ESP - DIRETORIA DE OBRAS/SP

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	933635-ESP - DIRETORIA DE OBRAS/SP	JOHNNY GALDINO DE LIMA	13/11/2026 21:21 (v 0.11)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	47/2026	139.00098442/2026-23

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a contratação de empresa especializada para a execução de serviços técnicos de suporte, planejamento e apoio técnico à Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga – CGR.02, em suas atividades, incluindo inspeção e fiscalização da malha rodoviária sob sua circunscrição.

1.2. A contratação compreenderá a disponibilização de equipe técnica multidisciplinar, recursos operacionais, veículos, equipamentos e serviços especializados, bem como, a execução de levantamentos, inspeções, avaliações, ensaios, sondagens e demais atividades previstas neste Termo de Referência e na planilha orçamentária, de acordo com as demandas do DER/SP.

1.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência

1.4. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são descritos como serviços técnicos especializados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Contrato ou data específica definida no respectivo termo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), parte integrante do presente documento de referência, estabelecendo a necessidade de fortalecer a capacidade técnica e operacional da Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga - CGR.02 para o adequado desempenho de suas atribuições relacionadas à gestão, planejamento, inspeção, acompanhamento e fiscalização da malha rodoviária sob sua circunscrição.

2.2. O objetivo deste documento é fornecer informações essenciais para empresas interessadas em prestar os serviços de apoio licitados, delineando a necessidade do DER/SP e os serviços que uma empresa contratada deve fornecer apoio técnico especializado à Coordenadoria Regional, de modo a complementar sua capacidade operacional diante do volume, da abrangência territorial e da complexidade das atividades desenvolvidas.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, nos termos do Decreto Estadual nº 67.689, de 03 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- Suporte, Planejamento e Apoio técnico. (R$ 11.902.859,40)
- ID do item no PCA: 55

- Classe/Grupo: 833 – Serviços de Engenharia

- Identificador da Futura Contratação: 933635-47/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objetivo disponibilizar suporte técnico especializado à Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga - CGR.02, proporcionando os recursos humanos, técnicos e operacionais necessários ao adequado desenvolvimento de suas atribuições relacionadas à gestão, planejamento, inspeção, acompanhamento e fiscalização da malha rodoviária.

3.2. Os serviços deverão apoiar o acompanhamento das condições da infraestrutura rodoviária, das obras e serviços executados na área de atuação da Regional, dos contratos sob sua responsabilidade e das demandas técnicas, administrativas, ambientais, jurídicas e tecnológicas relacionadas às atividades da unidade.

3.3. A CONTRATADA atuará exclusivamente em caráter de apoio técnico, permanecendo sob responsabilidade do DER/SP as atribuições institucionais, decisórias, fiscalizatórias e administrativas que, por sua natureza ou por disposição legal, regulamentar ou contratual, sejam indelegáveis.

3.4. Considerações Gerais

Os serviços destinam-se a fornecer suporte técnico especializado à Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga - CGR.02 e às unidades sob sua responsabilidade, abrangendo atividades de campo e de escritório necessárias ao planejamento, acompanhamento, inspeção e fiscalização da malha rodoviária, bem como ao acompanhamento de obras, serviços, contratos e demais demandas relacionadas às atribuições da Regional.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar, veículos, equipamentos e demais recursos previstos na planilha orçamentária, atuando de forma integrada com as equipes do DER/SP e sob orientação, coordenação e fiscalização deste Departamento.

Caberá ao DER/SP, por intermédio da Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga - CGR.02, estabelecer as diretrizes, prioridades, programação, abrangência e oportunidade de execução das atividades, bem como definir os trechos, locais, obras, contratos e demais demandas que deverão ser objeto dos serviços de apoio técnico, de acordo com as necessidades identificadas ao longo da execução contratual.

A CONTRATADA deverá executar as atividades que lhe forem demandadas em conformidade com as determinações da fiscalização, observando as normas, especificações, procedimentos e demais diretrizes estabelecidas pelo DER/SP, competindo-lhe produzir e disponibilizar os elementos técnicos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades e à tomada de decisão pela Administração.

Os estudos, levantamentos, inspeções, análises, relatórios, registros e demais produtos elaborados pela CONTRATADA constituirão instrumentos de apoio e subsídio técnico ao DER/SP, não implicando transferência ou delegação de competências administrativas, decisórias ou fiscalizatórias. As decisões decorrentes das análises realizadas, bem como a definição das providências, soluções, prioridades e encaminhamentos a serem adotados, permanecerão sob competência do DER/SP.

A descrição das atividades deverá ser interpretada em conjunto com a planilha orçamentária e os demais documentos integrantes da contratação, devendo a execução observar os serviços, profissionais, equipamentos, quantitativos e demais recursos contratados, sempre de acordo com as necessidades e determinações do DER/SP.

A Metodologia e Organização dos Serviços, o Plano de Trabalho, bem como a qualificação e competência da equipe técnica deverão ser apresentados pela licitante em sua Proposta Técnica, observados os critérios, requisitos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência, constituindo elementos para avaliação da capacidade da proponente para a adequada prestação dos serviços ao DER/SP.

Com base em sua experiência e conhecimento técnico, a licitante poderá apresentar, em sua Proposta Técnica, adequações ou aperfeiçoamentos à metodologia básica estabelecida pelo DER/SP, desde que devidamente fundamentados e compatíveis com o objeto da contratação. As proposições apresentadas estarão sujeitas à análise e aceitação do DER/SP, não implicando alteração automática das diretrizes, quantitativos, produtos, recursos ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na planilha orçamentária.

