprovada de realização de serviços gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento e/ou assessoria e/ou supervisão de Fiscalização de Excesso de Peso/Carga; Pesagem de Veículos.	1
9	Capacitação comprovada de realização de gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento e/ou assessoria e/ou supervisão serviços de Segurança Viária e Sinalização Rodoviária.	1
Nota 1: Quando a certidão ou atestado não for emitido pelo contratante principal, deverá ser juntada documentação comprobatória do contratante principal confirmando que a Licitante tenha participado da execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, descrito nos Termos de Referência.		
Nota 2: Conceitua-se programa e/ou empreendimento de grande porte aquele que tenha movimentado, no mínimo, o montante solicitado para habilitação do item 1 (R\$ 100 milhões).		
Nota 3: O montante especificado no item 1 representa parcela do valor total dos empreendimentos, onde o valor de R\$ 100 milhões representa cerca de um quarto do valor total anual estimado para os próximos 2 (dois) anos em programas, ações e atividades sob responsabilidade da Diretoria de Segurança Viária.		

Nota 4: A extensão solicitada para habilitação do item 2, que se dará com no máximo 4 (quatro) atestados/certidões, representa cerca de 50% da malha rodoviária sob responsabilidade da GOINFRA.

Nota 5: A imposição do limite máximo de 4 (quatro) atestados para o item 2 resulta da necessidade por parte da Administração de garantir, de forma única e exclusiva, que a vencedora do certame detenha condições técnicas e operacionais de mobilização, planejamento e execução dos serviços objeto da contratação, obedecendo as normas, as exigências e os critérios de avaliação estipulados.

Nota 6: Comprovação do item 2, no caso de Consórcio, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica com o objetivo de atender as quantidades máximas especificadas.

Note 7 : Os itens 3, 4, 5 e 6 deverão ter as experiências comprovadas em órgão da administração pública federal, estadual, municipal ou distrital.

9.5.2. Os valores dos atestados apresentados pelas Licitantes para atendimento do item 1, para efeito de avaliação, poderão ser atualizados, desde a data de ocorrência da experiência relatada até 30 dias anteriores à data de apresentação da proposta, pelo Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE.

9.5.2. Caso um único atestado ou certidão compreenda mais de um tipo de serviço dentre os relacionados, a pontuação referente a cada tipo de serviço deverá ser somadas.

9.5.3. Empresas detentoras de contratos celebrados com a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA, relativos a supervisão, gerenciamento ou execução de serviços, estarão impedidas de atuarem diretamente ou indiretamente nos serviços com potenciais conflitos de interesse, relacionados aos Produtos previstos neste Termo de Referência.

9.5.4. Empresa que vier a ser contratada para executar os serviços relativos ao Termo de Referência em questão estará impedida de atuar diretamente ou indiretamente nos serviços em conflito de interesse, ocasionados por contratações futuras junto à Diretoria de Segurança Viária, para os serviços relativos a gerenciamento, supervisão, elaboração de estudos, pesquisas ou projetos.

9.5.5. Uma vez atendidas as exigências mínimas do Quadro 18, a Licitante estará habilitada e passará para a análise da Proposta Técnica. Já no caso de a exigência não ser atendida, a Licitante estará desabilitada.

10. CRITÉRIO PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

10.1. PROPOSTA TÉCNICA

10.1.1. As Licitantes que demonstrarem com sucesso que possuem a capacidade e experiência requeridas no Quadro 19, devidamente habilitadas, terão sua proposta técnica avaliada, com atribuição de Pontos conforme abaixo:

CRITÉRIO 01: Qualificação Técnico-Operacional da licitante e respectivo critério de ponderação da proposta técnica

10.1.1.1. A avaliação da capacidade operacional das licitantes se dará por meio da análise de certidões e/ou atestados apresentados, regularmente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, relacionados a serviços compatíveis com o objeto da contratação executados pela empresa.

Quadro 19 - Critério para Qualificação Técnico-Operacional da Licitante.

