COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PMM
461

técnica da proposta constitui fator determinante para o resultado da contratação, haja vista que uma proposta de menor preço, desacompanhada de metodologia consistente, equipe qualificada, experiência compatível e compreensão adequada do objeto, pode gerar risco elevado de baixa capacidade de apoio à UGP/MDS, produção de relatórios meramente formais, fragilidade na consolidação de informações, deficiência na rastreabilidade documental, atraso no acompanhamento de providências, insuficiência na gestão de riscos e perda de capacidade de resposta perante o agente financiador e os órgãos de controle.

Por essa razão, a natureza dos serviços estabelece que a seleção da contratada considere não apenas o preço ofertado, mas também a qualidade técnica da solução proposta, especialmente quanto à metodologia de execução, à demonstração de conhecimento do Programa, à experiência da licitante, à qualificação da equipe técnica e à capacidade de produzir instrumentos gerenciais compatíveis com a complexidade do MDS e essa avaliação qualitativa deverá ser disciplinada, mediante critérios objetivos de pontuação técnica, proposta de preço e fórmula de classificação final.

3.2. Prazo de vigência e prorrogação contratual

3.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 meses, contados de sua publicação por meio oficial, que decorre da própria natureza da demanda, pois o apoio à UGP/MDS deverá acompanhar a execução do Programa ao longo de suas fases sucessivas e permitir continuidade metodológica, onde sua fragmentação temporal excessiva poderia comprometer a coerência dos instrumentos de controle, a padronização dos relatórios, o acompanhamento dos riscos e a capacidade da UGP/MDS de responder tempestivamente às demandas do agente financiador, auditorias e órgãos de controle.

3.2.2. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitado o limite máximo legal de vigência, desde que a prorrogação seja previamente justificada pela Administração e demonstrada a manutenção da vantajosidade da contratação.

3.2.3. A prorrogação não constituirá direito subjetivo da contratada e dependerá de decisão expressa da Administração, devidamente motivada em processo administrativo próprio, observado, no mínimo, o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I — permanência da necessidade pública que justificou a contratação, especialmente quanto à continuidade do Programa Maracanaú Sustentável e à necessidade de apoio técnico à UGP/MDS;

II — demonstração de que a continuidade contratual é mais vantajosa para a Administração do que a realização de nova contratação, considerando aspectos técnicos, econômicos, operacionais, documentais e institucionais;

III — avaliação satisfatória da execução contratual, com base nos relatórios, produtos entregues, cumprimento de prazos, qualidade técnica das entregas, atendimento às demandas da UGP/MDS e aderência aos critérios de aceitabilidade previstos neste Termo de Referência;

IV — inexistência de falhas graves, reiteradas ou não sanadas que comprometam a confiabilidade da contratada, a qualidade dos produtos, a rastreabilidade das informações, a continuidade do apoio ou o atendimento das obrigações contratuais;

V — manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica;

VI — demonstração de compatibilidade dos preços contratados com os valores praticados no mercado, mediante pesquisa, análise crítica de custos, comparação com contratações similares ou outro meio idôneo admitido pela legislação;

VII — existência de disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a despesa no período prorrogado;

VIII — manifestação prévia do fiscal e do gestor do contrato quanto à qualidade da execução, à regularidade dos produtos entregues e à conveniência da continuidade contratual;

IX — concordância formal da contratada quanto à prorrogação e às condições estabelecidas pela Administração;

X — formalização da prorrogação por termo aditivo, antes do encerramento da vigência contratual.

3.2.4. Para fins de análise da vantajosidade da prorrogação, a Administração poderá considerar, além do preço, a preservação da memória técnica do Programa, a continuidade dos instrumentos de gestão já implantados, a manutenção da rastreabilidade documental, a curva de aprendizagem acumulada

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
462

pela equipe, a redução de riscos de transição, a estabilidade metodológica dos relatórios e painéis gerenciais, a continuidade do acompanhamento das pendências e a necessidade de evitar descontinuidade no apoio às demandas do agente financiador, auditorias e órgãos de controle.

3.2.5. A prorrogação contratual deverá ser precedida de relatório circunstanciado do gestor do contrato, contendo, no mínimo, avaliação da execução no período anterior, indicação dos produtos entregues, registro de eventuais falhas e correções, análise da permanência da necessidade, manifestação sobre a vantajosidade, demonstração da compatibilidade dos preços, verificação da manutenção das condições de habilitação e indicação da disponibilidade orçamentária.

3.2.6. A Administração poderá condicionar a prorrogação à apresentação, pela contratada, de plano de continuidade ou plano de aperfeiçoamento da execução, contendo medidas de melhoria, ajustes metodológicos, reforço de equipe, revisão de fluxos, atualização de instrumentos de controle, saneamento de pendências ou outras providências necessárias ao aprimoramento dos serviços, quando identificadas fragilidades que não justifiquem a extinção contratual, mas demandem correção para o novo período.

3.2.7. Não será admitida a prorrogação quando verificada qualquer das seguintes situações:

I — perda da necessidade administrativa que fundamentou a contratação;

II — conclusão, encerramento ou reestruturação do Programa que torne desnecessário o apoio contratado;

III — execução insatisfatória, caracterizada por atrasos reiterados, produtos tecnicamente inadequados, descumprimento de obrigações essenciais ou falhas não sanadas;

IV — ausência de demonstração de vantajosidade para a Administração;

V — incompatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado;

VI — ausência de disponibilidade orçamentária;

VII — perda das condições de habilitação pela contratada;

VIII — descumprimento grave da matriz de riscos, das obrigações contratuais ou das determinações da fiscalização.

3.2.8. Permanecem preservadas, durante toda a vigência contratual e eventuais prorrogações, as competências próprias da Administração Municipal, especialmente quanto à coordenação da UGP/MDS, à fiscalização contratual, à tomada de decisões, à autorização de despesas, à liquidação, ao atesto, à aprovação de documentos, à interlocução institucional oficial e à responsabilização administrativa perante o agente financiador e os órgãos de controle.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, o qual demonstrou a necessidade de estruturação de apoio técnico especializado à Unidade de Gerenciamento do Programa Maracanaú Sustentável – UGP/MDS, considerando a complexidade da operação, a multiplicidade de contratos e produtos envolvidos, a necessidade de atendimento às exigências do agente financiador e a importância de assegurar informações gerenciais consistentes, rastreáveis e tempestivas ao longo da execução do Programa.

4.2. O Programa Maracanaú Sustentável – MDS possui natureza estruturante, multissetorial e financiada, envolvendo ações de infraestrutura urbana, mobilidade, drenagem, recuperação ambiental, requalificação de espaços públicos, fortalecimento institucional e desenvolvimento ambiental. Por essa razão, sua execução não se limita ao acompanhamento isolado de obras ou contratos, exigindo gestão integrada, articulação entre diferentes atores, controle de providências, padronização de informações, monitoramento de riscos, consolidação físico-financeira em nível gerencial e adequada organização documental.

4.3. A UGP/MDS foi instituída como núcleo de gestão do Programa, cabendo-lhe coordenar, acompanhar e consolidar as informações necessárias à implementação das ações pactuadas. Contudo, a amplitude dessas atribuições, associada à natureza financiada da operação e à diversidade de interfaces técnicas, administrativas, financeiras, documentais, socioambientais e institucionais, exige apoio especializado complementar à estrutura ordinária da Administração e a contratação, portanto, não decorre de conveniência administrativa genérica, mas da necessidade concreta de fortalecer a capacidade operacional da UGP/MDS para acompanhar o Programa com método, continuidade, rastreabilidade e capacidade de resposta.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PMM/C - 463

4.4. A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para apoio técnico-gerencial à UGP/MDS, e não na transferência da gestão do Programa a terceiro. A contratada deverá atuar na organização, análise, sistematização e consolidação de informações, na elaboração de relatórios, matrizes, painéis, dossiês, notas técnicas de apoio e demais instrumentos necessários ao acompanhamento gerencial do Programa, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração Municipal os atos decisórios, a coordenação institucional, a fiscalização contratual, os atestos, as aprovações, a liquidação de despesas, a autorização de pagamentos e a interlocução oficial com o agente financiador e órgãos de controle.

4.5. A contratação de empresa especializada mostra-se mais adequada do que a execução exclusivamente interna ou a contratação fragmentada de profissionais isolados, pois o objeto exige integração metodológica, coordenação de equipe multidisciplinar, responsabilização única pela qualidade das entregas e continuidade dos instrumentos de acompanhamento e a fragmentação da solução poderia gerar dispersão de informações, sobreposição de atividades, perda de memória técnica, dificuldades de padronização dos relatórios e menor capacidade de responsabilização por falhas, atrasos ou inconsistências.

4.6. A necessidade de apoio especializado também se justifica pela relevância da gestão documental e da prestação de contas em programas financiados, pois a execução do MDS exige que decisões, providências, relatórios, comunicações, evidências e informações físico-financeiras estejam organizadas de forma clara e verificável, permitindo acompanhamento pelo agente financiador, auditorias, missões de supervisão e órgãos de controle. Sem esse suporte, ampliam-se os riscos de perda de rastreabilidade, inconsistências documentais, atraso na consolidação de informações, fragilidade na demonstração de resultados e redução da capacidade institucional de resposta.

4.7. A solução indicada é compatível com o interesse público porque contribui diretamente para a regularidade, eficiência e transparência da execução do Programa, sem afastar o controle público sobre as decisões administrativas, onde o apoio contratado funcionará como instrumento de fortalecimento da UGP/MDS, permitindo que a Administração disponha de informações mais qualificadas para planejar, acompanhar, corrigir rumos, demonstrar resultados, monitorar riscos e cumprir obrigações assumidas perante o agente financiador e demais instâncias de controle.

4.8. Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, eficiência, interesse público, economicidade, transparência, motivação, segurança jurídica e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração. A natureza predominantemente intelectual do objeto, já tratada em item próprio deste Termo de Referência, reforça que a qualidade da metodologia, da equipe e da experiência da licitante possui relação direta com o êxito da contratação.

4.9. Por essa razão, a seleção da contratada deverá observar modelo compatível com a complexidade do objeto, de modo que a Administração possa avaliar não apenas o preço ofertado, mas também a consistência técnica da proposta, a compreensão do Programa, a metodologia de execução, a qualificação da equipe e a experiência da empresa em serviços similares. Essa opção se justifica porque, em contratação dessa natureza, proposta de menor preço sem capacidade técnica adequada pode produzir economia apenas aparente, com risco de relatórios formais, baixa utilidade gerencial, falhas de integração, deficiência na gestão documental e prejuízo ao acompanhamento das obrigações do Programa.

4.10. Assim, a contratação revela-se necessária, adequada e proporcional, pois busca dotar a UGP/MDS de suporte técnico especializado para organizar a execução gerencial do Programa Maracanaú Sustentável, preservar a memória técnica, qualificar a informação produzida, apoiar a prestação de contas, monitorar riscos, estruturar evidências e fortalecer a gestão pública da operação, mantendo integralmente sob responsabilidade do Município a direção, o controle, a fiscalização e as decisões administrativas relacionadas ao Programa.

5. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. A contratação será processada mediante concorrência eletrônica, com adoção do critério de julgamento de técnica e preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo às licitantes

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
464

apresentar, por meio do sistema indicado no edital, as propostas técnica e de preço e os demais documentos exigidos em cada etapa do procedimento.

5.2. O julgamento será realizado mediante avaliação e ponderação das propostas técnica e de preço, conforme os critérios, requisitos mínimos, pontuações, pesos e fórmulas estabelecidos neste Termo de Referência, sendo a classificação definida pela ordem decrescente da Nota Final – NF.

5.3. A Proposta Técnica será avaliada pela Comissão Técnica designada para essa finalidade, enquanto a condução do procedimento, o exame das Propostas de Preço, a consolidação do julgamento, a habilitação e o processamento da fase recursal competirão à Comissão Especial de Licitação.

5.4. O julgamento e a classificação das propostas antecederão a habilitação, que será examinada inicialmente em relação à licitante classificada em primeiro lugar e, se necessário, em relação às licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação.

5 5. Os resultados da avaliação técnica, do exame das Propostas de Preço, da classificação e da habilitação serão motivados e divulgados no sistema eletrônico, acompanhados dos respectivos relatórios e decisões.

5.6. As licitantes apresentarão, por meio do sistema eletrônico e no prazo estabelecido no edital, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço, acompanhadas das declarações exigidas para participação no certame.

5.6.1. Encerrado o prazo de apresentação, as Propostas Técnicas serão submetidas à Comissão Técnica, que realizará a avaliação dos critérios qualitativos e atribuirá as respectivas pontuações em relatório fundamentado.

5.6.2. Concluída a avaliação, o resultado será encaminhado à Comissão Especial de Licitação para prosseguimento do julgamento, mediante exame das Propostas de Preço, apuração das respectivas notas e consolidação das Notas Finais – NF, conforme a fórmula prevista neste Termo de Referência.

5.6.3. Definida a ordem de classificação, a Comissão Especial de Licitação convocará a licitante classificada em primeiro lugar para apresentar os documentos de habilitação no prazo estabelecido no edital e procederá à análise de sua qualificação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

5.7. A Comissão poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações constantes das propostas e dos documentos apresentados.

5.8. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, a Comissão Especial de Licitação convocará a licitante subsequente e examinará sua habilitação, repetindo-se o procedimento, segundo a ordem de classificação, até a identificação de licitante habilitada ou o esgotamento das propostas classificadas.