A composição da equipe técnica prevista pelo DER/SP constitui referência para o dimensionamento e execução dos serviços, devendo a CONTRATADA assegurar a disponibilidade dos profissionais necessários ao integral atendimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

Quando tecnicamente necessário ao desenvolvimento dos serviços, poderão ser propostos ajustes na alocação dos profissionais integrantes da equipe, mediante prévia análise e aprovação do DER/SP, respeitados os perfis profissionais e as qualificações exigidas, bem como os quantitativos e limites de horas estabelecidos na planilha orçamentária.

Em qualquer hipótese, a organização, mobilização e utilização da equipe e dos demais recursos contratados deverão atender às necessidades da Administração, cabendo ao DER/SP definir as prioridades, demandas e necessidade de alocação dos recursos, sem que eventuais proposições apresentadas pela CONTRATADA impliquem transferência das prerrogativas de direção, fiscalização, aprovação e decisão próprias deste Departamento.

3.5. Atividades a serem desenvolvidas pela Licitante.

A LICITANTE deverá desenvolver as atividades técnicas necessárias ao atendimento do objeto da contratação, compreendendo serviços de apoio, planejamento, acompanhamento, inspeção, levantamentos, avaliações e suporte técnico às atividades desenvolvidas pela Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga - CGR.02, observadas as disposições deste Termo de Referência, da planilha orçamentária e dos demais documentos integrantes da contratação.

As atividades serão executadas de acordo com as necessidades, prioridades e determinações do DER/SP, cabendo à CGR.02, por intermédio da fiscalização, definir a programação, o direcionamento e a abrangência dos serviços a serem desenvolvidos, observados o objeto, os recursos e os quantitativos contratados.

A LICITANTE deverá disponibilizar os profissionais, equipamentos, veículos e demais recursos previstos na contratação, promovendo sua adequada mobilização conforme as demandas estabelecidas pelo DER/SP e mantendo capacidade técnica e operacional compatível com os serviços requeridos.

No desenvolvimento das atividades, deverão ser produzidos, sempre que aplicável, os respectivos registros, levantamentos, relatórios, memoriais, planilhas, documentos técnicos, registros fotográficos, dados georreferenciados e demais elementos necessários à adequada caracterização dos serviços executados e ao suporte das atividades da CGR.02.

3.5.1 Apoio Técnico à Gestão, Planejamento e Fiscalização

• Apoiar o planejamento, programação, acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga - CGR.02.

• Acompanhar física, técnica e documentalmente contratos, obras e serviços sob responsabilidade da Regional.

• Apoiar a análise de medições, quantitativos, memórias de cálculo, registros de execução e demais documentos técnicos.

• Apoiar a verificação da compatibilidade dos serviços executados com projetos, especificações técnicas, memoriais, planilhas, normas e demais documentos contratuais.

• Elaborar e analisar relatórios, levantamentos, memoriais, planilhas, registros e documentos técnicos de apoio.

• Apoiar a identificação e o registro de ocorrências, não conformidades, interferências e demais situações verificadas durante a execução de obras e serviços.

• Acompanhar cronogramas, programações e instrumentos de planejamento e controle.

• Organizar, consolidar e tratar as informações técnicas produzidas no âmbito da contratação.

3.5.2 Inspeção e Acompanhamento da Malha Rodoviária

A CONTRATADA deverá apoiar a CGR.02 no acompanhamento sistemático das condições da malha rodoviária sob sua circunscrição, mediante inspeções, levantamentos, registros fotográficos e georreferenciados, quando aplicável.

• Realizar inspeções periódicas e extraordinárias nas rodovias, acessos, interligações, dispositivos e vias não pavimentadas.

• Identificar, cadastrar e acompanhar ocorrências relacionadas ao pavimento, revestimento vegetal, drenagem, obras de arte correntes e especiais, sinalização, elementos de segurança, faixa de domínio e demais componentes da infraestrutura rodoviária.

• Identificar situações que possam comprometer a segurança, trafegabilidade, funcionalidade ou conservação da rodovia.

• Produzir registros fotográficos e demais elementos necessários à caracterização das ocorrências.

• Acompanhar as providências adotadas para tratamento das ocorrências e apoiar a definição de prioridades de intervenção.

• Manter registros atualizados que permitam o acompanhamento histórico das condições da malha.

3.5.3 Apoio ao Acompanhamento de Obras e Serviços

• Acompanhar frentes de serviço e registrar as condições de execução.

• Apoiar a verificação dos serviços em relação aos elementos técnicos e contratuais aplicáveis.

• Acompanhar quantitativos executados e apoiar a conferência das informações destinadas às medições.

• Verificar e registrar as condições de sinalização e segurança das frentes de serviço.

• Registrar intercorrências, interferências, paralisações e fatos relevantes.

• Acompanhar cronogramas, programações e providências decorrentes das determinações da fiscalização.

• Elaborar relatórios de acompanhamento.

3.5.4 Levantamentos Topográficos e Cadastrais

A CONTRATADA deverá executar, quando demandada, levantamentos topográficos e cadastrais necessários às atividades da CGR.02, incluindo levantamentos planialtimétricos, cadastrais, locações, nivelamentos, seções transversais e longitudinais, cadastramento de elementos existentes e demais levantamentos compatíveis com o objeto.

Os serviços deverão ser executados por equipe qualificada, com utilização de estação total e demais recursos previstos na contratação, observando-se a precisão requerida e os padrões técnicos do DER/SP. Os produtos deverão ser entregues em formato digital compatível com os sistemas utilizados pelo Departamento, acompanhados dos registros de campo e memoriais pertinentes.

3.5.5 Avaliação de Pavimentos e Levantamento Deflectométrico

A CONTRATADA deverá prestar apoio à avaliação das condições dos pavimentos mediante inspeções e levantamentos, incluindo a execução de levantamento deflectométrico do pavimento, previsto na planilha orçamentária na unidade km x faixa. Os levantamentos deverão ser previamente programados e autorizados pelo DER/SP e executados segundo as normas, especificações e procedimentos técnicos aplicáveis.