Referência	Experiência	Número máximo de Atestados/Certidões	Pontos
a.1	Ter executado serviços de gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento e/ou assessoria ao gerenciamento de Programas e/ou Empreendimentos de grande porte, conforme valores a seguir:	Pontuação Máxima = 20 pontos	
	• R\$ 100.000.000,00 < valor ≤ 150.000.000,00	1	5
	• R\$ 150.000.000,00 < valor ≤ 200.000.000,00	2	10
	• Valor > 200.000.000,00	3	20
a.2	Ter executado serviços de gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento e/ou supervisão e/ou assessoria técnica e/ou assistência técnica e/ou fiscalização de projetos e/ou de obras rodoviárias públicas (contratadas por entidade federal, estadual, distrital ou municipal) e/ou concessão rodoviária (contratada pelo poder concedente) para manutenção ou recuperação ou ampliação da capacidade ou execução de trechos novos ou segurança viária, em uma extensão de:	Pontuação Máxima = 10 pontos	
	• 10.635 km < Extensão ≤ 21.270 km	4	5
	• Extensão > 21.270 km	6	10
a.3	Ter tempo de atuação que comprove experiência anterior na execução de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação:	Pontuação Máxima = 20 pontos	
	• 12 meses < Tempo ≤ 24 meses	1	5
	• 24 meses < Tempo ≤ 48 meses	2	10
	• Tempo > 48 meses	3	20
	Capacitação comprovada de execução dos serviços de estratégia organizacional	Pontuação Máxima = 10 pontos	

a.4	(Planejamento Estratégico – baseado em <i>Balanced Scorecard</i>)		
	1 atestado/certidão	1	5
	2 ou mais atestados/certidão	2	10
a.5	Capacitação comprovada de realização de serviços de revisão e/ou modelagem e/ou mapeamento e/ou revisão de processos e/ou controles de processos operacionais ou de realização de serviços de reestruturação organizacional.	Pontuação Máxima = 10 pontos	
	1 atestado/certidão	1	5
	2 ou mais atestados/certidão	2	10
a.6	Capacitação comprovada de realização de serviços de consultoria em gerenciamento de riscos, baseados na metodologia COSO – <i>The Comittee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission</i> , INTOSAI - Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores ou ISO 31000:2009 d a <i>International Organization for Standardization</i> (ISO).	Pontuação Máxima = 20 pontos	
	1 atestado/certidão	1	10
	2 ou mais atestados/certidão	2	20
a.7	Capacitação comprovada de gerenciamento de projetos (PMO, envolvendo o uso das boas práticas de mercado descritas no PMBOK® do PMI®) apresentadas nas áreas de conhecimento de gerenciamento de escopo, prazo, custos, qualidade, recursos humanos, qualidade, contratos, integração, riscos e comunicação.	Pontuação Máxima = 20 pontos	
	1 atestado/certidão	1	10
	2 ou mais atestados/certidão	2	20
a.8	Capacitação comprovada de realização de serviços de gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento e/ou assessoria e/ou supervisão de Controle Eletrônico de Velocidade.	Pontuação Máxima = 30 pontos	
	1 atestado/certidão	1	15
	2 ou mais atestados/certidão	2	30
a.9	Capacitação comprovada de realização de serviços gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento e/ou assessoria e/ou supervisão de Fiscalização de Excesso de Peso/Carga; Pesagem de Veículos Pesados.	Pontuação Máxima = 30 pontos	
	1 atestado/certidão	1	15
	2 ou mais atestados/certidão	2	30
a.10	Capacitação comprovada de realização de gerenciamento e/ou apoio ao gerenciamento e/ou assessoria e/ou supervisão de serviços de Segurança Viária e Sinalização Rodoviária.	Pontuação Máxima = 30 pontos	
	1 atestado/certidão	1	15
	2 ou mais atestados/certidão	2	30
Nota 1: Quando a certidão ou atestado não for emitido pelo contratante principal, deverá ser juntada documentação comprobatória do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, descrito nos Termos de Referência. Nota 2: A extensão exigida para comprovação da alínea a.2, que se dará com 4 (quatro) atestado/certidão, representa cerca de 50% da malha rodoviária sob responsabilidade da GOINFRA. Nota 3: Comprovação da Capacidade Técnico-Operacional das alíneas do quadro 19, no caso de consórcio, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica com o objetivo de atender as quantidades máximas especificadas. Nota 4 : As alíneas a4, a5, a6 e a7 deverão ter as experiências comprovadas em órgão da administração pública federal, estadual, municipal ou distrital. Nota 5: Pontuação máxima = 200 pontos Nota 6: Pontuação mínima = 90 pontos			