5.9. Concluídos o julgamento e a habilitação, será aberta a fase recursal, na qual as licitantes poderão manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico e no prazo estabelecido no edital, a intenção de recorrer dos atos praticados nessas etapas.

5.10. Encerrada a fase recursal, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação da licitação.

5.11. DA PROPOSTA TÉCNICA E DOS DOCUMENTOS DE SUPORTE À AVALIAÇÃO

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
465

5.11.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em documento próprio, devidamente organizado, numerado e assinado pelo representante legal da licitante, podendo ser acompanhada de anexos, quadros, currículos, atestados, declarações, modelos de instrumentos gerenciais e demais documentos necessários à demonstração da capacidade técnica da proponente, nos termos deste Termo de Referência e do edital.

5.11.2. A proposta técnica deverá evidenciar, de forma clara, objetiva e verificável, a compreensão da licitante quanto ao objeto contratado, à natureza do Programa Maracanaú Sustentável, às atribuições da UGP/MDS, às interfaces institucionais envolvidas, às obrigações decorrentes da operação financiada, à necessidade de gestão documental, ao acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial, ao apoio à prestação de contas, à gestão de riscos, ao apoio ambiental e social e à produção de relatórios, matrizes, painéis, dossiês e demais instrumentos de gestão.

5.11.3. Para fins de avaliação, a proposta técnica deverá contemplar, de forma explicativa e não meramente declaratória, os elementos necessários à análise da Comissão Técnica, especialmente:

I - demonstração de conhecimento do objeto, com abordagem sobre a estrutura, os objetivos, os riscos e os desafios gerenciais do Programa Maracanaú Sustentável;

II - metodologia de execução, indicando a forma de mobilização da equipe, a organização das rotinas de apoio à UGP/MDS, os fluxos de comunicação, os mecanismos de controle de qualidade, a forma de consolidação das informações e a estratégia de elaboração dos produtos;

III - plano de trabalho, contendo etapas de execução, cronograma referencial, produtos previstos, responsabilidades internas, periodicidade das entregas e rotinas de interação com a Administração;

IV - experiência técnico-operacional da licitante, demonstrada por documentos hábeis que comprovem atuação anterior em serviços compatíveis com o objeto, especialmente apoio técnico-gerencial, gerenciamento de programas, gestão de projetos públicos, apoio a programas financiados, gestão documental, prestação de contas, gestão de riscos, acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial ou atividades correlatas;

V - qualificação da equipe técnica indicada, com apresentação dos profissionais, formação, experiência, atribuições previstas, tempo estimado de dedicação e compatibilidade com os perfis mínimos exigidos;

VI - instrumentos de gestão propostos, tais como modelos, descrições ou exemplos de relatórios, matrizes de riscos, matrizes de responsabilidades, painéis gerenciais, checklists, dossiês documentais, controles de pendências, registros de reuniões e outros instrumentos compatíveis com o objeto.

5.11.4. A relação de documentos indicada neste Termo de Referência possui caráter orientativo e funcional, destinada a permitir a avaliação objetiva da proposta técnica, não afastando a possibilidade de a licitante apresentar outros documentos tecnicamente pertinentes à demonstração de sua capacidade, desde que diretamente relacionados ao objeto e aos critérios de pontuação previstos no edital.

5.11.5. A Comissão Técnica deverá analisar o conteúdo efetivo dos documentos apresentados, e não apenas sua nomenclatura formal, considerando a pertinência, a compatibilidade, a suficiência e a aderência das informações ao objeto contratado, vedada a atribuição de pontuação com base em documentos genéricos, desconectados da contratação ou incapazes de demonstrar a experiência, metodologia ou qualificação alegada pela licitante.

5.11.6. Não serão consideradas, para fins de pontuação técnica, informações meramente declaratórias, desacompanhadas de comprovação quando esta for exigida, nem experiências ou qualificações que não guardem pertinência com o objeto da contratação. Também não será admitida pontuação baseada em elementos não previstos neste Termo de Referência ou no edital.

5.12. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.12.1. A proposta técnica será avaliada em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos entre fatores diretamente relacionados à execução dos serviços técnicos especializados de apoio à UGP/MDS, sem utilização de pontuação bônus ou acréscimos externos à matriz objetiva de julgamento.

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A. Demonstração de conhecimento do objeto	20 pontos
B. Metodologia e plano de trabalho	25 pontos
C. Experiência técnico-operacional da licitante	25 pontos
D. Qualificação da equipe técnica indicada	30 pontos

Total da Nota Técnica - NT	100 pontos

A. Demonstração de conhecimento do objeto - até 20 pontos
A licitante deverá apresentar relatório técnico demonstrando conhecimento específico sobre o objeto da contratação, a estrutura do Programa Maracanaú Sustentável, a função da UGP/MDS, as interfaces institucionais envolvidas, os riscos de execução, as obrigações decorrentes da operação financiada e os produtos esperados.

SUBCRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1	Compreensão do Programa Maracanaú Sustentável, seus objetivos, componentes, interfaces institucionais e papel da UGP/MDS.	5
A.2	Identificação dos principais desafios gerenciais, administrativos, financeiros, documentais, socioambientais e institucionais vinculados à execução do Programa.	5
A.3	Compreensão dos riscos de execução, prestação de contas, rastreabilidade documental, controle de providências, comunicação com o agente financiador e atendimento a auditorias e órgãos de controle.	5
A.4	Pertinência das soluções e encaminhamentos propostos para apoio à gestão, monitoramento, gestão documental, gestão de riscos e produção de informações gerenciais.	5
Total A		20

Justificativa do critério A. A pontuação atribuída à demonstração de conhecimento do objeto justifica-se porque a execução satisfatória dos serviços depende da compreensão concreta da licitante sobre a complexidade do Programa, a atuação da UGP/MDS, as obrigações de monitoramento e prestação de contas, os riscos de fragmentação das informações e a necessidade de produção de instrumentos gerenciais úteis à Administração.

B. Metodologia e plano de trabalho - até 25 pontos
A licitante deverá apresentar metodologia de execução e plano de trabalho compatíveis com a natureza continuada, multidisciplinar e predominantemente intelectual dos serviços.

SUBCRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B.1	Estratégia de mobilização inicial, diagnóstico dos fluxos da UGP/MDS, implantação da metodologia e organização da matriz de responsabilidades.	5
B.2	Rotinas de acompanhamento, reuniões, comunicação com a UGP/MDS, controle de providências, atualização de cronogramas e integração das informações.	5
B.3	Metodologia para gestão documental, organização de evidências, controle de versões, estruturação de dossiês e apoio à prestação de contas.	5
B.4	Metodologia para acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial, gestão de riscos, apoio ambiental e social, sem substituição das competências próprias da Administração.	5
B.5	Mecanismos de controle de qualidade das entregas, validação interna, revisão dos produtos, padronização de relatórios, painéis, matrizes e instrumentos de acompanhamento.	5
Total B		25

Justificativa do critério B. A metodologia e o plano de trabalho recebem pontuação relevante porque representam o modo como a licitante organizará a execução dos serviços, mobilizará a equipe, estruturará fluxos, produzirá relatórios, controlará riscos, organizará evidências e garantirá que o apoio à UGP/MDS seja contínuo, rastreável, útil e tecnicamente consistente.

C. Experiência técnico-operacional da licitante - até 25 pontos
A experiência técnico-operacional da licitante será avaliada mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, certidões, declarações ou documentos equivalentes, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstrem a execução anterior de serviços

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PMM
467

compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto ao apoio técnico-gerencial, *consultoria, assessoramento, gerenciamento, monitoramento, prestação de contas, gestão* documental, gestão de riscos, acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial, apoio ambiental/social ou atuação em programas, projetos ou contratos públicos complexos.

A comprovação da experiência não exigirá identidade absoluta com o objeto ora licitado, devendo ser analisada a compatibilidade técnica, gerencial, operacional e institucional dos serviços anteriormente executados com as parcelas avaliadas neste Termo de Referência.

Para fins de pontuação, a Comissão Técnica deverá examinar o conteúdo efetivo dos documentos apresentados, considerando a descrição do objeto executado, as atividades desenvolvidas, o período de execução, a natureza do contratante, a abrangência dos serviços, os produtos entregues e a pertinência da experiência com as necessidades da UGP/MDS.

Os atestados ou documentos equivalentes deverão conter, sempre que possível, os seguintes elementos mínimos: identificação da pessoa jurídica emitente, identificação da licitante, descrição do *objeto executado, período de execução, indicação das atividades efetivamente desempenhadas*, produtos ou entregas realizadas, abrangência técnica dos serviços, valor ou dimensão contratual quando disponível, identificação e assinatura do responsável pela emissão, bem como informações de contato que permitam eventual diligência pela Administração.

Quando o atestado não trouxer, de forma suficiente, todas as informações necessárias à aferição da experiência pontuável, a licitante poderá apresentar documentos complementares destinados exclusivamente a esclarecer o conteúdo do atestado, tais como contratos, termos aditivos, ordens de serviço, termos de recebimento, relatórios de execução, declarações complementares do contratante, publicações oficiais, extratos contratuais, planos de trabalho, produtos entregues, relatórios finais, certidões de acervo operacional, notas fiscais, medições ou outros documentos idôneos que permitam confirmar a natureza, a extensão e a pertinência dos serviços executados.

A documentação complementar não substitui a necessidade de demonstração da experiência da licitante, nem poderá criar experiência não comprovada no documento principal, devendo servir apenas *para detalhar, esclarecer ou confirmar informações relativas a serviços efetivamente executados.*

Subcritério	Experiência comprovada	Pontuação por experiência/atestado	Máximo de experiências/atestados pontuáveis	Pontuação máxima
C.1	Execução de serviços de apoio técnico, consultoria, gerenciamento ou apoio à gestão de programas públicos de financiamentos ou contratos públicos, incluindo planejamento, coordenação, monitoramento, consolidação de informações, elaboração de relatórios gerenciais ou suporte à tomada de decisão administrativa.	4	3	12
C.2	Execução de serviços de apoio administrativo-financeiro, prestação de contas, apoio institucional ao órgão contratante de processos de auditorias *de organismos financiadores e/ou* órgãos de controle e/ou instâncias de supervisão institucional de programas públicos com financiamentos internacionais.	3	2	6
C.3	Execução de serviços relacionados a programas de financiamento ou contratos de infraestrutura urbana, mobilidade, drenagem, desenvolvimento urbano, ações	3	2	6

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
Pregão
468

	ambientais, requalificação de espaços públicos, obras públicas ou ações urbanas integradas			
C.4	Experiência comprovada em contrato que tenha envolvido, de forma *integrada, ao menos três das seguintes* dimensões: técnica, administrativa, financeira, documental, ambiental, social, institucional, prestação de contas ou gestão de riscos	1	1	1
Total C				25

Regras de comprovação e pontuação do Critério C

5.12.C.1. Para fins de pontuação, serão aceitos atestados de capacidade técnica, declarações, certidões, contratos, termos de recebimento, relatórios de execução, extratos contratuais, publicações oficiais, produtos entregues ou outros documentos equivalentes, desde que emitidos ou confirmados por pessoa jurídica de direito público ou privado e que permitam verificar, de forma objetiva, a experiência alegada pela licitante.

5.12.C.2. O documento apresentado deverá permitir a identificação mínima da experiência comprovada, especialmente quanto ao contratante, contratado, objeto executado, período de execução, atividades desempenhadas e compatibilidade com o subcritério de pontuação pretendido. A ausência dessas informações poderá impedir a atribuição de pontuação, salvo quando regularmente suprida por documento complementar idôneo.

5.12.C.3. O mesmo atestado poderá ser utilizado para pontuar mais de um subcritério, desde que seu conteúdo demonstre, de forma clara e objetiva, o atendimento às experiências correspondentes. Nessa hipótese, a Comissão Técnica deverá registrar expressamente quais elementos do documento justificam a pontuação em cada subcritério.

5.12.C.4. Para o subcritério C.1, serão consideradas compatíveis as experiências que demonstrem atuação da licitante em apoio à gestão, gerenciamento, consultoria, monitoramento, coordenação ou suporte técnico-gerencial a programas de financiamentos ou contratos públicos, especialmente quando envolverem planejamento, controle de cronogramas, consolidação de informações, elaboração de relatórios, acompanhamento de providências ou apoio à gestão administrativa.

5.12.C.5. Para o subcritério C.2, serão consideradas compatíveis as experiências que demonstrem atuação administrativo-financeira, prestação de contas, apoio institucional ao órgão contratante de processos de auditorias de organismos financiadores e/ou órgãos de controle e/ou instâncias de supervisão institucional de programas públicos com financiamentos internacionais.

5.12.C.6. Para o subcritério C.3, serão consideradas compatíveis as experiências vinculadas a programas de financiamento ou contratos de infraestrutura urbana, mobilidade, drenagem, desenvolvimento urbano, ações ambientais, saneamento, requalificação de espaços públicos, obras públicas ou ações urbanas integradas.

5.12.C.7. Para o subcritério C.4, a experiência integrada somente será pontuada quando o documento apresentado demonstrar que a licitante atuou, no mesmo contrato ou instrumento equivalente, em, pelo menos, três dimensões relevantes para o presente objeto, tais como apoio técnico, apoio administrativo, apoio financeiro, gestão documental, prestação de contas, apoio ambiental, apoio social, gestão de riscos, monitoramento de obrigações ou articulação institucional.