Os resultados deverão ser processados, organizados e apresentados em relatório técnico contendo, no mínimo, identificação e localização dos segmentos avaliados, metodologia empregada, registros obtidos, representação dos resultados e demais elementos necessários à sua análise pelo DER/SP.

3.5.6. Investigações Geotécnicas e Sondagens

Quando demandada, a CONTRATADA deverá executar sondagem a percussão até 15 m, conforme quantitativo previsto na planilha orçamentária, para subsidiar avaliações, estudos e intervenções relacionadas à infraestrutura rodoviária.

Os serviços deverão contemplar mobilização, execução, registros de campo e apresentação dos resultados por meio de boletins, perfis e relatório técnico, observadas as normas técnicas aplicáveis. A localização, quantidade e profundidade efetiva de cada investigação serão definidas ou previamente autorizadas pela fiscalização, respeitados os limites quantitativos contratados.

3.5.7. Controle Tecnológico e Laboratório Central

A CONTRATADA deverá disponibilizar Laboratório Central durante o período previsto na planilha orçamentária, com estrutura, equipamentos, pessoal e condições operacionais compatíveis com os ensaios e controles tecnológicos demandados pelo DER/SP no âmbito da CGR.02.

O apoio laboratorial poderá compreender recebimento e/ou coleta de amostras, preparação, execução de ensaios, registro dos resultados, emissão de boletins e relatórios e suporte à interpretação técnica das informações obtidas, sempre de acordo com as especificações e métodos de ensaio aplicáveis.

Os ensaios efetivamente demandados deverão guardar relação com as atividades, obras e serviços acompanhados pela CGR.02. A CONTRATADA deverá assegurar rastreabilidade das amostras, identificação dos ensaios, registros dos equipamentos utilizados e organização dos resultados.

3.2.8 Apoio Técnico Ambiental

• Realizar vistorias e levantamentos de campo relacionados a aspectos ambientais das atividades da Regional.

• Identificar e registrar ocorrências ambientais relacionadas às obras, serviços e operação da malha.

• Apoiar o acompanhamento de condicionantes, autorizações, licenças e obrigações ambientais.

• Apoiar a elaboração e análise de documentos, relatórios, levantamentos e manifestações técnicas ambientais.

• Acompanhar medidas ambientais relacionadas à execução de obras e serviços.

• Prestar suporte técnico especializado nas áreas de engenharia ambiental e biologia, respeitadas as atribuições profissionais e as competências institucionais do DER/SP.

3.5.9. Apoio Jurídico-Administrativo

A CONTRATADA deverá disponibilizar apoio técnico de natureza jurídico-administrativa às atividades relacionadas aos contratos, processos e demandas da CGR.02, mediante profissional devidamente habilitado.

O apoio poderá compreender pesquisas, organização e análise documental, elaboração de subsídios, minutas e informações de apoio às manifestações administrativas e ao acompanhamento da execução contratual.

A atuação terá caráter estritamente consultivo e de apoio, não abrangendo emissão de parecer jurídico institucional, representação judicial ou extrajudicial do DER/SP ou exercício de atribuições privativas dos órgãos jurídicos competentes.

3.5.10. Gestão de Informações, Sistemas e Dados

A CONTRATADA deverá apoiar a organização, processamento, consolidação e disponibilização das informações produzidas no âmbito da CGR.02, inclusive mediante profissional de sistemas previsto na planilha orçamentária.

Poderão ser desenvolvidas atividades de estruturação de bases de dados, tratamento e consolidação de informações, desenvolvimento e manutenção de ferramentas de apoio, painéis, relatórios gerenciais e rotinas de processamento, observados os padrões tecnológicos, requisitos de segurança da informação e autorizações do DER/SP.

Todos os dados, códigos, rotinas, bancos de dados, arquivos e produtos desenvolvidos especificamente no âmbito da contratação deverão ser disponibilizados ao DER/SP, sem prejuízo das regras de propriedade intelectual aplicáveis.

3.5.11. Apoio à Elaboração de Estudos, Desenhos e Documentação Técnica

A equipe de apoio deverá elaborar e atualizar desenhos, croquis, plantas, memoriais, planilhas, quantitativos, apresentações e demais documentos técnicos necessários às atividades da CGR.02, utilizando os profissionais de projeto, cálculo, desenho e apoio técnico previstos no orçamento, de acordo com as demandas do DER/SP.

3.5.12. Registro, Consolidação e Apresentação das Informações

A CONTRATADA deverá assegurar o adequado registro e a rastreabilidade das atividades executadas, mantendo organizados e atualizados os respectivos elementos comprobatórios, observadas as disposições relativas aos produtos e registros estabelecidas neste Termo de Referência.

3.6. Abrangência dos Serviços

Os serviços objeto desta contratação compreendem o apoio técnico especializado às atividades desenvolvidas pelo DER/SP, contemplando a disponibilização de equipe técnica multidisciplinar, equipamentos, veículos e demais recursos previstos neste Termo de Referência e na planilha orçamentária.

A prestação dos serviços abrangerá atividades de campo e de escritório necessárias ao suporte das ações de planejamento, acompanhamento, inspeção, fiscalização, controle e gestão técnica, incluindo a realização de levantamentos, avaliações, registros, análises e elaboração de documentos técnicos, de acordo com as necessidades verificadas no decorrer da execução contratual.

As atividades serão executadas conforme as demandas, prioridades e diretrizes estabelecidas pelo DER/SP, observados o objeto, os recursos e os limites previstos na contratação, competindo à fiscalização o direcionamento e acompanhamento dos serviços.

3.7. Área de Atuação

Os serviços serão desenvolvidos no âmbito da Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga - CGR.02 e das unidades sob sua responsabilidade, abrangendo a malha rodoviária, obras, serviços, contratos e demais demandas técnicas inseridas em sua área de circunscrição.