10.1.1.2. Os valores dos atestados apresentados pelas Licitantes para atendimento à alínea a.1, para efeito de avaliação, poderão ser atualizados, desde a data de ocorrência da experiência relatada até 30 dias anteriores à data de apresentação da proposta, pelo Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE.

10.1.1.3. Caso um único atestado ou certidão compreenda mais de um tipo de serviço dentre os relacionados, a pontuação referente a cada tipo de serviço deverá ser somada.

10.1.1.4. Uma vez atendidas as exigências mínimas do Quadro 19, a Licitante estará habilitada operacionalmente. Já no caso de a exigência não ser atendida quanto à pontuação mínima, a Licitante estará desclassificada.

10.1.1.5. A pontuação total relativa à avaliação da experiência e capacidade operacional será determinada pelo somatório das pontuações relativas a cada alínea do Quadro 19.

10.1.1.6. A imposição de uma quantidade limite de atestados apresentados para comprovação de determinada capacitação resulta da necessidade, por parte da Administração, de garantir que a vencedora do certame detenha condições técnicas e operacionais de mobilização, planejamento e execução dos serviços objeto da contratação, em consonância com sua magnitude, obedecendo às normas, às exigências e aos critérios de avaliação estipulados.

10.1.1.7. Quando a certidão ou atestado não for emitido pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser juntada à documentação:

10.1.1.8. Declaração formal do contratante principal confirmando que a Licitante ou o responsável técnico indicado tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;

10.1.1.9. Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da Licitante subcontratada para a qual foi emitido o atestado;

10.1.1.10. Contrato firmado entre contratado principal e licitante subcontratada, devidamente registrada no CREA;

10.1.1.11. No caso do Responsável Técnico, a comprovação se dará por meio de carteira profissional de trabalho e Ficha de Registro de Empresa – FRE acompanhados do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, todos esses com data referente ao período de execução do objeto do atestado ou certidão;

10.1.1.12. Em caso de apresentação por licitante de atestado de emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificarem a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

10.1.1.13. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

10.1.1.14. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

10.1.1.15. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

10.1.1.15.1. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, sempre que aplicável, as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Nome do profissional;
- Localização do serviço (rodovia, trecho, subtrecho, extensão ou local de execução do estudo ou projeto);
- Serviços executados.

10.1.1.16. O atestado ou certidão ou declaração que não atender a todas as características citadas nas condições acima não será considerado pela Banca de Julgamento.

10.1.1.17. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

10.1.1.17.1 Para atendimento às alíneas a.4 a a.7 do Quadro 19, as licitantes poderão apresentar atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outras sociedades brasileiras ou internacionais que façam parte da mesma estrutura global da licitante, devendo-se observar que:

- Entende-se por sociedades que façam parte da mesma estrutura global da licitante, aquelas que, ainda que financeiramente e juridicamente independentes, estejam sujeitas a um mesmo compartilhamento global de conhecimento, de governança e de políticas corporativas e que possuam identidade denominativa e marca.
- Atestados emitidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e devidamente consularizado no país de emissão do documento.
- Na data exigida pela GOINFRA para apresentação da documentação habilitatória, a proponente vencedora poderá apresentar cópias autenticadas dos atestados devidamente traduzidos para a língua portuguesa, sem a consularização. Neste caso, os mesmos documentos devidamente consularizados deverão ser apresentados como condição prévia à assinatura do contrato.