5.12.C.8. A referência a programas com financiamento externo, nacional ou internacional será considerada fator de aderência técnica quando demonstrada nos documentos apresentados, especialmente em razão das obrigações reforçadas de planejamento, prestação de contas, rastreabilidade documental, monitoramento e atendimento a financiadores. Todavia, tal referência não constitui requisito obrigatório de habilitação nem condição indispensável de pontuação, salvo quando expressamente vinculada ao subcritério e comprovada nos documentos apresentados.

5.12.C.9. Não serão pontuados documentos genéricos, meramente declaratórios, sem descrição do objeto executado, sem indicação das atividades desenvolvidas, sem identificação do contratante ou sem elementos suficientes para demonstrar pertinência com os serviços de apoio técnico-gerencial pretendidos.

5.12.C.10. Também não serão pontuadas experiências que se limitem ao fornecimento de mão de obra comum, apoio administrativo ordinário, execução operacional isolada, locação de pessoal, serviços

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PMM
469

meramente burocráticos, atividades sem conteúdo técnico-gerencial demonstrado ou contratos sem relação com as parcelas relevantes do presente objeto.
5.12.C.11. A Comissão Técnica poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade, a extensão ou o conteúdo dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a portais oficiais, contato com o emitente, solicitação de esclarecimentos ou apresentação de documentos complementares, vedada a inclusão posterior de nova experiência não apresentada originalmente na proposta técnica.
5.12.C.12. A pontuação será atribuída com base na experiência efetivamente comprovada, não sendo admitida pontuação por simples alegação da licitante, por apresentação de material institucional, portfólio genérico, currículo empresarial sem comprovação externa ou declaração unilateral desacompanhada de elementos que permitam verificar a execução anterior dos serviços.
5.12.C.13. A comprovação de experiência da licitante para fins de pontuação técnica não se confunde com os requisitos mínimos de habilitação técnico-operacional. A habilitação verificará a aptidão mínima para participação no certame, enquanto a pontuação técnica distinguirá, entre as licitantes habilitadas, aquelas que apresentem maior aderência, maturidade institucional e experiência compatível com a complexidade do apoio à UGP/MDS.

Justificativa do Critério C
A pontuação atribuída à experiência técnico-operacional da licitante justifica-se porque a execução dos serviços de apoio à UGP/MDS exige capacidade institucional previamente demonstrada para atuar em ambientes complexos, multidisciplinares, sujeitos a planejamento, monitoramento, controle documental, prestação de contas, gestão de riscos e produção contínua de informações gerenciais. A experiência anterior reduz riscos de execução inadequada, favorece a compreensão das rotinas de gestão pública, melhora a capacidade de resposta às demandas da Administração e contribui para a regularidade, rastreabilidade e tempestividade dos produtos entregues.

A distribuição da pontuação considera as dimensões mais relevantes para o objeto: o apoio técnico-gerencial propriamente dito, prestação de contas, a experiência em programas ou projetos urbanos e a capacidade de atuação integrada em múltiplas dimensões. Assim, a pontuação não constitui exigência restritiva de habilitação, mas critério objetivo de julgamento técnico, destinado a selecionar a proposta que apresente maior aderência ao objeto e menor risco para a execução contratual.

D. Qualificação da equipe técnica indicada - até 30 pontos
A equipe técnica será avaliada considerando a formação, a experiência profissional e a compatibilidade dos profissionais indicados com as funções necessárias à execução do objeto.

SUBCRITÉRIO	PERFIL AVALIADO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
D.1	Coordenador Geral do Apoio à UGP.	Experiência comprovada de pelo menos 10 (dez) anos em coordenação, gerenciamento ou apoio à gestão de programas de financiamentos públicos, ou de infraestrutura urbana. Pontuação: 5 pontos por experiência comprovada, limitada a 2 experiências.	10
D.2	Especialista em planejamento, aquisições, contratações públicas ou gestão contratual.	Experiência comprovada de pelo menos 5 (cinco) anos em apoio à instrução, planejamento, acompanhamento ou controle de contratações públicas e contratos administrativos. Pontuação: 2,5 pontos por experiência comprovada, limitada a 2 experiências	5
D.3	Especialista em gestão financeira, prestação de contas ou acompanhamento físico-financeiro.	Experiência comprovada de pelo menos 3 (três) anos em gestão financeira, prestação de contas, controle de desembolsos ou acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial. Pontuação: 2,5 pontos por experiência comprovada, limitada a 2 experiências	5
D.4	Especialista em infraestrutura urbana, engenharia, arquitetura, mobilidade, drenagem, urbanismo ou áreas correlatas.	Experiência comprovada de pelo menos 5 (cinco) anos em projetos, supervisão, acompanhamento ou gestão de ações de infraestrutura urbana, mobilidade, drenagem, requalificação urbana ou desenvolvimento urbano. Pontuação: 2,5 pontos por experiência comprovada, limitada a 2 experiências.	5

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PMC
470

D.5	Especialista ambiental/social ou profissional com atuação em gestão ambiental, salvaguardas, programas sociais, participação social ou acompanhamento de condicionantes.	Experiência comprovada de pelo menos 3 (três) anos em gestão ambiental, acompanhamento de condicionantes, salvaguardas, programas sociais, interfaces comunitárias ou ações de desenvolvimento ambiental. Pontuação: 2,5 pontos por experiência comprovada, limitada a 2 experiências	5
Total D			30

5.12.D.1. A comprovação da qualificação da equipe poderá ocorrer por meio de certidões de acervo técnico, atestados, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contratos, portarias, termos de responsabilidade técnica ou outros documentos idôneos, desde que permitam verificar a experiência alegada.
5.12.D.2. Quando a experiência envolver atividade sujeita a conselho profissional, a comprovação deverá observar as regras próprias do respectivo conselho, quando aplicável.
5.12.D.3. A substituição posterior de profissional pontuado somente poderá ocorrer por outro de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração, sob pena de comprometimento da execução contratual e aplicação das medidas cabíveis.

Justificativa do critério D. A qualificação da equipe recebe maior pontuação porque a execução do objeto depende diretamente da atuação de profissionais capazes de produzir análises, relatórios, matrizes, painéis, dossiês e instrumentos de gestão úteis à UGP/MDS. Em serviços predominantemente intelectuais, a equipe técnica é elemento central da qualidade da solução, razão pela qual sua avaliação deve ter peso significativo na nota técnica.

5.13. CONCEITOS DE AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS QUALITATIVOS
5.13.1. Para os critérios A e B, a Comissão Técnica deverá atribuir a pontuação de cada subcritério conforme os parâmetros abaixo, sempre mediante motivação específica e vinculada aos elementos constantes da proposta técnica:

CONCEITO	PERCENTUAL DA PONTUAÇÃO DO SUBCRITÉRIO	CARACTERIZAÇÃO
Excelente	100%	Atende integralmente ao subcritério, com abordagem especifica, consistente, aderente ao objeto, tecnicamente fundamentada e aplicável à realidade da UGP/MDS.
Bom	75%	Atende de forma satisfatória ao subcritério, com pequenas lacunas ou necessidade de maior detalhamento, sem comprometer a compreensão técnica.
Regular	50%	Atende parcialmente ao subcritério, com tratamento genérico, insuficiente ou pouco desenvolvido.
Insuficiente	25%	Apresenta abordagem mínima, superficial ou pouco aderente ao objeto.
Não atendido	0%	Não apresenta informação pertinente ou apresenta conteúdo incompatível com o subcritério.

5.13.2. A atribuição dos conceitos deverá ser motivada pela Comissão Técnica, com indicação objetiva dos elementos da proposta que justificaram a pontuação concedida.
5.13.3. É vedada a atribuição de pontuação com base em critérios não previstos no edital, em reputação presumida da licitante, em informações não apresentadas na proposta ou em juízos genéricos desvinculados dos subcritérios estabelecidos.

5.14. CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA
5.14.1. A Nota Técnica – NT será apurada mediante ponderação das pontuações obtidas pela licitante nos Critérios A, B, C e D, observados os seguintes pesos relativos na composição da pontuação técnica total:
I – Critério A – Demonstração de conhecimento do objeto: 20% (vinte por cento);

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PMM 471

II – Critério B – Metodologia e plano de trabalho: 25% (vinte e cinco por cento);
III – Critério C – Experiência técnico-operacional da licitante: 25% (vinte e cinco por cento); e
IV – Critério D – Qualificação da equipe técnica indicada: 30% (trinta por cento).
5.14.2. Para aplicação da ponderação prevista no item anterior, a pontuação obtida pela licitante em cada critério será convertida em índice percentual de desempenho, considerando-se a relação entre a pontuação efetivamente obtida e a pontuação máxima atribuída ao respectivo critério, conforme as seguintes fórmulas:

$$IDA = (PA \div 20) \times 100$$
$$IDB = (PB \div 25) \times 100$$
$$IDC = (PC \div 25) \times 100$$
$$IDD = (PD \div 30) \times 100$$

5.14.2.1. Para os fins deste Termo de Referência:
I – IDA corresponde ao índice percentual de desempenho da licitante no Critério A;
II – IDB corresponde ao índice percentual de desempenho da licitante no Critério B;
III – IDC corresponde ao índice percentual de desempenho da licitante no Critério C;
IV – IDD corresponde ao índice percentual de desempenho da licitante no Critério D;
V – PA corresponde à pontuação obtida no Critério A, limitada a 20 (vinte) pontos;
VI – PB corresponde à pontuação obtida no Critério B, limitada a 25 (vinte e cinco) pontos;
VII – PC corresponde à pontuação obtida no Critério C, limitada a 25 (vinte e cinco) pontos; e
VIII – PD corresponde à pontuação obtida no Critério D, limitada a 30 (trinta) pontos.

5.14.3. A Nota Técnica – NT será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = (IDA \times 0{,}20) + (IDB \times 0{,}25) + (IDC \times 0{,}25) + (IDD \times 0{,}30)$$

5.14.3.1. A Nota Técnica será expressa em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, ficando vedada a atribuição de pontuação superior ao limite máximo estabelecido para cada critério.
5.14.3.2. Considerando que as pontuações máximas atribuídas aos Critérios A, B, C e D correspondem, *respectivamente, a 20, 25, 25 e 30 pontos, a fórmula de ponderação prevista no item 5.14.3 poderá ser* representada, de forma expandida, pela seguinte expressão:

$$NT = [(PA \div 20 \times 100) \times 0{,}20] + [(PB \div 25 \times 100) \times 0{,}25] + [(PC \div 25 \times 100) \times 0{,}25] + [(PD \div 30 \times 100) \times 0{,}30]$$

5.14.3.3. A fórmula estabelecida neste item formaliza a contribuição proporcional de cada critério para a Nota Técnica e, em razão da correspondência entre os pesos e as pontuações máximas, é matematicamente equivalente à seguinte expressão:

$$NT = PA + PB + PC + PD$$

5.14.3.4. A equivalência estabelecida no item anterior decorre do fato de que os limites máximos de 20, 25, 25 e 30 pontos já incorporam, respectivamente, os pesos de 20%, 25%, 25% e 30% atribuídos aos Critérios A, B, C e D.
5.14.3.5. É vedada a aplicação de nova multiplicação direta das pontuações PA, PB, PC e PD pelos percentuais de 20%, 25%, 25% e 30%, respectivamente, uma vez que tal procedimento ocasionaria dupla ponderação e alteraria indevidamente a distribuição da pontuação técnica definida neste Termo de Referência.
5.14.4. Será considerada tecnicamente classificada a licitante que obtiver Nota Técnica igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos, correspondente a, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação técnica total, desde que também não obtenha pontuação igual a zero em qualquer dos Critérios A, B, C ou D.

5.14.4.1. A nota mínima de 60,00 (sessenta) pontos será aferida exclusivamente sobre a Nota Técnica total, após a aplicação da ponderação prevista no item 5.14.3, não sendo exigido o alcance isolado de 60% da pontuação máxima em cada critério, salvo se houver previsão expressa em sentido diverso no respectivo critério ou subcritério.

5.14.5. Será tecnicamente desclassificada a licitante que:

I – obtiver Nota Técnica inferior a 60,00 (sessenta) pontos;

II – obtiver pontuação igual a zero em qualquer dos Critérios A, B, C ou D;

III – deixar de apresentar documento, informação ou elemento técnico expressamente definido como obrigatório e cuja ausência, nos termos deste Termo de Referência e do edital, inviabilize a avaliação da proposta; ou

IV – apresentar proposta técnica incompatível com os requisitos mínimos do objeto, desde que a incompatibilidade seja devidamente demonstrada e motivada pelos responsável pelo julgamento.

5.14.5.1. A desclassificação deverá ser expressamente fundamentada, com indicação do critério, subcritério, requisito ou disposição do instrumento convocatório não atendido, da pontuação atribuída e das razões técnicas que determinaram a conclusão da Comissão.

5.14.6. Os cálculos intermediários serão realizados com todas as casas decimais disponíveis, sem arredondamentos sucessivos.

5.14.6.1. Somente a Nota Técnica final será arredondada e apresentada com duas casas decimais, observando-se o arredondamento matemático convencional:

I – quando a terceira casa decimal for inferior a 5 (cinco), será mantida a segunda casa decimal;

II – quando a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco), será acrescida uma unidade à segunda casa decimal.

5.14.7. A memória de cálculo da Nota Técnica de cada licitante deverá integrar o processo administrativo da licitação e demonstrar, no mínimo:

I – a pontuação atribuída em cada subcritério;

II – a pontuação consolidada em cada um dos Critérios A, B, C e D;

III – os índices percentuais de desempenho IDA, IDB, IDC e IDD;

IV – a aplicação dos respectivos pesos;

V – a Nota Técnica final;

VI – a verificação do atendimento à nota mínima de 60,00 (sessenta) pontos; e

VII – a motivação técnica das pontuações atribuídas e de eventual desclassificação.