As equipes da CONTRATADA atuarão sob orientação e fiscalização do DER/SP, cabendo ao Departamento estabelecer, de acordo com suas necessidades, as prioridades, os locais de atuação, a programação das atividades e a distribuição dos recursos previstos na contratação.

A CONTRATADA deverá observar os limites de atuação e as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência, na planilha orçamentária e nos demais documentos integrantes da contratação.

3.8. Demais atribuições e obrigações específicas da CONTRATADA nas regiões de responsabilidade da Coordenadoria Geral Regional

Sem prejuízo das atividades previstas nos itens anteriores deste Termo de Referência, caberá ainda à CONTRATADA, no âmbito da Coordenadoria Geral Regional e de acordo com as determinações da fiscalização do DER/SP:

a) assistir a Diretoria da Coordenadoria Geral Regional, quando solicitado, nos assuntos administrativos relacionados às atividades abrangidas pela contratação;

b) prestar apoio na análise e instrução de solicitações de terceiros relacionadas à faixa de domínio das rodovias, compreendendo, entre outras, pedidos de implantação de painéis, acessos, ocupações, travessias, redes de transmissão, distribuição de energia, cabos telefônicos, dutos, aquedutos, instalações e demais interferências, cabendo exclusivamente ao DER/SP a manifestação, autorização ou decisão correspondente;

c) comunicar formalmente e de imediato à fiscalização quaisquer irregularidades, não conformidades, ocorrências ou situações verificadas durante a execução das atividades que possam comprometer a segurança dos usuários, a integridade da infraestrutura rodoviária, a qualidade dos serviços ou o regular cumprimento dos contratos acompanhados;

d) apresentar os relatórios, registros, levantamentos e demais produtos nos modelos, formatos, padrões, periodicidade e nível de detalhamento estabelecidos pelo DER/SP, podendo a fiscalização determinar, a qualquer tempo, ajustes, correções, complementações ou alterações na forma de apresentação das informações;

e) disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, informações atualizadas quanto à mobilização e alocação dos profissionais, veículos, equipamentos e demais recursos vinculados à execução contratual;

f) manter os veículos, equipamentos, instrumentos e demais recursos previstos na contratação em condições adequadas de funcionamento e disponibilidade, providenciando sua substituição quando sua indisponibilidade ou inadequação puder comprometer a continuidade das atividades programadas;

g) substituir profissionais, mediante solicitação fundamentada do DER/SP, quando constatada inadequação quanto à qualificação exigida, desempenho, conduta profissional ou atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência, observados os prazos definidos pela fiscalização;

h) garantir que os profissionais disponibilizados permaneçam, durante a execução contratual, devidamente habilitados e qualificados para o exercício das respectivas atribuições, respeitadas as exigências estabelecidas para cada função;

i) assegurar que as informações, documentos, levantamentos, registros, bases de dados e demais produtos elaborados especificamente no âmbito da contratação sejam disponibilizados ao DER/SP, vedada sua divulgação, cessão, compartilhamento ou utilização por terceiros sem prévia autorização do Departamento, observadas as disposições legais aplicáveis;

j) observar os procedimentos, padrões, sistemas, metodologias e diretrizes estabelecidos pelo DER/SP para execução, registro, acompanhamento e controle das atividades objeto da contratação;

k) prestar os esclarecimentos e apresentar as informações e documentos complementares solicitados pela fiscalização necessários à verificação, acompanhamento e controle da execução contratual;

l) atender às demais determinações da fiscalização diretamente relacionadas ao objeto da contratação, desde que compatíveis com as atribuições dos profissionais, serviços, equipamentos, quantitativos e demais recursos previstos contratualmente.

3.9. Produtos

Os produtos a serem apresentados pela CONTRATADA deverão refletir as atividades efetivamente desenvolvidas no período e constituir elemento de registro, acompanhamento, controle e comprovação dos serviços executados no âmbito da contratação.

A elaboração e apresentação dos produtos deverão observar as diretrizes, modelos, padrões, formatos, sistemas e demais orientações estabelecidas pelo DER/SP, podendo a fiscalização, a qualquer tempo, solicitar adequações, complementações, correções ou detalhamentos necessários à adequada caracterização dos serviços realizados.

Os produtos deverão ser apresentados em meio digital, em formatos compatíveis com os sistemas e ferramentas utilizados pelo DER/SP, devendo os arquivos editáveis, bases de dados, planilhas, desenhos, registros fotográficos, arquivos georreferenciados e demais documentos que lhes deram origem ser disponibilizados sempre que solicitado pela fiscalização.

3.9.1. Relatório Mensal Consolidado de Atividades

A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Mensal Consolidado, contemplando as atividades efetivamente desenvolvidas durante o respectivo período de referência, de forma a possibilitar ao DER/SP o acompanhamento técnico e gerencial da execução contratual.

O relatório deverá conter, conforme aplicável às atividades desenvolvidas no período:

a) síntese das atividades executadas e respectivas localidades ou segmentos rodoviários de atuação;

b) descrição das inspeções, vistorias, levantamentos e acompanhamentos realizados;

c) registro das ocorrências, não conformidades, interferências e demais situações relevantes identificadas, indicando, quando aplicável, sua localização, caracterização, providências adotadas e situação de atendimento;

d) registros fotográficos representativos das atividades e ocorrências, devidamente identificados, datados e georreferenciados, quando aplicável;

e) informações relativas ao acompanhamento de obras, serviços e contratos, incluindo evolução das atividades, frentes de serviço acompanhadas, fatos relevantes e demais informações determinadas pela fiscalização;

f) demonstrativo das atividades de apoio técnico desenvolvidas nas áreas de engenharia, topografia, controle tecnológico, ambiental, jurídico-administrativa, sistemas e demais especialidades mobilizadas no período;

g) relação dos levantamentos, estudos, ensaios, sondagens, avaliações, desenhos, memoriais, planilhas e demais produtos técnicos elaborados ou em desenvolvimento;

h) indicação das atividades programadas para o período subsequente, quando aplicável;

i) relação da equipe e dos recursos efetivamente mobilizados no período, quando solicitado pela fiscalização;

j) demais informações necessárias à adequada caracterização das atividades realizadas.