CRITÉRIO 02: Qualificação Técnico-Profissional e respectivo critério de ponderação da proposta técnica

10.1.1.18. A avaliação da capacidade dos profissionais indicados para as funções de Engenheiro Coordenador-Geral e Coordenadores Setoriais será feita por meio da análise de certidões e/ou atestados apresentados, regularmente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente registrados no conselho profissional competente, relacionados a serviços compatíveis com o objeto da licitação.

10.1.1.19. Os profissionais devem possuir curso superior completo, com diploma registrado pelo MEC e, quando couber, validado pelo Conselho Profissional Competente.

10.1.1.20. Os profissionais indicados pela Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela DSV.

10.1.1.21. Para qualificação técnica-profissional não é exigido que o atestado esteja em nome da empresa licitante, mas que os profissionais que desejam comprovar a qualificação figurem com suas respectivas funções dentro do atestado de capacidade técnica .

10.1.1.22. Os atestados deverão conter, no mínimo, o nome do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e os serviços executados (discriminação e quantidades), sendo que os atestados referentes aos profissionais dos subitens 1.2.1. e 1.2.3. a 1.2.5. do Quadro 20 deverão estar registrados pelo órgão fiscalizador competente, que comprove a capacidade técnico-profissional em relação ao objeto da licitação. A comprovação das experiências do profissional elencado no subitem 1.2.2. será feita através de atestados de capacidade técnica emitidos pela contratante ou beneficiária do serviço prestado, nos quais deverá estar clara a participação do profissional em uma das áreas constantes das alíneas a.4 a a.7 do Quadro 19.

10.1.1.23. Os profissionais a serem apresentados para fins de habilitação da equipe técnica devem cumprir com os requisitos elencados no quadro a seguir:

Quadro 20 - Critério para Qualificação Técnico-Profissional da Licitante

2.1. Experiência – Tempo de Atuação: Pontuação conforme Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Civil com tempo de formação para o: COORDENADOR GERAL DO CONTRATO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO: Abaixo de 8 anos..... Não aceitável Acima de 8 anos 20 pontos Acima de 10 anos..... 50 pontos	Máximo 50 pontos
2.2. Competência para o trabalho: Certidão(ões), Atestado(s) ou Declaração(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional indicado pela empresa tenha participado nominalmente de serviços similares, detalhado no Termo de Referência. 2.2.1. COORDENADOR GERAL DO CONTRATO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO: • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/supervisão/projeto de Sinalização Rodoviária e Dispositivos de Segurança = 30 pontos (obrigatório); • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/supervisão de Monitoramento do Controle de Velocidade/Radares = 25 pontos (obrigatório); • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/supervisão de Monitoramento e Fiscalização do Excesso de peso (carga) = 15 pontos; • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/processamento de Autorização Especial de Trânsito = 10 pontos; • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/processamento de Infração de Trânsito/Multas de Trânsito = 10 pontos.	Máximo 90 pontos
2.2.2. PROFISSIONAL (COORDENADOR PMP) • Possuir certificado <i>Project Management Professional – PMP</i>, emitido pelo Project Management Institute - PMI, e experiência profissional comprovada em uma das áreas constante das alíneas a.4 a a.7 do Quadro 19. (Obrigatório)	Máximo 30 pontos
2.2.3. ENGENHEIRO CIVIL (PRODUTO 2) • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/supervisão/projeto de Sinalização Rodoviária = 10 pontos (obrigatório); • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/supervisão/projeto de Dispositivo de Segurança = 10 pontos; • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/supervisão de Segurança Viária = 10	Máximo 30 pontos