5.14.8. A nota mínima de 60% prevista nesta seção constitui requisito de classificação da proposta técnica e não se confunde com o peso posteriormente atribuído à Nota Técnica na composição da Nota Final.

5.14.9. A Nota Técnica apurada na forma desta seção será posteriormente utilizada, juntamente com a Nota da Proposta de Preço – NP, para o cálculo da Nota Final – NF, conforme a fórmula e os pesos estabelecidos no item 5.17 deste Termo de Referência.

5.15. DA PROPOSTA DE PREÇO E DA COMPATIBILIDADE ECONÔMICO-OPERACIONAL

5.15.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em documento próprio, conforme modelo definido no edital, contendo valor global da contratação, valores unitários e mensais, planilha de composição de custos, memória de cálculo, identificação do representante legal da licitante e demais elementos necessários à análise de aceitabilidade, exequibilidade e compatibilidade com a proposta técnica apresentada.

5.15.2. A proposta de preço deverá ser compatível com os parâmetros de mercado, com o valor máximo estimado pela Administração, com o prazo de vigência contratual, com a equipe mínima exigida, com os produtos previstos, com as obrigações contratuais, com os critérios de medição, com os requisitos qualitativos e com a natureza técnica especializada, continuada e predominantemente intelectual dos serviços.

5.15.3. A composição econômica deverá guardar coerência com a metodologia de execução apresentada pela licitante, especialmente quanto à mobilização da equipe, dedicação dos profissionais, encargos incidentes, custos diretos e indiretos, despesas administrativas, instrumentos de gestão, deslocamentos necessários, reuniões, elaboração de relatórios, produção de documentos, organização de evidências, prestação de contas, apoio ambiental e social, gestão documental, acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PMM - 473

5.15.4. A proposta de preço deverá contemplar, de forma clara e objetiva, no mínimo:
I - valor global da proposta para o período contratual previsto;
II - valor mensal dos serviços continuados de apoio à UGP/MDS;
III - composição dos custos da equipe técnica, com indicação dos profissionais previstos, remuneração ou custo profissional estimado, encargos, benefícios, tributos e demais despesas incidentes;
IV - composição dos custos diretos necessários à execução, incluindo, quando aplicável, deslocamentos, reuniões, apoio técnico-administrativo, recursos tecnológicos, ferramentas de gestão, produção de documentos, comunicação e demais despesas vinculadas ao objeto;
V - indicação dos custos indiretos, despesas administrativas, remuneração da empresa, tributos e demais componentes que formem o preço final;
VI - memória de cálculo dos valores apresentados, demonstrando a coerência entre quantitativos, equipe, metodologia e preço;
VII - cronograma de desembolso mensal, compatível com a execução continuada dos serviços e com os produtos previstos;
VIII - identificação e assinatura do representante legal da licitante.
5.15.5. A indicação dos elementos acima possui finalidade de permitir a análise técnica e econômica da proposta, não se tratando de rol meramente formal ou desvinculado do objeto, pois a Administração deverá verificar se a proposta apresentada é suficiente para sustentar a execução integral dos serviços, considerando o conjunto das obrigações assumidas, a equipe mínima, os produtos mensais, trimestrais e anuais, os relatórios sob demanda, a gestão documental, os controles de risco, as reuniões, as interfaces institucionais e as demais atividades exigidas.
5.15.6. A análise de aceitabilidade da proposta deverá considerar o conjunto dos documentos apresentados pela licitante, incluindo proposta técnica, proposta de preço, planilha de composição de custos, memória de cálculo, cronograma de execução, relação da equipe técnica, metodologia de trabalho, produtos propostos e demais elementos exigidos no edital.
5.15.7. A Administração deverá verificar a coerência entre o valor proposto, a estrutura operacional indicada, a metodologia ofertada, a equipe mobilizada, os produtos previstos, os prazos de entrega e a capacidade de cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
5.15.8. Será desclassificada, mediante análise técnica fundamentada, a proposta técnica ou de preço que se mostrar incompatível com os quantitativos, requisitos mínimos, equipe, produtos, prazos, critérios de aceitabilidade ou obrigações essenciais definidos pela Administração, especialmente quando deixar de contemplar apoio técnico-gerencial continuado à UGP/MDS, coordenação da equipe, gestão documental, organização de evidências, acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial, apoio à prestação de contas, gestão de riscos, apoio ambiental e social, relatórios mensais, relatórios trimestrais, relatórios anuais, produtos sob demanda ou qualquer outro componente essencial à execução integral do objeto.
5.15.9. Também poderá ser desclassificada, mediante motivação expressa, a proposta que apresentar valores manifestamente inexequíveis, inconsistentes ou insuficientes para garantir a execução adequada dos serviços, bem como aquela que ultrapassar o valor máximo estimado pela Administração, omitir custos essenciais, deslocar indevidamente custos obrigatórios para fora da planilha, apresentar composição financeira incompatível com a equipe ou metodologia proposta, ou condicionar o cumprimento das obrigações contratuais a recursos, estruturas, informações ou providências não previstas como responsabilidade da Administração.
5.15.10. A proposta que apresentar valor inferior ao parâmetro de presunção de inexequibilidade previsto na Lei nº 14.133/2021 deverá ser submetida à análise específica de exequibilidade, admitida a realização de diligência para que a licitante demonstre a viabilidade econômica da proposta, sem prejuízo da desclassificação quando não comprovada a compatibilidade entre preço, equipe, encargos, metodologia e obrigações contratuais.
5.15.11. A desclassificação deverá ser precedida de análise técnica fundamentada pela Comissão Técnica e ratificada pelo Agente de Contratação, conforme a fase e a matéria examinada, admitida a realização de diligências para esclarecimento de inconsistências formais, erros materiais ou dúvidas quanto à composição da proposta, desde que não haja alteração substancial da proposta, inclusão posterior de custos essenciais omitidos, modificação do valor global ofertado ou correção de falhas que comprometam a isonomia entre as licitantes, a exequibilidade da proposta ou a segurança da execução contratual.

474

5.15.12. A validade das propostas, em todos os seus componentes, será de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa prevista no edital.

5.16. CÁLCULO DA NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO - NP

5.16.1. Aberta a fase de análise das propostas de preço das licitantes tecnicamente classificadas, será efetuado o cálculo da Nota da Proposta de Preço - NP de cada proponente, observada a fórmula abaixo:

$$NP = \frac{100Pmáx - 90Pmin - 10VP}{Pmáx - Pmin}$$

onde:
NP: é a pontuação de preço;
Pmáx: Proposta comercial de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçamento estimativo;
Pmín = Proposta de Preço de menor valor ofertado; e
VP: é o preço da Proposta de Preço em consideração.

5.16.2. Somente serão consideradas, para cálculo da Nota de Preço, as propostas de preço classificadas e aceitas pela Administração, após análise de compatibilidade com o orçamento estimado, com a proposta técnica apresentada e com os requisitos de exequibilidade.

5.17. CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS PROPONENTES

5.17.1. A predominância do peso técnico decorre da natureza intelectual dos serviços, nos quais a qualidade da metodologia, a experiência da licitante, a qualificação da equipe e a consistência dos instrumentos de gestão influenciam diretamente a eficiência, a economicidade e a segurança da execução contratual.

5.17.2. A atribuição da Nota Final - NF será feita mediante ponderação entre a Nota Técnica - NT e a Nota da Proposta de Preço - NP, atribuindo-se peso de 70% (setenta por cento) à técnica e de 30% (trinta por cento) ao preço.

5.17.3. O cálculo da Nota Final - NF dos proponentes será realizado da seguinte forma:

$$NF = (0{,}70 \times NT) + (0{,}30 \times NP)$$

onde:
NF = Nota Final;
NT = Nota Técnica;
NP = Nota da Proposta de Preço.

5.17.4. Após a análise das propostas técnicas e de preço, as licitantes serão ordenadas em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

5.17.5. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final, observadas as regras de habilitação, desempate, negociação, diligência e demais disposições previstas no edital e na legislação aplicável.

5.17.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabível e nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.17.7. Quando aplicável o empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a comparação deverá considerar a Nota Final resultante da ponderação entre técnica e preço, cabendo à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta de preço que, após o recálculo da Nota de Preço e da Nota Final, resulte em classificação superior à da primeira colocada de maior porte, observadas as regras do edital e os limites de exequibilidade.

5.17.8. A aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte não autoriza alteração da proposta técnica, complementação posterior de elementos técnicos pontuáveis

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PMM - 475

ou modificação da metodologia apresentada, restringindo-se a eventual ajuste da proposta de preço, *na forma prevista no edital e na legislação aplicável.*

5.17.9. Encerrada a etapa de classificação, a Administração poderá promover negociação com a licitante mais bem classificada, especialmente para obtenção de condições mais vantajosas, observadas a manutenção da exequibilidade da proposta, a coerência com a proposta técnica e a vedação de alteração substancial dos elementos técnicos utilizados para pontuação.

5.17.10. A proposta ajustada, quando exigida, deverá preservar a compatibilidade entre preço, equipe, metodologia, produtos, cronograma, obrigações contratuais e demais condições que fundamentaram a classificação da licitante.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Disposições gerais

6.1.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação exigida no edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Termo de Referência e dos demais documentos integrantes do processo licitatório.

6.1.2. A habilitação tem por finalidade verificar a aptidão mínima da licitante para contratar com a Administração, não se confundindo com a pontuação técnica prevista para fins de julgamento das propostas. Assim, os requisitos de habilitação deverão ser interpretados como condições mínimas de participação, enquanto os critérios de pontuação técnica servirão para classificar, entre as licitantes habilitadas e tecnicamente classificadas, aquelas que apresentem maior aderência, experiência e qualidade metodológica para execução do objeto.

6.1.3. A documentação de habilitação deverá observar pertinência direta com o objeto contratado, proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e vinculação às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, evitando-se exigências excessivas, genéricas ou desconectadas da execução dos serviços.

6.1.4. A habilitação será composta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, sem prejuízo das declarações complementares exigidas no edital.

6.2. Habilitação jurídica

6.2.1. A licitante deverá comprovar sua existência jurídica e regular constituição, mediante apresentação dos atos constitutivos, estatuto, contrato social, registro empresarial ou documento equivalente, devidamente atualizado, conforme sua natureza jurídica.

6.2.2. Deverá ser apresentada a documentação correspondente ao tipo jurídico da licitante, especialmente:

I — registro comercial, no caso de empresário individual, emitido pela Junta Comercial competente;

II — ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedades empresárias;

III — documentos de eleição ou designação dos administradores, quando se tratar de sociedade por ações ou quando exigível pela natureza jurídica da licitante;

IV — inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da diretoria em exercício, quando aplicável;

V — decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, quando a atividade assim o exigir;

VI — documento oficial de identificação do sócio-gerente, diretor, titular ou representante legal, acompanhado do instrumento que comprove poderes de representação, exclusivamente para fins de verificação da legitimidade da representação da licitante.

6.2.3. No caso de sucursal, filial ou agência, deverá ser apresentado o registro perante o órgão competente onde opera, com averbação no registro da sede ou matriz, quando aplicável.

6.2.4. O objeto social da licitante deverá ser compatível com a prestação de serviços técnicos especializados de apoio, consultoria, assessoramento, gerenciamento, planejamento, monitoramento, gestão de programas, gestão de projetos, gestão documental, apoio administrativo-financeiro, apoio

ambiental ou atividades correlatas ao objeto da contratação, não sendo exigida identidade literal entre a redação do ato constitutivo e o objeto licitado, desde que demonstrada compatibilidade material.

6.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

6.3.1. A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo edital, mediante apresentação dos documentos pertinentes, incluindo, quando aplicável:

I — prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas — CNPJ, pertinente ao ramo de atividade da licitante e compatível com o objeto contratual;

II — prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais;

III — prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

IV — prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

V — Certificado de Regularidade do FGTS — CRF;

VI — Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, nos termos da legislação aplicável;

6.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à possibilidade de regularização na forma e nos prazos legais.

6.4. Qualificação econômico-financeira

6.4.1. A licitante deverá comprovar qualificação econômico-financeira compatível com o porte, a duração e a complexidade da contratação, mediante apresentação dos documentos exigidos no edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4.2. Para fins de comprovação da boa situação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

I — certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade indicado no documento ou, quando inexistente, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação da proposta;

II — balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, quando exigíveis, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida atualização por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

III — comprovação dos índices econômico-financeiros mínimos definidos neste Termo de Referência e no edital, mediante documento assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

6.4.3. No caso de sociedade por ações, quando legalmente exigível, o balanço deverá ser acompanhado da respectiva publicação e do registro na Junta Comercial.

6.4.4. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá estar inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da licitante.

6.4.5. No caso das demais sociedades empresárias e empresário individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro Diário e das folhas em que se acha transcrito ou a autenticação da Junta Comercial, devendo o balanço e os termos estar assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da licitante.