A apresentação do Relatório Mensal Consolidado não afasta a obrigação da CONTRATADA de fornecer registros, informações, documentos ou relatórios específicos sempre que necessários ao acompanhamento das atividades pela fiscalização.

3.9.2. Produtos Técnicos Específicos

Além do Relatório Mensal Consolidado, as atividades técnicas que, por sua natureza, resultem em documento, levantamento, ensaio, estudo ou registro próprio deverão ser objeto de produto técnico específico, sempre que demandadas e previamente autorizadas pelo DER/SP. Conforme a natureza dos serviços efetivamente executados, poderão constituir produtos técnicos específicos, entre outros:

a) relatórios e cadastros de inspeção da malha rodoviária;

b) levantamentos topográficos e cadastrais, acompanhados dos respectivos arquivos digitais, registros de campo, desenhos, plantas e memoriais;

c) relatórios de avaliação de pavimentos e de levantamentos deflectométricos, contendo metodologia, localização dos segmentos, dados obtidos, processamento e representação dos resultados;

d) boletins, perfis e relatórios decorrentes das investigações geotécnicas e sondagens;

e) boletins de ensaio, registros de amostragem e relatórios de controle tecnológico;

f) relatórios, levantamentos e documentos técnicos de natureza ambiental;

g) estudos, desenhos, croquis, plantas, memoriais, quantitativos e demais documentos técnicos elaborados em atendimento às demandas da CGR.02;

h) bases de dados, painéis, relatórios gerenciais, rotinas, ferramentas e demais produtos desenvolvidos no âmbito das atividades de gestão de informações e sistemas;

i) notas, informações, minutas, levantamentos e demais documentos de apoio técnico ou jurídicoadministrativo, respeitadas as competências institucionais estabelecidas neste Termo de Referência.

A forma, conteúdo, abrangência e nível de detalhamento de cada produto serão definidos pelo DER/SP em função da finalidade da demanda, observadas as normas, especificações e procedimentos técnicos aplicáveis.

3.9.3. Relatório Gerencial Trimestral

A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Gerencial Trimestral, consolidando as informações relevantes relativas à execução dos serviços no período e permitindo uma avaliação global das atividades desenvolvidas.

O relatório deverá contemplar, no mínimo, a consolidação das principais atividades realizadas, situação das demandas acompanhadas, principais ocorrências identificadas, evolução dos serviços, aspectos que possam impactar o planejamento e a execução das atividades e demais informações gerenciais consideradas relevantes.

Deverão ser identificadas, sempre que aplicável, tendências, recorrências, pontos críticos e necessidades de atuação, de forma a fornecer subsídios técnicos ao DER/SP para planejamento, priorização e tomada de decisão.

O DER/SP poderá estabelecer indicadores, critérios, demonstrativos, painéis ou outras formas de apresentação das informações que deverão integrar o Relatório Gerencial Trimestral.

3.9.4. Relatório Final Consolidado

Ao término da execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório Final Consolidado das atividades desenvolvidas durante todo o período contratual, contemplando a síntese dos serviços executados, das demandas acompanhadas e dos principais produtos técnicos elaborados.

O relatório deverá consolidar as informações e registros relevantes produzidos durante a contratação, de forma a preservar o histórico das atividades realizadas e fornecer ao DER/SP os elementos necessários à continuidade dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da CGR.02.

A apresentação do Relatório Final Consolidado não substitui a obrigação de entrega dos arquivos, bases de dados, levantamentos, registros e demais produtos específicos produzidos durante a execução contratual.

3.9.5. Requisitos Gerais para Apresentação e Aceitação dos Produtos

Todos os produtos deverão:

a) apresentar informações claras, objetivas, consistentes e tecnicamente fundamentadas;

b) possuir identificação do período, atividade, rodovia, segmento ou objeto a que se referem, quando aplicável;

c) apresentar rastreabilidade suficiente das informações, levantamentos, ensaios e registros utilizados em sua elaboração;

d) observar os padrões técnicos e documentais estabelecidos pelo DER/SP;

e) ser apresentados nos formatos e prazos definidos pela fiscalização;

f) ser acompanhados dos respectivos arquivos editáveis e documentos de suporte, quando solicitado;

g) ser submetidos à análise e aceite da fiscalização do DER/SP. A apresentação do produto pela CONTRATADA não implica sua automática aceitação pelo DER/SP.

A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, correções, complementações ou revisão dos documentos apresentados sempre que verificar inconsistências, insuficiência de informações ou desconformidade com as exigências deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 A empresa a ser contratada para a prestação dos serviços deverá pautar-se em boas práticas de sustentabilidade e apoio ao DER/SP nas suas atividades relacionadas à administração e desenvolvimento do sistema rodoviário. Isso inclui garantir a execução efetiva e o cumprimento de todas as determinações do órgão relacionadas à proteção ambiental e sustentabilidade.

4.1.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental e na aplicação de conceitos e desenvolvimento de ações de Programas de Integridade, Compliance, ESG (Environmental, Social, and Governance), dentre outros que o DER/SP vier a implementar.

Garantia da Contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.2.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.2.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo endereço eletrônico dr2-der@der.sp.gov.br.