pontos.	
2.2.4. ENGENHEIRO CIVIL (PRODUTO 3) • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/supervisão de Monitoramento do Controle de Velocidade/Radares = 20 pontos (obrigatório); • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/supervisão de Monitoramento e Fiscalização de Excesso de peso (carga) = 15 pontos.	Máximo 35 pontos
2.2.5. ENGENHEIRO CIVIL (PRODUTO 4) • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/processamento de Infração de Trânsito/Multas de Trânsito = 10 pontos.; • Atestado cujo o objeto contenha apoio/assessoramento/gerenciamento/supervisão Infraestrutura Rodoviária = 5 pontos (obrigatório).	Máximo 15 pontos
2.3 Formação Acadêmica Pontuação conforme Diploma de Conclusão do Curso apresentada para o integrante da Equipe Chave do item 1.2 acima. COORDENADOR GERAL DO CONTRATO • Bacharel em Engenharia Civil = 5 pontos (obrigatório); • Pós Graduação Lato Sensu ou especialização em Engenharia Civil = 15 pontos; • Pós Graduação Stricto Sensu em Engenharia Civil = 50 pontos.	Máximo 50 pontos
Nota 1: Pontuação máxima = 300 pontos Nota 2: Pontuação mínima = 145 pontos	

10.1.1.24. As pontuações relativas a cada tipo de serviço apresentado no Quadro 19 foram baseadas na complexidade de cada um deles e na sua relevância para o objeto da licitação.

10.1.1.24.1. A pontuação a ser atribuída a cada atestado ou certidão se dará em conformidade com o referido quadro, de acordo com o enquadramento das funções exercidas e serviços prestados dentre aqueles relacionados.

10.1.1.25. Caso um único atestado ou certidão compreenda mais de um tipo de serviço dentre os relacionados, a pontuação referente a cada tipo de serviço deverá ser somada.

CRITÉRIO 03: Conhecimento do Objeto, Metodologia e Plano de Trabalho:

10.1.1.26. Visa demonstrar o nível de conhecimento da empresa proponente sobre o objeto a ser contratado, as condicionantes técnicas, operacionais e ambientais envolvidas, bem como outros aspectos relevantes para a elaboração dos serviços. Deve incluir uma descrição detalhada dos serviços de gerenciamento em consonância com os programas desenvolvidos na DSV, a metodologia de execução e organização das atividades, as tecnologias aplicadas, a alocação da equipe e demais requisitos essenciais para o cumprimento do objeto.

10.1.1.27. A apresentação desta seção deve evidenciar o conhecimento da empresa proponente sobre os serviços a serem realizados, demonstrando capacidade analítica e visão clara do objeto da licitação. Devem ser identificados os possíveis problemas a serem enfrentados e ações para seu controle e mitigação. Além disso, podem ser apresentadas propostas de inovações no âmbito dos programas de segurança viária e operações rodoviárias desenvolvidos pela Diretoria.

10.1.1.28. A Proposta Técnica da licitante será avaliada levando em consideração as observações e sugestões apresentadas, observando-se o disposto no Termo de Referência e demais documentos preparatórios, adotados os seguintes subcritérios de avaliação e respectivas pontuações parciais máximas:

Quadro 21 – Pontuação relativa ao Critério 03

ITEM	ATRIBUTOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.1	Conhecimento dos Serviços: Serão analisadas as disposições da Proposta Técnica, avaliando seu conteúdo quanto à abrangência dos serviços a serem contratados e à expertise demonstrada sobre assuntos relativos a serviços correlatos aos que são objeto desta contratação. Serão considerados os aspectos metodológicos relativos às tarefas que estão sendo propostas para realização, bem como as condições técnicas, operacionais e outros aspectos relevantes para a execução dos serviços.	10 pontos

ITEM	ATRIBUTOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.2	<u>Descrição e Metodologia de Execução das Atividades:</u> Será avaliado o conhecimento da empresa em relação a todas as atividades necessárias para o desenvolvimento dos serviços, incluindo sua descrição, alcance, abrangência, inter-relação, pontos de atenção e demais aspectos relevantes.	12 pontos
1.3	<u>Organograma da Equipe Técnica:</u> Serão analisadas a organização da gerenciadora, a composição da equipe e a atribuição de responsabilidades previstas pela empresa em sua Proposta Técnica. Isso será feito para examinar como ela pretende organizar a condução das atividades e o pessoal que planeja alocar aos Produtos, em diferentes fases dos trabalhos, conforme a metodologia e o plano de trabalho propostos.	6 pontos
1.4	<u>Proposição de Metodologias e/ou Tecnologias Inovadoras:</u> Serão analisados indicativos de inovação tecnológica e gerencial pela proponente, a seu critério, com base em sua expertise e capacidade de desenvolvimento. As propostas devem cumprir os normativos específicos que tratam da matéria relacionada a cada Produto. Espera-se que as propostas tragam benefícios técnicos ao gerenciamento das atividades da DSV, como ganho de produtividade, redução de prazo de execução e aumento da segurança.	12 pontos