6.4.6. Serão aceitos balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do Livro Diário transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega da escrituração contábil digital, respeitada a regulamentação vigente da Receita Federal do Brasil, devendo o balanço patrimonial apresentado corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

6.4.7. A comprovação da boa situação financeira será aferida, no mínimo, pelos seguintes índices:

I — **Liquidez Geral — LG**, maior ou igual a 1,0:

LG = (AC + ARLP) / (PC + PELP)

Em que:

AC = Ativo Circulante;

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PMM 477

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante;
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.
II — **Liquidez Corrente — LC**, maior ou igual a 1,0:
LC = AC / PC
Em que:
AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante.
III — **Endividamento Geral — EG**, menor ou igual a 0,5:
EG = (PC + PELP) / AT
Em que:
PC = Passivo Circulante;
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;
AT = Ativo Total.

6.4.8. A exigência dos índices econômico-financeiros justifica-se pela natureza continuada dos serviços, pela vigência inicial de 60 (sessenta) meses, pela necessidade de mobilização de equipe técnica qualificada, pela responsabilidade da contratada na produção periódica de relatórios, matrizes, dossiês, painéis, produtos técnicos e demais entregas, bem como pela relevância do apoio à UGP/MDS para a gestão do Programa Maracanaú Sustentável.

6.4.9. A exigência econômico-financeira tem por finalidade avaliar a capacidade da licitante de suportar as obrigações contratuais assumidas, reduzindo riscos de descontinuidade, inadimplemento de encargos, interrupção de equipe, fragilidade operacional ou execução contratual incompatível com o prazo, o valor e a complexidade do objeto.

6.4.10. Caso a licitante apresente resultado inferior em algum dos índices exigidos, poderá ser admitida a comprovação alternativa de patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, quando prevista no edital, observados os limites e condições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. Qualificação técnica

6.5.1. A qualificação técnica será analisada em suas dimensões técnico-operacional e técnico-profissional, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de comprovar que a licitante possui aptidão mínima para executar os serviços técnicos especializados de apoio à UGP/MDS.

6.6. Qualificação técnico-operacional

6.6.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica ou documento equivalente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a execução anterior de serviços de características técnicas similares ou compatíveis com o objeto da presente contratação.

6.6.2. Serão consideradas parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo, para fins de comprovação da aptidão técnico-operacional mínima, as seguintes:

I — *experiência em apoio técnico-gerencial, consultoria, gerenciamento ou acompanhamento técnico*, ambiental e social, administrativo e financeiro para execução, monitoramento ou gestão de programas públicos, preferencialmente com financiamento;

II — atuação na coordenação, acompanhamento, monitoramento ou apoio à gestão de ações, projetos ou programas voltados ao desenvolvimento urbano, infraestrutura urbana, mobilidade, drenagem, ações ambientais, requalificação de espaços públicos ou ações urbanas integradas.

6.6.3. A referência a programas com financiamento será considerada elemento de maior pertinência técnica, em razão da natureza do Programa Maracanaú Sustentável, mas não deverá ser interpretada como exigência de identidade absoluta com o objeto, sendo suficiente a demonstração de compatibilidade técnica, gerencial e operacional com as parcelas relevantes indicadas.

6.6.4. O atestado ou documento equivalente deverá conter elementos suficientes para permitir a análise da compatibilidade da experiência, tais como identificação do emitente, identificação da licitante, objeto executado, período de execução, atividades desempenhadas, produtos entregues, escopo dos serviços ou dimensão do contrato.

6.6.5. Será admitida a apresentação de documentos complementares para esclarecimento do conteúdo do atestado, tais como contratos, termos aditivos, ordens de serviço, termos de recebimento, relatórios

de execução, declarações complementares do contratante, publicações oficiais, extratos contratuais, planos de trabalho ou produtos entregues, desde que relacionados à experiência originalmente apresentada.

6.6.6. Não serão aceitos documentos genéricos que não permitam identificar as atividades efetivamente desempenhadas, nem documentos que comprovem apenas fornecimento de mão de obra comum, apoio administrativo ordinário, serviços meramente operacionais ou atividades sem conteúdo técnico-gerencial compatível com o objeto.

6.7. Qualificação técnico-profissional

6.7.1. Para fins de qualificação técnico-profissional, a licitante deverá comprovar que possui, em sua equipe mínima, profissional com experiência compatível com a execução dos serviços de apoio técnico à gestão de programas públicos, programas financiados, desenvolvimento urbano ou atividades correlatas ao objeto.

6.7.2. A comprovação técnico-profissional poderá ocorrer mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, certidão de acervo técnico, anotação ou registro de responsabilidade técnica, declaração de contratante, contrato, portaria, currículo documentado ou outro documento idôneo que demonstre a atuação do profissional em serviços de características semelhantes, observada a natureza da atividade desempenhada e as regras do respectivo conselho profissional quando aplicáveis.

6.7.3. Quando se tratar de atividade técnica sujeita a registro em conselho profissional, especialmente engenharia, arquitetura ou urbanismo, a comprovação deverá ser acompanhada, quando cabível, da respectiva Certidão de Acervo Técnico — CAT, Anotação de Responsabilidade Técnica — ART ou Registro de Responsabilidade Técnica — RRT, emitidos pelo CREA ou CAU, conforme o caso.

6.7.4. Serão consideradas parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo, para fins de comprovação técnico-profissional:

I — atuação em serviços de apoio técnico-gerencial, consultoria, coordenação, gerenciamento ou acompanhamento técnico, ambiental e social, administrativo e financeiro para gestão de programas públicos, preferencialmente financiados;

II — atuação em serviços técnicos de apoio à gestão, coordenação ou monitoramento de programas, projetos ou ações voltadas ao desenvolvimento urbano, infraestrutura urbana, mobilidade, drenagem, ações ambientais, requalificação de espaços públicos ou ações urbanas integradas;

III — coordenação, gerenciamento ou apoio à gestão de programas de financiamento, programas públicos estruturantes ou projetos institucionais complexos, especialmente quando envolverem prestação de contas, gestão documental, monitoramento de riscos, acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial ou articulação com múltiplos atores institucionais.

6.7.5. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante poderá ocorrer por meio de:

I — contrato social ou alterações contratuais, no caso de sócio;

II — ata de eleição e posse da diretoria, devidamente registrada, no caso de diretor;

III — Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS, ficha de registro de empregado, contrato de trabalho ou outro documento trabalhista idôneo, no caso de empregado;

IV — contrato de prestação de serviços em vigor, celebrado de acordo com a legislação civil;

V — declaração de compromisso de vinculação futura, firmada pelo profissional indicado, informando que integrará a equipe técnica da licitante e assumirá as atribuições correspondentes caso a licitante se sagre vencedora do certame.

6.7.6. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica mínima deverão participar da execução dos serviços objeto da contratação, devendo a licitante apresentar declaração expressa de disponibilidade e participação, assinada pelos profissionais indicados, quando exigido no edital.

6.7.7. A substituição posterior de profissional indicado somente poderá ocorrer por outro de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração, preservada a continuidade, a qualidade técnica e a aderência da equipe à proposta vencedora.

6.8. Justificativa das parcelas de maior relevância técnica

6.8.1. A definição das parcelas de maior relevância técnica observou critérios de pertinência, essencialidade e proporcionalidade em relação ao objeto contratado, nos termos da Lei Federal nº

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
PMM
479

6.8.2. As atividades selecionadas correspondem aos serviços de maior complexidade técnica e maior *potencial de impacto na execução contratual, uma vez que o apoio à UGP/MDS envolve gestão de* programa público estruturante, acompanhamento técnico-gerencial, organização documental, apoio à prestação de contas, acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial, gestão de riscos, apoio ambiental/social e articulação entre múltiplos atores institucionais.
6.8.3. A experiência prévia em programas públicos com financiamento revela-se pertinente porque o Programa Maracanaú Sustentável envolve obrigações reforçadas de planejamento, monitoramento, rastreabilidade documental, prestação de contas, auditorias, missões de acompanhamento e atendimento às exigências do agente financiador.
6.8.4. A atuação em programas ou projetos, infraestrutura urbana, mobilidade, drenagem, recuperação ambiental e requalificação de espaços públicos também se mostra pertinente, pois tais áreas correspondem ao conteúdo material das ações vinculadas ao Programa, exigindo compreensão mínima das interfaces técnicas e institucionais que impactam o apoio à UGP/MDS.
6.8.5. As exigências não restringem indevidamente a competitividade, pois não impõem identidade absoluta com o objeto, não exigem quantitativos excessivos e admitem experiências compatíveis em serviços de apoio, assessoramento, consultoria, gerenciamento, coordenação ou acompanhamento *técnico-gerencial, prestados a pessoas jurídicas de direito público ou privado.*
6.8.6. A delimitação das parcelas relevantes busca assegurar capacidade mínima de execução, sem transformar em requisito eliminatório todos os elementos de maior aderência que poderão ser valorizados na pontuação técnica. Dessa forma, preserva-se a distinção entre habilitação, que verifica aptidão mínima, e julgamento técnico, que classifica a melhor proposta.

6.9. Declarações complementares
6.9.1. A licitante deverá apresentar as declarações exigidas no edital e na legislação aplicável, especialmente quanto:
I — ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
II — à inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração;
III — ao conhecimento das condições da contratação;
IV — à responsabilidade pela veracidade das informações apresentadas;
V — à disponibilidade da equipe técnica indicada;
VI — ao cumprimento das normas de integridade, proteção de dados, sigilo, ética profissional e demais *obrigações compatíveis com o objeto, quando exigidas no edital.*
6.9.2. A apresentação de declaração falsa ou informação inverídica sujeitará a licitante às sanções legais e administrativas cabíveis, sem prejuízo da desclassificação, inabilitação ou rescisão contratual, conforme o momento em que a irregularidade for identificada.

7. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

7.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza multidisciplinar, técnica especializada e predominantemente intelectual dos serviços de apoio à Unidade de Gerenciamento do Programa Maracanaú Sustentável – UGP/MDS.
7.2. A admissão de consórcio justifica-se pela complexidade do objeto, que envolve atuação integrada em dimensões técnico-gerencial, administrativa, financeira, documental, ambiental, social, institucional e de acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial, podendo exigir a conjugação de experiências, equipes e capacidades técnicas complementares para adequada execução dos serviços.
7.3. A participação em consórcio não afastará a necessidade de comprovação da aptidão técnica, *econômico-financeira, jurídica, fiscal, social e trabalhista exigida no edital, devendo as consorciadas* apresentar os documentos de habilitação na forma estabelecida neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.
7.4. O consórcio deverá apresentar compromisso público ou particular de constituição, subscrito por todas as consorciadas, contendo, no mínimo:
I — identificação das empresas consorciadas;
II — indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável pela representação perante a Administração;

III — definição das responsabilidades de cada consorciada na execução do objeto;
IV — declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quanto na execução contratual;
V — compromisso de constituição formal do consórcio, caso vencedor, antes da assinatura do contrato;
VI — prazo de duração do consórcio compatível com a vigência contratual e suas eventuais prorrogações;
VII — compromisso de manutenção da composição do consórcio durante a execução contratual, salvo autorização prévia e expressa da Administração.
7.5. A empresa líder do consórcio deverá ser responsável pela coordenação administrativa e contratual perante a Administração, pela centralização das comunicações formais, pela consolidação das entregas, pela interlocução com a UGP/MDS e pela assinatura dos documentos contratuais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das demais consorciadas.
7.6. Será vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou, simultaneamente, de forma isolada e consorciada, no mesmo procedimento licitatório, a fim de preservar a competitividade, a independência das propostas e a isonomia entre os licitantes.
7.7. A alteração da composição do consórcio após a apresentação da proposta somente será admitida em caráter excepcional, mediante justificativa formal, prévia autorização da Administração e comprovação de que a substituição não comprometerá a capacidade técnica, econômico-financeira, a proposta apresentada, a pontuação técnica obtida, a equipe indicada, a responsabilidade contratual e a regular execução do objeto.
7.8. Caso a licitante vencedora seja consórcio, sua formalização deverá ocorrer antes da assinatura do contrato, mediante instrumento próprio arquivado no órgão competente, quando exigível, observadas as condições assumidas no compromisso de constituição apresentado na licitação.
7.9. A habilitação técnica poderá ser comprovada pelo somatório das experiências das consorciadas, desde que haja compatibilidade entre a experiência apresentada e a parcela do objeto assumida por cada empresa no compromisso de constituição do consórcio, sem prejuízo da exigência de que a empresa líder detenha capacidade técnica e gerencial compatível com a coordenação da execução contratual.
7.10. A qualificação econômico-financeira deverá observar os critérios definidos no edital, podendo ser exigido acréscimo percentual sobre os valores mínimos exigidos de licitante individual, quando admitido pela legislação e justificado no instrumento convocatório, considerando a responsabilidade solidária das consorciadas e a complexidade da contratação.
7.11. As consorciadas responderão solidariamente por todas as obrigações decorrentes da licitação e do contrato, inclusive quanto à execução dos serviços, qualidade dos produtos, cumprimento de prazos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, administrativas, indenizatórias, sanções e demais responsabilidades decorrentes da contratação.
7.12. A pontuação técnica do consórcio será atribuída com base nos documentos apresentados pelo conjunto das consorciadas, observadas as regras do edital e deste Termo de Referência, devendo ser demonstrada a pertinência entre a experiência, a equipe e a parcela do objeto a ser executada por cada consorciada.
7.13. A admissão de consórcio não autoriza a fragmentação da responsabilidade perante a Administração, nem afasta a obrigação de entrega integrada dos produtos, relatórios, matrizes, painéis, dossiês, controles e demais instrumentos de apoio à UGP/MDS, cabendo ao consórcio assegurar unidade metodológica, coordenação técnica e padronização das entregas.
7.14. O consórcio vencedor não poderá invocar a divisão interna de atribuições entre as consorciadas para justificar atraso, falha de comunicação, incompatibilidade metodológica, omissão documental, inconsistência técnica ou descumprimento de obrigações contratuais, permanecendo todas as empresas consorciadas solidariamente responsáveis perante a Administração.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Será vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a subcontratação das parcelas principais e estratégicas da contratação, especialmente aquelas relacionadas à coordenação geral do apoio à UGP/MDS, à metodologia de execução, à elaboração dos produtos técnicos principais, à consolidação das informações gerenciais, ao acompanhamento físico-financeiro em nível de gestão, à

gestão documental, à prestação de contas, à gestão de riscos, ao apoio ambiental e social e à interlocução técnica ordinária com a Administração.