4.3.1 Caso o licitante opte por realizar a vistoria/visita técnica, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e um documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Após a visita, a concorrente deverá apresentar uma declaração confirmando que efetuou a vistoria e que está ciente das condições da contratação.

4.3.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Procedimentos técnicos e administrativos

4.4. A execução dos serviços será orientada, coordenada, acompanhada e fiscalizada pelo DER/SP, por intermédio da Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga - CGR.02 e das unidades competentes, observadas as atribuições institucionais e as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as normas técnicas, especificações, manuais, instruções, procedimentos e demais documentos técnicos e administrativos aplicáveis, bem como observar as determinações expedidas pela fiscalização do DER/SP no âmbito da execução contratual.

4.4.2. A programação e a priorização das atividades serão estabelecidas pelo DER/SP, considerando as necessidades verificadas na malha rodoviária, o planejamento das obras e serviços, as demandas administrativas e operacionais da Regional e os recursos previstos na contratação.

4.4.3. As demandas específicas serão formalizadas pela fiscalização pelos meios definidos pelo DER/SP, devendo conter, sempre que aplicável, a identificação do serviço, localização, finalidade, prioridade, prazo e produto esperado.

4.4.4. A CONTRATADA deverá manter permanente articulação com a fiscalização, comunicando tempestivamente ocorrências, interferências, situações de risco, não conformidades ou quaisquer fatos relevantes identificados durante a execução dos serviços.

4.4.5. A execução de atividades, mobilização de recursos ou utilização de quantitativos previstos na planilha orçamentária estará condicionada à efetiva necessidade dos serviços e às determinações do DER/SP, não constituindo os quantitativos previstos obrigação de utilização integral pela Administração.

4.4.6. Nenhum serviço, recurso ou quantitativo passível de medição poderá ser executado ou apropriado sem a correspondente demanda ou autorização do DER/SP, observadas as condições estabelecidas para cada item contratual.

4.4.7. A CONTRATADA deverá assegurar que os serviços sejam executados por profissionais devidamente qualificados e, quando exigível, legalmente habilitados, respeitando suas atribuições profissionais e as responsabilidades técnicas correspondentes.

4.4.8. O acompanhamento, fiscalização ou aprovação de documentos pelo DER/SP não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, exatidão e conformidade técnica dos serviços e produtos executados.

Equipe Técnica

4.5. A equipe técnica da Empresa Contratada deverá constituir-se em uma parte fixa, em regime de alocação permanente, e outra parte variável. A alocação dos técnicos deverá ser coerente com a Metodologia apresentada.

4.6. Os profissionais que compõe a equipe técnica prevista no orçamento foram dimensionados para atender a todos os serviços que compõe a Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga - CGR.02, sendo a equipes fixa (coordenação) que ficará localizada na Regional de e as demais espalhadas estrategicamente para atendimento no acompanhamento dos contratos conforme apresentado:

1. Equipe de Coordenação:

a. Coordenador;

b. Engenheiro Sênior;

c. Engenheiro Pleno;

d. Engenheiro Júnior;

e. Fiscal de Obras;

2. Equipes de Apoio:

a. Auxiliar Técnico;

b. Cadista/Calculista;

c. Analista Jurídico;

d. Analista de Sistema Sênior;

e. Auxiliar de topografia;

f. Laboratorista;

g. Assistente Técnico;

h. Biólogo Sênior;

i. Engenheiro Ambiental;

j. Auxiliar de Laboratório;

k. Topografo.

4.7. Na avaliação da proposta de cada Empresa Consultora, será levada em consideração a constituição e a experiência da equipe que efetuará os estudos sendo que a consecução do objeto contratado exige participação de uma equipe polivalente, com larga experiência em planejamento, engenharia e construção rodoviária.

4.8. A equipe supracitada é referencial, podendo ser alterada conforme as necessidades do Departamento, respeitando-se as quantidades mínimas constantes na planilha orçamentária base, devendo assegurar que a equipe esteja sempre apta a se deslocar às frentes de serviços quando necessário.

4.9. A Proponente deve garantir a disponibilidade das equipes em quantidade suficiente para executar todas as atividades descritas no item 3.

4.10. Os quantitativos indicados correspondem ao dimensionamento anual constante da planilha orçamentária. A alocação diária dos profissionais deverá observar a programação e as necessidades efetivas dos serviços, sem alteração dos limites contratuais.

4.11. Os profissionais deverão possuir formação, habilitação, experiência e registros profissionais compatíveis com as atribuições efetivamente exercidas, quando exigíveis pela legislação profissional.

4.12. O prazo inicial previsto para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contado da emissão da ordem de início, observadas as disposições do instrumento convocatório e do contrato.

4.13. A mobilização das equipes, veículos, equipamentos e demais recursos deverá ocorrer conforme programação estabelecida pelo DER/SP, de modo a assegurar a continuidade e regularidade do apoio técnico à CGR.02.

4.14. Caso permaneça o interessa da Administração e demonstrada a vantajosidade na contratação, o prazo poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsto no artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.15. A licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional e técnico-profissional compatível com a natureza, complexidade e características do objeto da contratação, mediante apresentação da documentação e dos atestados de capacidade técnica exigidos no instrumento convocatório.

4.16. Os atestados apresentados deverão permitir a identificação e caracterização dos serviços efetivamente executados, demonstrando experiência anterior compatível com as parcelas consideradas relevantes para a adequada execução do objeto.

4.17. Quando aplicável, deverá ser comprovada a disponibilidade de profissionais legalmente habilitados e detentores de experiência compatível com as atividades técnicas para as quais sejam exigidas responsabilidade e habilitação profissional específicas.