10.1.1.29. Os quesitos apresentados no Quadro 21 serão julgados de acordo com os seguintes aspectos:

1) Conhecimento dos Serviços:

- Abrangência dos serviços a serem contratados e expertise demonstrada sobre assuntos relativos a serviços correlatos ao objeto;
- Aspectos metodológicos relativos às tarefas que estão sendo propostas para realização, incluindo sugestões de modificações, inovações e/ou métodos de trabalho mais (ou menos) eficazes e eficientes, em comparação com o modelo proposto pela Administração, na metodologia de atuação e na obtenção dos resultados esperados.
- Observação de fatores que possam interferir no desenvolvimento dos serviços e de problemas que poderão ser enfrentados;
- Objetividade das informações apresentadas.

2) Descrição e Metodologia de Execução das Atividades:

- Suficiência da descrição das atividades em relação ao objeto;
- Metodologia de execução e organização das atividades;
- Adequado inter-relacionamento entre várias atividades a serem desenvolvidas;
- Principais tecnologias aplicadas;
- Alocação da equipe;
- Estratégias de gestão e controle;
- Objetividade das informações apresentadas.

3) Organograma da Equipe Técnica:

- Esquema gráfico do organograma da equipe com todas as relações de comando perfeitamente identificadas. É facultada a apresentação de texto dissertativo que oriente a perfeita compreensão do organograma proposto;
- Abrangência e coerência em relação ao objeto e o escopo da licitação e a metodologia geral a ser utilizada;
- Suficiência e coerência do pessoal alocado.

4) Proposição de Metodologias e/ou Tecnologias Inovadoras:

- Indicativos de inovação tecnológica e gerencial, com base na expertise e capacidade de desenvolvimento da proponente;
- Aderência aos normativos que tratam da matéria relacionada a cada Produto;
- Benefícios técnicos ao gerenciamento das atividades da DSV, como ganho de produtividade, redução de prazo de execução e aumento da segurança.

Quadro 22 – Conceitos para formação da pontuação relativa ao Critério 03

QUESITO	ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO POR CONCEITOS				
		Ótimo	Bom	Regular	Insuficiente	Não Abordado
1	Conhecimento dos Serviços	10	8	6	3	0
2	Descrição e Metodologia de Execução das Atividades	12	10	7	4	0
3	Organograma da Equipe Técnica	6	5	3	2	0
4	Proposição de Metodologias e/ou Tecnologias Inovadoras	12	10	7	4	0
Nota 1: Pontuação máxima = 40 pontos						
Nota 2: Pontuação mínima = 23 pontos (Para aprovação da proposta, todos os quesitos deverão obter, no mínimo, o conceito "Regular")						

- **Ótimo:** será aplicado quando o texto apresentar informações relevantes, for coerente, claro, objetivo, apresentado grau diferenciado de qualidade;
- **Bom:** será aplicado quando o texto contiver informações satisfatórias sobre o assunto em pauta, for coerente, claro, objetivo e com qualidade na apresentação.
- **Regular:** será aplicado quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do assunto abordado e não tiver objetividade e clareza suficientes ou quando o assunto tiver abordagem restrita e sem definição objetiva;
- **Insuficiente:** será aplicado quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não forem abordados pontos fundamentais do problema ou, ainda, quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão da proposta;
- **Não Abordado (ou Erroneamente Abordado):** será aplicado quando o texto não considerar o tema indicado ou quando as informações não corresponderem ao objeto da proposta ou, ainda, quando forem contraditórias.