8.2. A vedação prevista no item anterior justifica-se pela natureza técnica especializada, continuada e predominantemente intelectual dos serviços, cuja execução depende diretamente da capacidade técnica, da experiência, da equipe indicada e da metodologia apresentada pela licitante na fase de julgamento e a subcontratação das parcelas nucleares poderia comprometer a correlação entre a proposta técnica avaliada e a execução efetiva do contrato, fragilizando a responsabilização da contratada, a unidade metodológica, a qualidade dos produtos, a rastreabilidade das informações e o controle da Administração sobre a execução contratual.

8.3. Poderá ser admitida, mediante autorização prévia e expressa da Administração, a subcontratação de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, desde que não integrem o núcleo técnico-gerencial do objeto, não tenham sido determinantes para a pontuação técnica da licitante e não comprometam a responsabilidade direta da contratada pela execução integral dos serviços.

8.4. Para fins deste Termo de Referência, poderão ser consideradas atividades acessórias, desde que justificadas e previamente autorizadas pela Administração, aquelas relacionadas a apoio gráfico, diagramação, impressão eventual de documentos, apoio logístico pontual, locação de equipamentos ou ferramentas tecnológicas, serviços de tradução, apoio operacional eventual, levantamento complementar de dados, produção visual de painéis ou outras atividades meramente instrumentais necessárias ao suporte da execução, sem transferência da responsabilidade técnica pelos produtos contratados.

8.5. Não poderão ser objeto de subcontratação, ainda que parcial, as seguintes atividades:

I — coordenação geral do contrato e da equipe técnica;

II — elaboração, validação ou consolidação dos relatórios mensais, trimestrais, anuais e final;

III — elaboração de notas técnicas de apoio, matrizes de risco, matrizes de responsabilidades, painéis gerenciais, dossiês documentais e demais produtos técnicos principais;

IV — apoio gerencial ao acompanhamento físico-financeiro do Programa;

V — apoio à gestão documental e à organização de evidências para prestação de contas, auditorias, missões ou órgãos de controle;

VI — apoio ambiental e social em nível gerencial;

VII — atividades desempenhadas pelos profissionais indicados para fins de habilitação técnica ou pontuação técnica;

VIII — qualquer parcela cuja subcontratação descaracterize a proposta técnica apresentada, reduza a equipe mínima exigida ou comprometa a qualidade e a continuidade dos serviços.

8.6. A eventual autorização de subcontratação dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da justificativa técnica, indicação da atividade a ser subcontratada, identificação da subcontratada, comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, quando aplicável, bem como demonstração de que a subcontratação não comprometerá a execução do objeto, a qualidade dos produtos, os prazos contratuais, a segurança das informações, a proteção de dados e a responsabilidade integral da contratada.

8.7. A subcontratação autorizada não produzirá qualquer vínculo jurídico direto entre a Administração e a subcontratada, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pelos prazos, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos e por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

8.8. A contratada responderá por todos os atos, omissões, falhas, atrasos, inconsistências, irregularidades ou danos decorrentes da atuação da subcontratada, não podendo invocar a subcontratação como justificativa para descumprimento contratual, atraso na entrega de produtos, deficiência técnica, omissão documental, falha de comunicação ou qualquer outro inadimplemento.

8.9. A Administração poderá revogar a autorização de subcontratação a qualquer tempo, mediante decisão motivada, quando verificar prejuízo à execução contratual, perda de qualidade, atraso, descumprimento de obrigações, risco à segurança das informações, inadequação técnica da subcontratada ou qualquer situação que comprometa o interesse público.

8.10. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, equipe própria suficiente para o cumprimento das obrigações principais, não sendo admitida a utilização da subcontratação como meio de suprir ausência de profissionais essenciais, substituir indevidamente a equipe pontuada ou transferir a terceiros a responsabilidade técnica que fundamentou sua classificação no certame.

8.11. A subcontratação não autorizada, a subcontratação de parcela vedada ou a transferência irregular da execução do objeto a terceiros caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e apuração de responsabilidade.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Início da execução

9.1.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato, a adoção das providências formais necessárias à sua eficácia e a emissão da ordem de início pela Administração, observadas as condições estabelecidas no edital, no contrato e neste Termo de Referência.

9.1.2. Recebida a ordem de início, a contratada deverá mobilizar a equipe técnica indicada, designar formalmente o responsável pela interlocução com a UGP/MDS e apresentar os canais oficiais de comunicação a serem utilizados durante a execução contratual.

9.1.3. No prazo definido pela Administração, a contratada deverá apresentar o Plano de Mobilização e o Plano de Trabalho inicial, contendo a forma de implantação dos serviços, a distribuição de responsabilidades da equipe, o cronograma das atividades iniciais, a rotina de reuniões, os fluxos de comunicação, os modelos dos instrumentos gerenciais e a metodologia de organização documental.

9.2. Plano de Trabalho

9.2.1. O Plano de Trabalho deverá ser submetido à análise da UGP/MDS, que poderá aprová-lo, solicitar ajustes ou determinar complementações necessárias à compatibilização da metodologia com as rotinas do Programa, com os instrumentos de controle da Administração e com as exigências do agente financiador.

9.2.2. A aprovação do Plano de Trabalho não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica da metodologia proposta, pela suficiência dos meios empregados, pelo cumprimento dos prazos e pela adequação dos produtos entregues.

9.2.3. O Plano de Trabalho poderá ser atualizado durante a execução contratual sempre que houver alteração relevante nas rotinas de acompanhamento, nos fluxos de informação, nos instrumentos de controle, no cronograma do Programa ou nas exigências de prestação de contas, desde que preservado o objeto contratado e mediante validação da UGP/MDS.

9.3. Forma de execução dos serviços

9.3.1. Os serviços serão executados de forma continuada, integrada e orientada a produtos, conforme os eixos de atuação, entregas, prazos e critérios de aceitabilidade definidos neste Termo de Referência ou pela Administração.

9.3.2. A execução não será caracterizada pela mera disponibilização de profissionais, devendo ser comprovada pela efetiva produção e entrega dos instrumentos técnicos previstos no contrato ou formalmente demandados pela UGP/MDS.

9.3.3. As demandas da UGP/MDS poderão ser formalizadas por ordem de serviço, solicitação técnica, comunicação eletrônica oficial, ata de reunião, registro em sistema ou outro meio definido pela Administração, devendo ser preservada a rastreabilidade entre a solicitação, a execução e a entrega correspondente.

9.3.4. A contratada deverá manter controle atualizado das demandas recebidas, com indicação do solicitante, cata da solicitação, descrição da demanda, prazo, situação, produto vinculado, pendências e data de conclusão, disponibilizando tais informações à fiscalização sempre que solicitado.

9.4. Entrega e validação dos produtos

9.4.1. Os produtos deverão ser entregues nos prazos estabelecidos no contrato, no Plano de Trabalho, nas ordens de serviço ou nas solicitações formais da UGP/MDS, em formato editável e, quando solicitado, também em PDF.

9.4.2. Os produtos serão analisados pela UGP/MDS e pela fiscalização contratual, que poderão aprová-los, solicitar ajustes, determinar complementações ou rejeitá-los, total ou parcialmente, quando verificada desconformidade com o objeto, insuficiência técnica, inconsistência de informações, ausência de evidências, descumprimento de prazo ou inadequação à finalidade gerencial pretendida.

9.4.3. As correções decorrentes de falha, omissão, inconsistência, inadequação metodológica ou insuficiência técnica atribuível à contratada deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PMMC 423

9.4.4. A aprovação dos produtos pela Administração não afasta a responsabilidade da contratada por *erros, vícios, inconsistências ou omissões posteriormente identificados, quando decorrentes de falha* técnica, ausência de conferência, uso inadequado de informações ou deficiência no controle de qualidade.

9.5. Reuniões e comunicação

9.5.1. A contratada deverá participar das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pela UGP/MDS, pela fiscalização contratual ou pela Administração, de forma presencial ou remota, conforme a natureza da demanda e a necessidade do Programa.

9.5.2. As reuniões deverão ser registradas por ata, memória de reunião ou registro de encaminhamentos, contendo, no mínimo, participantes, temas tratados, providências, responsáveis e prazos.

9.5.3. As comunicações entre a contratada e a Administração deverão ocorrer por canais formais, assegurando rastreabilidade, segurança da informação, controle documental e preservação da memória técnica da execução contratual.

9.6. Local e regime de execução

9.6.1. Os serviços serão executados em apoio à UGP/MDS, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano do Município de Maracanaú/CE, de forma presencial, conforme a necessidade de interação com a Administração e as condições estabelecidas no edital e no contrato.

9.6.2. A contratada deverá assegurar disponibilidade para participação em reuniões, missões, oficinas, apresentações, levantamentos, organização documental e demais atividades que exijam atuação no Programa MDS.

9.6.3. Todos os custos necessários à execução contratual, inclusive deslocamentos, comunicação, recursos tecnológicos, ferramentas de trabalho, estrutura administrativa e demais meios necessários à prestação dos serviços, deverão estar contemplados na proposta de preço, salvo previsão expressa em sentido diverso no edital ou no contrato.

9.7. Observância dos limites da contratação

9.7.1. A execução dos serviços deverá observar os limites de atuação definidos neste Termo de Referência, sendo vedada à contratada a prática de atos decisórios, fiscalizatórios, jurídicos, financeiros ou administrativos próprios dos agentes públicos competentes.

9.7.2. A contratada atuará como apoio técnico especializado à UGP/MDS, cabendo à Administração a direção, validação, fiscalização, aprovação e decisão sobre os atos relacionados à execução do Programa.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Disposições gerais

10.1.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital, do contrato e deste Termo de Referência, sem prejuízo da atuação da Unidade de Gerenciamento do Programa Maracanaú Sustentável – UGP/MDS no acompanhamento técnico das entregas vinculadas ao objeto.

10.1.2. A fiscalização contratual terá por finalidade acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade das entregas, registrar ocorrências, solicitar correções, avaliar o cumprimento dos prazos, controlar a aderência dos produtos ao escopo contratado e subsidiar os procedimentos de medição, pagamento, glosa, aplicação de sanções, alterações contratuais e demais providências administrativas cabíveis.

10.1.3. A atuação da fiscalização não afasta a responsabilidade integral da contratada pela qualidade técnica, suficiência, tempestividade, coerência, rastreabilidade e utilidade gerencial dos produtos apresentados, nem implica assunção, pela Administração, de responsabilidade por falhas, omissões, inconsistências ou vícios imputáveis à contratada.

10.1.4. Considerando a natureza técnico-gerencial, continuada e multidisciplinar da contratação, recomenda-se que a equipe de gestão e fiscalização seja composta por servidores com perfil compatível com o objeto, preferencialmente vinculados à estrutura de gestão do Programa, de modo a favorecer a integração entre a UGP/MDS, a fiscalização contratual e a contratada.

10.2. Gestor do contrato

10.2.1. Caberá ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à execução contratual, à fiscalização técnica, administrativa e, quando cabível, setorial, bem como adotar ou encaminhar os atos necessários à instrução dos procedimentos relativos a prorrogação, alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamento, glosa, aplicação de sanções, extinção contratual, controle de saldo e demais providências de gestão.
10.2.2. Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, no edital e no contrato:
I — acompanhar a vigência, os prazos, os saldos, as alterações e os demais aspectos administrativos do contrato;
II — coordenar os registros formais da execução contratual, incluindo ordem de início, ordens de serviço, comunicações, registros de ocorrências, relatórios, medições, alterações, prorrogações e demais documentos relevantes;
III — acompanhar, com apoio da fiscalização, a manutenção das condições de habilitação da contratada;
IV — analisar, com apoio dos fiscais, a regularidade das medições, dos documentos de cobrança e dos produtos apresentados;
V — encaminhar ao setor competente a documentação necessária ao pagamento, à alteração contratual, à prorrogação, à glosa, à aplicação de sanções, à extinção contratual ou a outras providências administrativas cabíveis;
VI — coordenar a atualização do relatório ou matriz de riscos durante a execução contratual, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;
VII — elaborar relatório circunstanciado quando da análise de eventual prorrogação contratual, contendo avaliação da execução, produtos entregues, falhas verificadas, correções realizadas, permanência da necessidade, vantajosidade, compatibilidade de preços, manutenção das condições de habilitação e disponibilidade orçamentária, em coerência com as regras de prorrogação já previstas neste Termo de Referência ;
VIII — subsidiar a autoridade competente quanto à conveniência de prorrogação, alteração, extinção contratual ou instauração de processo administrativo de responsabilização.