4.18. Os critérios de qualificação técnica deverão guardar proporcionalidade com o objeto da contratação e limitar-se às exigências necessárias à demonstração da capacidade da licitante para sua adequada execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A licitante deverá apresentar, como integrante de sua Proposta Técnica, a Metodologia e Organização para execução dos serviços, bem como o respectivo Plano de Trabalho, em conformidade com as exigências e critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

5.2. A Metodologia deverá demonstrar a forma proposta para organização, mobilização, planejamento e execução das atividades, contemplando, conforme aplicável, a estrutura organizacional, distribuição e integração das equipes, procedimentos de campo e escritório, fluxos de comunicação, sistemática de atendimento às demandas, controle dos serviços e produtos, gestão das informações e mecanismos de acompanhamento da execução.

5.3. O Plano de Trabalho deverá demonstrar a compreensão da licitante quanto ao objeto e apresentar a estratégia proposta para atendimento às necessidades do DER/SP, considerando a abrangência territorial, as características da malha rodoviária, a diversidade das atividades previstas e os recursos humanos, veículos, equipamentos e demais meios estabelecidos na contratação.

5.4. A metodologia apresentada pela licitante poderá propor aperfeiçoamentos em relação ao modelo básico estabelecido pelo DER/SP, desde que compatíveis com o objeto, com os recursos previstos na contratação e com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, não implicando alteração do escopo, dos quantitativos ou das prerrogativas de gestão, orientação e fiscalização do DER/SP.

5.5. As soluções, procedimentos ou aperfeiçoamentos apresentados na Proposta Técnica não poderão alterar o objeto, reduzir as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, modificar os quantitativos ou condições da planilha orçamentária, nem limitar as prerrogativas do DER/SP quanto à definição, priorização, programação, orientação e fiscalização dos serviços.

5.6. Após a contratação e antes do início efetivo das atividades, o Plano de Trabalho deverá, quando determinado pelo DER/SP, ser detalhado e compatibilizado com as diretrizes operacionais da CGR.02, preservadas as obrigações e os compromissos assumidos pela CONTRATADA em sua Proposta Técnica.

5.7. A execução dos serviços observará as prioridades e demandas estabelecidas pelo DER/SP, inclusive quanto à localização, oportunidade e intensidade de utilização dos recursos contratados, respeitados os limites e condições contratuais.

5.8. Nas atividades de campo, a CONTRATADA deverá observar integralmente os procedimentos de segurança do trabalho, sinalização, proteção individual e coletiva e demais normas e requisitos aplicáveis à natureza de cada serviço.

5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, inclusive os veículos e equipamentos expressamente previstos na planilha orçamentária.

5.9.1. Veículos com capacidade para 4 pessoas, motorização 1.0/110 cv, nas condições previstas na TPU, dimensionados em 8 veículos/mês, com previsão de utilização de até 3.000 km/mês por veículo, totalizando 288.000 km no período de 12 meses.

5.9.2. Estação Total – Condição B, prevista em 2.112 horas anuais, destinada aos levantamentos topográficos e cadastrais.

5.10. Equipamentos, ferramentas, softwares, instrumentos, materiais de expediente, comunicação, proteção individual e demais recursos necessários às atividades da equipe, quando inerentes à composição dos serviços contratados.

5.11. Os veículos deverão permanecer em adequadas condições de uso, segurança e conservação. Eventuais indisponibilidades deverão ser solucionadas pela CONTRATADA sem prejuízo à continuidade das atividades programadas em até 24 horas.

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PREVISTOS NO ORÇAMENTO

5.12. Os quantitativos constituem limites referenciais para o período contratual e serão utilizados conforme demanda e autorização do DER/SP, observadas as condições de medição estabelecidas para cada item.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.13. Sem prejuízo das obrigações constantes na minuta de contrato e edital são obrigações da contratada:

- Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, a planilha contratual, as normas e as determinações da fiscalização.
- Manter equipe, veículos, equipamentos e demais recursos contratados em condições adequadas e compatíveis com as atividades.
- Responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e gestão de seus empregados e prepostos.
- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, de segurança do trabalho e profissional aplicável.
- Manter os registros profissionais e habilitações exigíveis para as atividades executadas.
- Substituir profissionais ou recursos cuja atuação ou condição seja considerada inadequada, mediante solicitação fundamentada do DER/SP, observadas as disposições contratuais.
- Preservar o sigilo das informações a que tiver acesso e observar as políticas de segurança da informação do DER/SP.
- Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa afetar a segurança, qualidade, prazo ou regularidade dos serviços. Entregar ao DER/SP todos os produtos e registros produzidos no âmbito da contratação.

OBRIGAÇÕES DO DER/SP

5.14. Sem prejuízo das obrigações constantes na minuta de contrato e edital são obrigações do contratante:

- Definir prioridades, demandas e programação dos serviços.
- Fornecer à CONTRATADA as informações e documentos disponíveis necessários à execução das atividades.
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

- Analisar os produtos, registros e documentos apresentados. Atestar os serviços efetivamente executados ou disponibilizados, conforme as condições contratuais.
- Comunicar à CONTRATADA as não conformidades e determinar as providências cabíveis.

CONDIÇÕES GERAIS

5.15. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas e especificações técnicas vigentes aplicáveis ao objeto, especialmente aquelas adotadas pelo DER/SP, sem prejuízo das normas ABNT e demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

5.16. A CONTRATADA não poderá divulgar informações, documentos, imagens, dados ou produtos relacionados aos serviços sem prévia autorização do DER/SP.

5.17. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança para proteção de seus profissionais e terceiros, especialmente durante atividades desenvolvidas em rodovias em tráfego.

5.18. A fiscalização do DER/SP poderá solicitar ajustes na programação, distribuição e priorização das atividades, desde que preservados o objeto, os quantitativos e as condições contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços com base neste Termo de Referência e demais elementos da licitação.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.20.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução dos serviços objeto do contrato será avaliada por medições mensais que serão encerradas no décimo quinto dia de cada mês, a partir da ordem de início dos serviços.