10.1.1.30. A licitante deve apresentar, para este item, texto dissertativo de livre formatação, com no máximo 20 (vinte) páginas no formato A4, com texto redigido em letra Arial, corpo 11, não sendo computadas capa, folhas de rosto, índice e resumo. Para a apresentação de planilhas, desenhos e gráficos, incluídos no número de páginas citado, poderão ser utilizados formatos múltiplos de A4, e nesta hipótese, os múltiplos de A4 serão considerados uma página para fins dos limites fixados neste item. **Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassarem o limite definido, não serão objeto de qualquer análise ou consideração, por parte do Agente de Contratação e respectiva equipe de apoio, para fins de atribuição da Nota da Proposta Técnica.**

10.1.1.31. A Nota da Proposta Técnica (NPT) será calculada da seguinte forma:

$$NPT = \frac{Pontuação\ Critério\ 01}{5} + \frac{Pontuação\ Critério\ 02}{7,5} + \frac{Pontuação\ Critério\ 03}{2}$$

10.1.1.32. A avaliação técnica das propostas será feita por meio da análise dos documentos enviados pelas Licitantes, podendo ser necessária a realização de diligências, inclusive defesa presencial da proposta, que ocorrerá na GOINFRA, e cuja convocação dar-se-á com, no mínimo, 72 horas de antecedência.

10.1.1.33. A Licitante só obterá a Nota da Proposta Técnica se atingir a pontuação mínima dos Critério 01, 02 e 03.

10.1.1.34. A Nota Máxima da Proposta Técnica é de 100 pontos.

10.1.1.35. A Nota Mínima da Proposta Técnica é de 48,83 pontos. Propostas com valores inferiores aos 48,83 pontos serão desclassificadas.

10.1.1.36. Os documentos de suporte e material impresso que fazem parte da Proposta podem estar em outro idioma, desde que estejam acompanhados de tradução, fidedigna para o idioma Português. Para fins de interpretação da Proposta, essa tradução prevalecerá.

10.2. PROPOSTA DE PREÇO

10.2.1. Encerradas a(s) etapa(s) anterior(es), o Agente de Contratação/comissão liberará a primeira colocada para julgamento da proposta de preço.

10.2.2. Caberá à Banca de Julgamento a análise da documentação complementar apresentada no termo de referência e a decisão a respeito da comprovação ou não da exequibilidade da proposta.

10.2.3. A nota a ser atribuída à proposta de preço (NPP) será calculada mediante a seguinte equação:

$$NPP = \left(\frac{(1,1P_G - V_P)}{(1,1P_G - P_{\min})} \times \frac{P_{\min}}{V_P} \right) \times 100$$

10.2.4. Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preço da Licitante.

P_{min} = Valor da Proposta comercial de menor valor ofertado, desde que atenda ao disposto na Lei nº 14.133/21 – Artigo 59.

V_P = Valor da Proposta comercial em análise;

P_G = Valor do orçamento referencial da GOINFRA.

10.2.5. Observação:

a) As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 – Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

c) Para a proposta financeira de menor preço demonstradamente exequível, será dada a Nota Máxima de 100 pontos.

d) Presumir-se-ão inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, consoante ao § 4º do art. 59 da Lei 14.133/2021.

10.2.6. Serão desclassificadas as propostas que:

- A. Apresentarem valores unitários e/ou globais, superiores aos limites estabelecidos, tendo-se como limites estabelecidos os constantes do orçamento referencial da GOINFRA.
- B. Não tiverem a sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- C. As propostas que apresentarem valores de mão de obra que estejam inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do estado de Goiás.
- D. Não apresentarem deságio linear ao orçamento da proposta comercial, uma vez que tal procedimento é utilizado para mitigar riscos e vícios contratuais futuros, como por exemplo a necessidade de realização de retenções cautelares aos contratos.
- E. Para que seja mantida a isonomia na licitação, as quantidades previstas de profissionais, equipamentos e demais itens constantes das composições do Orçamento Referencial da GOINFRA deverão ser integralmente mantidos nas planilhas que comporão o orçamento a ser proposto pelas Licitantes.
- F. Apresentar preços unitários (mão de obra/equipamentos/veículos, etc.) distintos entre as composições de preços unitários dos produtos.
- G. Apresentar taxas distintas (BDI, Encargos Sociais, Custos Administrativos, Ferramentas, etc.) entre as composições de preços unitários dos produtos.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. NOTA FINAL - COMBINAÇÃO TÉCNICA E PREÇO