10.3. Fiscalização técnica
10.3.1. A fiscalização técnica consiste no acompanhamento da execução do objeto, com a finalidade de verificar se os serviços e produtos entregues pela contratada estão compatíveis com o escopo contratado, o Plano de Trabalho aprovado, as demandas formalizadas pela UGP/MDS, os prazos, os critérios de aceitabilidade e os resultados pretendidos pela Administração.
10.3.2. Compete ao fiscal técnico ou à equipe técnica de fiscalização:
I — acompanhar a execução dos serviços quanto à aderência ao objeto contratado;
II — analisar os produtos entregues pela contratada, verificando conformidade técnica, consistência, completude, rastreabilidade das informações e utilidade gerencial;
III — verificar se relatórios, matrizes, painéis, dossiês, registros, notas técnicas de apoio, checklists e demais entregas atendem às demandas formalizadas e aos critérios mínimos de aceitabilidade previstos neste Termo de Referência;
IV — solicitar correções, complementações ou ajustes quando identificadas falhas, omissões, inconsistências, insuficiências ou desconformidades;
V — registrar atrasos, entregas incompletas, substituições não autorizadas de profissionais, falhas documentais, impropriedades técnicas e demais ocorrências relevantes;
VI — comunicar ao gestor do contrato situações que demandem decisão ou providência superior;
VII — manifestar-se sobre o recebimento provisório dos produtos, quando aplicável, e sobre a aptidão técnica da entrega para fins de medição;
VIII — subsidiar o gestor do contrato quanto à qualidade da execução, necessidade de glosas, sanções, ajustes metodológicos, substituição de profissional ou outras providências cabíveis.
10.3.3. A análise técnica dos produtos deverá observar os critérios mínimos de aceitabilidade já definidos neste Termo de Referência, especialmente aderência ao objeto, compatibilidade com dados oficiais, clareza metodológica, rastreabilidade das informações, organização de evidências, utilidade gerencial, observância de prazos e validação pela UGP/MDS ou indicação formal das correções necessárias

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
PMM/C
485

10.4. Fiscalização administrativa

10.4.1. A fiscalização administrativa consiste no acompanhamento dos aspectos administrativos da execução contratual, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, controle de prazos, garantias, documentos de cobrança, empenho, pagamentos, glosas, apostilamentos, alterações contratuais e demais providências relacionadas à gestão administrativa do contrato.

10.4.2. Compete ao fiscal administrativo:

I — prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato;

II — acompanhar prazos contratuais, saldos, empenhos, pagamentos, garantias e documentos administrativos;

III — verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando documentos comprobatórios quando necessário;

IV — examinar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida para fins de pagamento;

V — acompanhar eventuais glosas, retenções, notificações e providências administrativas decorrentes de inadimplemento;

VI — comunicar ao gestor do contrato situações que demandem decisão, saneamento ou encaminhamento ao setor competente;

VII — participar da atualização do relatório ou matriz de riscos durante a execução contratual.

10.5. Fiscalização setorial

10.5.1. Poderá ser designada fiscalização setorial quando a execução contratual exigir acompanhamento específico em diferentes áreas, frentes, unidades ou dimensões do Programa, especialmente em razão da natureza multidisciplinar do apoio à UGP/MDS.

10.5.2. A fiscalização setorial, quando instituída, atuará de forma articulada com o gestor do contrato e com os fiscais técnico e administrativo, limitando-se ao acompanhamento dos aspectos relacionados à sua área de atuação, sem prejuízo da centralização dos registros e encaminhamentos no processo de gestão contratual.

10.6. Recebimento dos produtos

10.6.1. Os produtos entregues pela contratada serão submetidos à análise da fiscalização técnica e da UGP/MDS, quando pertinente, para verificação de conformidade com o objeto, com o Plano de Trabalho, com as demandas formalizadas e com os critérios de aceitabilidade previstos neste Termo de Referência.

10.6.2. O recebimento provisório, quando aplicável, ficará a cargo do fiscal técnico ou da equipe de fiscalização responsável pelo acompanhamento da entrega, mediante registro formal do produto recebido e das condições iniciais de análise.

10.6.3. O recebimento definitivo ficará a cargo do gestor do contrato, de comissão designada ou da autoridade competente, conforme definido no edital ou no contrato, após manifestação técnica quanto à conformidade da entrega.

10.6.4. Quando o produto apresentar falhas sanáveis, a fiscalização poderá solicitar correções ou complementações, fixando prazo compatível com a natureza da pendência, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando houver atraso, reincidência ou prejuízo à Administração.

10.6.5. Quando o produto for manifestamente incompatível com o objeto, tecnicamente insuficiente, imprestável à finalidade pretendida ou apresentado em desconformidade substancial com a demanda, poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, mediante motivação formal.

10.7. Registro de ocorrências e não conformidades

10.7.1. A fiscalização deverá registrar as ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, especialmente atrasos, ausência de equipe indicada, substituição não autorizada de profissional, entregas incompletas, inconsistências técnicas, falhas documentais, descumprimento de orientações, reincidência de impropriedades e fatos que possam comprometer a qualidade ou a continuidade dos serviços.

10.7.2. As não conformidades deverão ser comunicadas formalmente à contratada, com indicação do fato verificado, do produto ou obrigação afetada, das correções necessárias e do prazo para saneamento.

10.7.3. A correção da falha pela contratada não impede a apuração de responsabilidade quando a irregularidade tiver causado atraso, retrabalho, prejuízo, descumprimento contratual ou risco à regular execução do Programa.
10.7.4. A reincidência de falhas, a ausência de correção tempestiva ou a apresentação reiterada de produtos insuficientes poderá ensejar glosa, aplicação de sanções, exigência de plano de correção, substituição de profissional, revisão da metodologia de trabalho ou outras providências previstas no contrato.

10.8. Apoio de terceiros à fiscalização
10.8.1. A Administração poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar os fiscais do contrato com informações pertinentes à fiscalização, quando houver justificativa técnica e necessidade administrativa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.8.2. O terceiro contratado para assistir a fiscalização assumirá responsabilidade pela veracidade e precisão das informações prestadas, deverá firmar termo de compromisso de confidencialidade quando tiver acesso a informações sensíveis e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.
10.8.3. A contratação de terceiro para apoio à fiscalização não eximirá o fiscal do contrato de sua responsabilidade, nos limites das informações recebidas, nem transferirá a terceiros o exercício das competências próprias da Administração.

10.9. Relação com medição e pagamento
10.9.1. A manifestação da fiscalização quanto à conformidade dos produtos e à regularidade da execução constituirá condição para o processamento da medição e do pagamento, observadas as regras específicas previstas em tópico próprio deste Termo de Referência.
10.9.2. Produtos não entregues, entregues fora do prazo, rejeitados, incompletos ou pendentes de correção poderão ensejar suspensão da medição correspondente, glosa proporcional, retenção de pagamento ou outras providências previstas no contrato, conforme a gravidade e a repercussão da falha.
10.9.3. A realização de pagamento não implica renúncia da Administração ao direito de exigir correção de vícios posteriormente identificados, nem afasta a responsabilidade da contratada por falhas técnicas ou documentais relacionadas aos produtos entregues.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Diretriz geral da medição
11.1.1. A medição dos serviços será realizada com base na efetiva execução do objeto, observados os ciclos mensais de apoio técnico especializado, os produtos previstos, as demandas formalizadas pela UGP/MDS, os critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Termo de Referência, a planilha contratual, a proposta vencedora e a manifestação da fiscalização contratual.
11.1.2. A remuneração da contratada não decorrerá da simples disponibilização de profissionais, da permanência física da equipe, da mera alocação de horas ou da existência de custos internos da empresa, devendo estar vinculada à prestação efetiva do apoio técnico-gerencial e à entrega de produtos, relatórios, matrizes, painéis, dossiês, registros, checklists, bases documentais, notas técnicas de apoio e demais evidências compatíveis com o período medido.
11.1.3. A equipe técnica indicada constitui meio necessário à execução da solução contratada, enquanto os produtos e evidências entregues constituem os elementos objetivos de aferição da execução, de modo que a medição deverá verificar a correspondência entre equipe mobilizada, atividades realizadas, demandas atendidas, produtos apresentados e utilidade gerencial das informações produzidas para a UGP/MDS.
11.1.4. A medição e o pagamento deverão observar as unidades de execução previstas na planilha contratual, especialmente os ciclos mensais de apoio técnico especializado, os produtos periódicos, os produtos sob demanda e demais itens contratados, sempre condicionados à comprovação da execução e à aceitação pela fiscalização.

11.2. Periodicidade e unidades de medição

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 437

11.2.1. A medição será realizada, em regra, mensalmente, considerando o ciclo de apoio técnico especializado executado no período, os produtos entregues, as atividades comprovadas, as demandas atendidas e a conformidade das entregas submetidas à análise da fiscalização contratual.
11.2.2. Os relatórios mensais, trimestrais, anuais, produtos sob demanda, relatório final e demais entregas previstas na planilha contratual serão medidos conforme a respectiva unidade, periodicidade e critério de dimensionamento definidos neste Termo de Referência.
11.2.3. A medição do ciclo mensal de apoio técnico especializado deverá considerar o conjunto das atividades executadas no período, a manutenção da capacidade técnica exigida, o atendimento às demandas ordinárias da UGP/MDS, a atualização dos instrumentos de controle, a participação em reuniões quando demandada, a organização documental e a produção das evidências correspondentes.
11.2.4. Produtos de periodicidade trimestral, anual, final ou sob demanda somente serão medidos quando efetivamente entregues, analisados e aceitos pela fiscalização, não sendo admitido pagamento antecipado por produto não concluído, não apresentado ou pendente de validação.
11.2.5. Os produtos sob demanda dependerão de solicitação formal da UGP/MDS, registro da demanda, definição mínima de escopo, prazo e finalidade, bem como entrega efetiva e aceite pela fiscalização contratual.

11.3. Documentação necessária à medição
11.3.1. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar documentação suficiente para demonstrar a execução dos serviços no período, incluindo, conforme o caso:
I — relatório mensal de atividades e produtos executados;
II — produtos técnicos previstos para o período de medição;
III — registros de reuniões, atas, memórias de reunião ou quadros de encaminhamento;
IV — matrizes de riscos, providências, responsabilidades, pendências e demais instrumentos de controle atualizados;
V — painéis, planilhas, bases de dados, checklists, dossiês documentais e demais evidências vinculadas às entregas;
VI — controle das demandas recebidas, atendidas, pendentes ou em andamento;
VII — indicação dos profissionais envolvidos nas atividades do período, quando necessária à verificação da aderência entre equipe, proposta e execução;
VIII — nota fiscal ou documento de cobrança correspondente;
IX — documentos de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos exigidos no contrato para fins de pagamento.
11.3.2. A documentação apresentada deverá permitir à fiscalização verificar a correspondência entre a demanda formalizada, o serviço executado, o produto entregue, o período medido, a equipe mobilizada, os valores cobrados e a utilidade gerencial da entrega para a UGP/MDS.
11.3.3. A ausência de documentação suficiente, a apresentação de evidências genéricas, a falta de rastreabilidade das informações ou a impossibilidade de vincular a entrega ao período medido poderá ensejar solicitação de complementação, suspensão da medição, glosa ou rejeição da cobrança correspondente.

11.4. Análise da medição pela fiscalização
11.4.1. A fiscalização contratual analisará a medição apresentada pela contratada, verificando a aderência dos serviços ao objeto contratado, ao Plano de Trabalho aprovado, às demandas formalizadas pela UGP/MDS, aos critérios mínimos de aceitabilidade, aos prazos pactuados, à planilha contratual e às evidências apresentadas.
11.4.2. A análise da medição deverá considerar, especialmente:
I — se o produto ou serviço medido corresponde à unidade prevista na planilha contratual;
II — se a entrega foi realizada no prazo devido;
III — se o conteúdo apresentado é tecnicamente suficiente e compatível com a finalidade gerencial pretendida;
IV — se as informações utilizadas são rastreáveis e compatíveis com as fontes institucionais disponíveis;
V — se houve atendimento às solicitações formais da UGP/MDS;

VI — se há pendências, inconsistências, omissões ou falhas relevantes;
VII — se a execução observou os limites de atuação da contratada, sem substituição de competências próprias da Administração.
11.4.3. Após a análise, a fiscalização poderá:
I — aprovar integralmente a medição;
II — aprovar parcialmente a medição, com glosa proporcional;
III — solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações;
IV — suspender o processamento da medição até saneamento de pendências;
V — rejeitar total ou parcialmente a medição, quando inexistente, insuficiente, incompatível com o objeto, não comprovada ou imprestável à finalidade pretendida.
11.4.4. A aprovação parcial, a glosa, a suspensão ou a rejeição da medição deverão ser motivadas, com indicação do produto ou obrigação afetada, da falha verificada, do critério não atendido e das providências necessárias ao saneamento, quando cabível.

11.5. Critérios de aceitabilidade para fins de pagamento
11.5.1. Para fins de medição e pagamento, somente serão considerados aptos os serviços e produtos que atendam aos critérios mínimos de aceitabilidade previstos neste Termo de Referência, especialmente quanto à aderência ao objeto, compatibilidade com dados oficiais, clareza metodológica, coerência interna, rastreabilidade das informações, organização das evidências, utilidade gerencial, observância dos prazos e validação pela UGP/MDS ou pela fiscalização.
11.5.2. Produtos meramente formais, genéricos, padronizados, sem conexão com as demandas do Programa, sem fontes identificáveis, sem análise gerencial útil, sem comprovação documental ou sem aderência às solicitações formalizadas não serão considerados suficientes para fins de pagamento integral.
11.5.3. A aceitação de um produto em determinado ciclo de medição não impede que a Administração exija correções posteriores, caso sejam identificados vícios, inconsistências, omissões ou falhas técnicas relacionadas à execução contratual.