7.1.1. Dar-se-ão as medições parciais inicial e final, quando a data de início da execução do contrato não coincidir com as supramencionadas, conforme o caso.

7.1.2. Serão medidos apenas os serviços ou as parcelas dos serviços executados e concluídos conforme disposto nos documentos que integram o Edital.

7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios mensais de andamento e execução de atividades, contemplando os serviços executados no período, devidamente detalhados de acordo com os grupos de atividades definidas no presente Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. não produzir os resultados acordados;

7.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização dos relatórios de atividades não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;

7.5.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

7.6. Recebimento e Relatórios e calendário de atividades

7.6.1. Os serviços realizados serão relatados e apresentados em relatórios mensais de andamento e execução de atividades, que servirão de base para a medição dos serviços que serão pagos conforme contrato e demais elementos da licitação.

7.6.2. Os documentos produzidos pela Empresa Contratada deverão ser apresentados por escrito, em português, formato A-4 e em meio digital, em formato Office da Microsoft Word, PDF ou formato Excel onde couber.

7.6.3. Todos os estudos, relatórios, avaliações, enfim, todos os produtos produzidos pela Empresa Contratada, passarão a ser de propriedade do DER/SP, podendo ser utilizados, a qualquer tempo, para qualquer finalidade, sem necessidade de autorização prévia ou “a posteriori” da Contratada.

7.6.4. Ao final de cada mês, a contratada deverá apresentar o Relatório de Andamento (RA), em duas vias impressas e uma via digital. Após a apresentação do Relatório e de sua análise, estando os mesmos de acordo com o previsto nos Termos de Referência, e uma vez aprovado, será feita a medição mensal para pagamento, tendo por base o orçamento e o cronograma do contrato.

7.6.5. Os Relatórios de Andamento (RA) deverão ser sucintos, claros e objetivos, abordando essencialmente o solicitado, e deverão ser encaminhados à Diretoria de Obras. Juntamente com os RA, deverão ser apresentados os respectivos produtos indicados no presente Termo de Referência.

7.6.6. Ao final do contrato e dos serviços executados sob sua responsabilidade, a CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Final, informando o histórico do andamento dos serviços e seus antecedentes e todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, e recomendações para os futuros serviços de obras rodoviárias.

7.7. Os serviços medidos por hora deverão ser comprovados mediante registros de alocação e atividades desenvolvidas. Os serviços medidos por quilômetro, metro, km x faixa, veículo/mês, conjunto/mês ou outras unidades previstas deverão possuir documentação compatível com a respectiva unidade de medição.

7.8. Não serão admitidas medições de serviços sem comprovação suficiente de sua execução ou disponibilização, conforme o caso.

7.9. A fiscalização poderá solicitar documentos complementares necessários à verificação dos quantitativos. Os relatórios mensais constituirão elemento de suporte à medição, sem substituir os demais registros e documentos comprobatórios exigíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento por TÉCNICA E PREÇO, conforme requisitos delineados no edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da Contratação é de R$ 11.902.859,40, conforme custos da planilha orçamentária constante no edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação específica indicada na Nota de Reserva constante no processo de contratação, estando previstono Plano de Contratação Anual.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditoscorrespondentes, podendo inclusive ser realizada por meio de apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A LICITANTE deverá definir, em sua Proposta Técnica, a sequência, a organização e a metodologia previstas para a execução das atividades, de forma compatível com os objetivos da contratação, com o escopo estabelecido neste Termo de Referência e com o modelo de execução proposto, observadas as diretrizes e condições estabelecidas pelo DER/SP.

11.2. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar ao DER/SP, sempre que solicitado pela fiscalização, informações, demonstrativos, registros, relatórios ou apresentações referentes ao andamento dos serviços, aos resultados obtidos e às diferentes atividades e etapas desenvolvidas.

11.3. Em todos os trabalhos de natureza técnica compreendidos no objeto deverão ser observadas, prioritariamente, as normas, especificações, manuais, instruções e procedimentos técnicos vigentes do DER/SP, aplicáveis às respectivas atividades. Na inexistência de normativo específico do DER/SP, deverão ser observadas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como demais normas e regulamentos técnicos aplicáveis.

11.4. Quando as normas do DER/SP e da ABNT forem omissas ou insuficientes para disciplinar determinada atividade, poderão ser adotadas normas, procedimentos ou referências técnicas de outras entidades brasileiras ou estrangeiras reconhecidas, desde que tecnicamente pertinentes e previamente submetidas à análise e aceitação do DER/SP, não sendo admitida sua adoção unilateral pela CONTRATADA.

11.5. A adoção de normas, metodologias ou procedimentos complementares deverá permanecer compatível com o objeto e com as condições da contratação, não podendo implicar alteração dos serviços, quantitativos ou preços contratados, tampouco gerar ônus adicional ao DER/SP, salvo quando previamente autorizado e formalizado pela Administração, quando cabível.

11.6. Todos os custos necessários ao atendimento das normas, especificações, procedimentos e demais requisitos técnicos aplicáveis à adequada execução dos serviços deverão estar contemplados nos preços ofertados pela LICITANTE, não sendo admitida cobrança adicional pelo cumprimento de exigências inerentes ao objeto contratado.

11.7. Os casos de natureza técnica não expressamente contemplados neste Termo de Referência deverão ser submetidos à apreciação do DER/SP, a quem caberá estabelecer as diretrizes a serem observadas, em conformidade com as normas, especificações e demais documentos aplicáveis à contratação.

11.8. A planilha orçamentária, o instrumento convocatório, as especificações técnicas e os demais documentos integrantes da contratação deverão ser observados de forma complementar ao presente Termo de Referência.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

OLIVIO GOMES LYRA FILHO

Diretor de Obras

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 21:21:23.