11.1.1. A nota final será analisada e computada da seguinte forma, em conformidade com o art. 37 §2º, inc. II, da Lei nº 14.133/2021:

$$NF = 0,70 \times NPT + 0,30 \times NPP$$

11.1.2. Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preço;

NF = Nota Final.

11.1.3. As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 – Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

11.1.4. Dentre as Licitantes habilitadas, será considerada classificada em primeiro lugar a que tiver apresentado a proposta com a maior NOTA FINAL (NF), classificando-se as demais de acordo com a ordem decrescente das Notas Finais (NF) obtidas.

11.1.5. Sempre que o licitante autor da proposta de menor valor global for inabilitado ou desclassificado, os procedimentos de obtenção de NPP e NF serão refeitos, utilizando-se apenas as propostas remanescentes.

11.1.6. Serão desclassificadas as propostas técnicas e/ou de preço que contiverem vícios insanáveis e não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

11.1.7. Resumidamente, a avaliação será composta da seguinte forma:

RESUMO DA AVALIAÇÃO FINAL			
Habilitação		(Hb)	Comprovada ou Não Comprovada
Proposta Técnica	Qualificação Técnico-Operacional	Critério 01	Pontuação Máxima: 200 pontos
	Qualificação Técnico-Profissional	Critério 02	Pontuação Máxima 300 pontos
	Conhecimento do Objeto, Metodologia e Plano de Trabalho	Critério 03	Pontuação Máxima 40 pontos
Nota da Proposta Técnica		NPT	$NPT = \frac{Pontuação\ Critério\ 01}{5} + \frac{Pontuação\ Critério\ 02}{7,5} + \frac{Pontuação\ Critério\ 03}{2}$
Proposta de Preço	Nota da Proposta de Preço	NPP	$NPP = \left(\frac{(1,1P_G - V_P)}{(1,1P_G - P_{min})} \times \frac{P_{min}}{V_P} \right) \times 100$
Nota Final		NF	$NF = 0,70 \times NPT + 0,30 \times NPP$

11.2. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.2.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 11.2.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, observado o disposto no edital;
- 11.2.1.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 11.2.1.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 11.2.1.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

11.2.1.4.1. empresas estabelecidas no território do Estado;

11.2.1.4.2. empresas brasileiras;

11.2.1.4.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 11.2.1.5. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 11.2.2. Os licitantes empatados serão convocados para a disputa final prevista no item 11.2.1.1. e poderão apresentar nova proposta, em disputa de forma fechada, no prazo de **até 5 (cinco) minutos**, em campo próprio no sistema, e essa proposta será sigilosa até o encerramento do prazo.

11.2.2.1. disposto no item anterior será aplicado apenas quanto às propostas de preço, quando houver empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas técnicas e de preço.
- 11.2.3. Caso persista o empate após a aplicação do critério de desempate na forma do item 11.2.1.1., os demais critérios de desempate previstos serão utilizados somente após o julgamento de conformidade das propostas dos licitantes empatados.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor da contratação ora pretendida será estimado pela PL-GECOB, da Diretoria de Planejamento e devidamente acostados aos autos, configurando anexo ao presente Termo de Referência, da mesma forma que o Cronograma Físico-Financeiro e a Matriz de Risco, tanto da contratação quanto da execução contratual.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A documentação de adequação orçamentária será providenciada pela Diretoria Financeira da GOINFRA, compondo o *check-list* obrigatório de documentação padronizado e exigido pela Gerência de Licitações da GOINFRA (GI-GELIC).