11.6. Glosas, retenções e descontos
11.6.1. Poderá haver glosa proporcional do pagamento quando verificada execução parcial, entrega incompleta, atraso injustificado, ausência de evidências, inconsistência técnica, baixa utilidade gerencial, falha de rastreabilidade, desconformidade com o escopo, descumprimento de prazo ou não atendimento aos critérios de aceitabilidade.
11.6.2. A glosa deverá guardar proporcionalidade com a obrigação descumprida, a relevância do produto afetado, a extensão da falha, o impacto na execução contratual e a possibilidade de aproveitamento parcial da entrega pela Administração.
11.6.3. A Administração poderá reter o pagamento correspondente a produto pendente de correção, entrega não comprovada, documentação fiscal ou trabalhista irregular, ausência de comprovação exigida, substituição não autorizada de profissional essencial ou outra pendência que impeça a regular liquidação da despesa.
11.6.4. A realização de glosa, retenção ou desconto não exime a contratada da obrigação de corrigir falhas, complementar informações, entregar produtos pendentes, substituir profissionais quando necessário ou reparar prejuízos causados à Administração.
11.6.5. A reincidência de falhas, a não correção tempestiva de pendências ou a apresentação reiterada de produtos insuficientes poderá ensejar, além de glosa ou retenção, a adoção das medidas sancionatórias previstas no contrato e na legislação aplicável.

11.7. Condições para pagamento
11.7.1. O pagamento será efetuado após a aprovação da medição pela fiscalização contratual, o recebimento dos produtos correspondentes, a apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, a comprovação da regularidade exigida e a observância dos procedimentos administrativos de liquidação e pagamento.
11.7.2. A nota fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente medidos e aprovados, observados os valores unitários, quantitativos, produtos, períodos de referência e condições previstos no contrato.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
489
PMM

11.7.3. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sem prejuízo de outras exigências previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.
11.7.4. Havendo divergência entre a nota fiscal apresentada, a medição aprovada, os produtos aceitos ou os valores contratados, a contratada deverá promover a correção do documento fiscal ou apresentar os esclarecimentos solicitados pela Administração, ficando suspenso o processamento do pagamento até a regularização da pendência.
11.7.5. Nenhum pagamento será devido por serviço não executado, produto não entregue, produto rejeitado, atividade não comprovada, demanda não formalizada ou mera disponibilidade de equipe desacompanhada das entregas e evidências exigidas neste Termo de Referência.

11.8. Produtos sob demanda
11.8.1. Os produtos técnicos específicos sob demanda somente serão medidos quando previamente solicitados pela UGP/MDS, formalmente registrados e efetivamente entregues pela contratada, observada sua vinculação ao objeto, sua utilidade gerencial e sua conformidade com os critérios de aceitabilidade.
11.8.2. A solicitação de produto sob demanda deverá indicar, sempre que possível, a finalidade da entrega, o escopo pretendido, o prazo de apresentação e os elementos mínimos necessários à sua elaboração.
11.8.3. Não serão medidos produtos sob demandas elaboradas sem solicitação formal, sem vinculação direta ao objeto, sem utilidade para a UGP/MDS ou que reproduzam informações já constantes de outros produtos sem acréscimo técnico ou gerencial relevante.
11.8.4. Quando o produto sob demanda decorrer de falha, omissão, insuficiência, inconsistência ou necessidade de correção de produto anteriormente apresentado pela contratada, não será devido pagamento adicional.

11.9. Correção e reapresentação de produtos
11.9.1. Quando forem identificadas falhas sanáveis nos produtos apresentados, a fiscalização poderá solicitar correções, complementações ou esclarecimentos, fixando prazo compatível com a natureza da pendência.
11.9.2. As correções decorrentes de falha, omissão, inconsistência, inadequação metodológica, erro material ou insuficiência técnica atribuível à contratada deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Administração.
11.9.3. A reapresentação do produto corrigido não assegurará automaticamente o pagamento, devendo a entrega ser submetida a nova análise da fiscalização quanto à conformidade, suficiência, rastreabilidade e utilidade gerencial.
11.9.4. O atraso na reapresentação, a correção incompleta ou a permanência de falhas relevantes poderá ensejar glosa, retenção, rejeição do produto ou aplicação das sanções previstas no contrato.

11.10. Limites da medição e vedação ao pagamento por atos próprios da Administração
11.10.1. A medição e o pagamento observarão os limites da atuação da contratada, não sendo admitido pagamento por atividades que impliquem prática de atos próprios da Administração, tais como autorização de despesas, ordenação ou liquidação de pagamentos, atesto de medições, aprovação de projetos, fiscalização substitutiva de obras, emissão de parecer jurídico, aplicação de sanções, representação institucional do Município ou qualquer ato decisório reservado aos agentes públicos competentes.
11.10.2. Os produtos da contratada terão natureza de apoio, subsídio, consolidação, registro, análise gerencial e organização de informações, cabendo exclusivamente à Administração a validação, aprovação, decisão, atesto, liquidação, pagamento e demais atos de competência pública.
11.10.3. A eventual utilização, pela Administração, de informações, relatórios, matrizes, painéis, notas técnicas de apoio ou demais produtos elaborados pela contratada não implicará transferência de competência decisória, fiscalizatória, técnica ou institucional à contratada.

11.11. Relação com a planilha contratual e a composição de custos

11.11.1. A planilha contratual e a composição de custos da proposta vencedora servirão como referência para a medição, o pagamento, a análise de compatibilidade econômico-operacional, a apuração de glosas, a verificação de eventual desequilíbrio e a avaliação de alterações contratuais, observadas as unidades, quantitativos e valores pactuados.
11.11.2. A estrutura de custos apresentada pela contratada não afasta a natureza orientada a produtos da contratação, nem autoriza pagamento por custos internos, insumos, despesas ou profissionais que não estejam vinculados a serviços efetivamente executados, comprovados e aceitos pela fiscalização.
11.11.3. Eventuais inconsistências entre a composição de custos, a equipe mobilizada, os produtos apresentados e os valores medidos poderão ensejar diligência, ajuste da medição, glosa, retenção ou outras providências cabíveis.
11.11.4. Os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, despesas operacionais, deslocamentos, ferramentas estrutura administrativa e demais componentes necessários à execução contratual deverão estar contemplados nos preços ofertados, não cabendo pagamento adicional por itens inerentes à execução ordinária do objeto, salvo hipóteses expressamente previstas no contrato e devidamente justificadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deverá executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as disposições do edital, do contrato, deste Termo de Referência, da proposta vencedora, do Plano de Trabalho aprovado, das ordens de serviço, das solicitações formais da UGP/MDS e das orientações expedidas pela gestão e fiscalização contratual, empregando equipe técnica, metodologia, instrumentos de controle, recursos operacionais e meios administrativos compatíveis com a natureza especializada, continuada, multidisciplinar e predominantemente intelectual dos serviços.
12.2. A contratada deverá prestar apoio técnico-gerencial continuado à UGP/MDS, assegurando capacidade de atuação nas dimensões administrativa, financeira, documental, técnica, ambiental, social, institucional e de acompanhamento físico-financeiro em nível gerencial, sem prejuízo da observância dos limites de sua atuação e da preservação das competências próprias da Administração Pública.
12.3. A contratada deverá elaborar, manter atualizados e entregar, nos prazos estabelecidos, os produtos previstos neste Termo de Referência e aqueles formalmente demandados pela UGP/MDS, incluindo relatórios mensais, trimestrais, anuais e final, matrizes de riscos, providências, responsabilidades e pendências, painéis gerenciais, dossiês documentais, registros de reunião, notas técnicas de apoio, quadros de acompanhamento, checklists, bases de controle, consolidações temáticas, apresentações, relatórios específicos e demais instrumentos vinculados ao objeto contratado.
12.4. A contratada deverá apresentar, no início da execução, Plano de Trabalho contendo metodologia de atuação, estrutura de gestão operacional, matriz de responsabilidades da equipe, cronograma de implantação, modelos de relatórios, instrumentos de controle de pendências, fluxos de comunicação, rotina de reuniões, proposta de organização documental, mecanismos de acompanhamento de riscos e forma de produção, revisão, controle de qualidade e entrega dos produtos.
12.5. O Plano de Trabalho deverá ser submetido à análise da UGP/MDS e da fiscalização contratual, cabendo à contratada promover os ajustes, complementações ou adequações solicitadas, sem que a aprovação do Plano afaste sua responsabilidade pela suficiência técnica da metodologia, pela qualidade dos produtos, pelo cumprimento dos prazos e pela compatibilidade da execução com o objeto contratado.
12.6. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica mínima compatível com a complexidade, o volume, a duração e a natureza multidisciplinar dos serviços, assegurando a participação dos profissionais indicados na proposta, na habilitação ou na pontuação técnica, quando aplicável, bem como a disponibilidade necessária ao atendimento tempestivo das demandas da UGP/MDS.
12.7. A substituição de profissional indicado na proposta, na habilitação ou na pontuação técnica somente poderá ocorrer mediante justificativa formal, prévia aprovação da Administração e comprovação de que o substituto possui qualificação equivalente ou superior à do profissional

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
491

substituído, preservada a continuidade dos serviços, a qualidade técnica das entregas e a aderência à *proposta vencedora*.

12.8. A contratada deverá designar formalmente responsável pela interlocução com a UGP/MDS e com a fiscalização contratual, sem prejuízo da atuação dos demais profissionais da equipe, devendo manter canais formais de comunicação, registro das demandas recebidas, controle dos prazos, histórico das providências adotadas e rastreabilidade das entregas realizadas.

12.9. A contratada deverá participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, presenciais ou remotas, sempre que convocada pela UGP/MDS, pela gestão ou pela fiscalização contratual, registrando as discussões, encaminhamentos, responsáveis, prazos e providências por meio de atas, memórias de reunião, quadros de acompanhamento ou outro instrumento formal aceito pela Administração.

12.10. A contratada deverá apoiar a UGP/MDS na preparação, organização, sistematização e consolidação de informações necessárias a reuniões técnicas, missões de acompanhamento, auditorias, prestações de contas, apresentações institucionais, respostas técnicas preliminares, demandas do agente financiador, órgãos municipais e órgãos de controle, sempre sob orientação e validação da Administração.

12.11. A contratada deverá organizar e consolidar informações provenientes dos órgãos municipais, *empresas executoras, projetistas, supervisão técnica, auditoria independente, agente financiador*, órgãos de controle e demais atores institucionais envolvidos no Programa, sem que tal atuação configure substituição de escopos, subordinação direta de terceiros, fiscalização substitutiva, assunção de responsabilidade técnica por contratos de terceiros ou prática de ato decisório em nome da Administração.

12.12. A contratada deverá assegurar que todos os produtos entregues contenham informações rastreáveis, coerentes, atualizadas e compatíveis com as fontes institucionais disponíveis, indicando, quando aplicável, origem dos dados, período de referência, responsável pela informação, versão do documento, pendências identificadas, riscos associados, providências sugeridas e limitações das informações utilizadas.

12.13. A contratada deverá garantir que os produtos apresentados possuam aderência ao objeto, clareza metodológica, consistência técnica, coerência interna, organização documental, utilidade gerencial e pertinência com as demandas da UGP/MDS, não sendo admitida a entrega de documentos genéricos, meramente formais, desatualizados, desconectados do Programa ou sem evidências mínimas de suporte.

12.14. A contratada deverá *corrigir, complementar* ou *reapresentar*, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer produtos, relatórios, matrizes, painéis, dossiês, notas técnicas de apoio, registros, checklists, bases documentais ou demais entregas que contenham falhas, omissões, inconsistências, inadequações metodológicas, ausência de evidências, erro material, deficiência de rastreabilidade, baixa utilidade gerencial ou desconformidade com o objeto contratado.

12.15. A contratada deverá manter controle documental organizado de todos os produtos elaborados, documentos recebidos, versões emitidas, registros de validação, fontes utilizadas, comunicações formais, atas, memórias de reunião, dossiês, bases de dados, matrizes, painéis e demais instrumentos produzidos durante a execução, assegurando a preservação da memória técnica do Programa.

12.16. A contratada deverá observar, em todas as suas atividades, a distinção entre apoio técnico-gerencial e exercício de competências próprias da Administração Pública, abstendo-se de praticar atos decisórios, atos de autoridade, atos de gestão financeira, atos de fiscalização indelegável, pareceres jurídicos, atos de aprovação, validação institucional ou representação oficial do Município, salvo quando se tratar de manifestação técnica de apoio, sem caráter decisório, expressamente demandada e validada pela UGP/MDS.

12.17. É expressamente vedado à contratada autorizar despesas, ordenar pagamentos, liquidar despesas, atestar medições, aprovar projetos, validar soluções técnicas em nome do Município, fiscalizar obras ou serviços em substituição aos fiscais designados, substituir gestores públicos, emitir parecer jurídico, aplicar sanções, deliberar sobre reprogramações físicas ou financeiras, responder institucionalmente pelo Município sem autorização formal ou assumir responsabilidade técnica por obras, projetos ou serviços executados por terceiros.

12.18. A contratada poderá elaborar notas técnicas de apoio, relatórios gerenciais, análises subsidiárias, quadros comparativos, matrizes de riscos, alertas, registros de pendências e proposições técnicas de encaminhamento, desde que tais produtos tenham natureza instrumental e subsidiária,