

## TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA ACREDITAÇÃO DE EMPRESAS E/OU CONSÓRCIOS DE EMPRESAS PARA O PROGRAMA DE GESTÃO DE OBRAS DO FUNDEINFRA

#### 1. OBJETO

1.1. Chamamento público para pré-qualificação (acreditação) de empresas e/ou consórcios de empresas especializadas para execução de serviços relacionados à gestão e certificação de projetos e obras de infraestrutura e demais serviços, em conformidade com o escopo estabelecido neste Termo de Referência para o Programa de Gestão de Obras no âmbito do Fundo Estadual de Infraestrutura - FUNDEINFRA.

#### 2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

##### 2.1. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1.1. O FUNDEINFRA foi instituído com o objetivo de captar e gerir recursos destinados ao desenvolvimento econômico do Estado de Goiás, promovendo a implementação de políticas públicas de infraestrutura nas áreas agropecuária, rodoviária, aeroportuária e de transporte, conforme o disposto no Art. 1º, Inciso II da Lei Nº 21.670/2022 (Lei do Fundeinfra). O fundo tem como foco a execução de projetos estratégicos, incluindo a recuperação, manutenção, conservação e pavimentação de rodovias, além de obras em pontes, bueiros, edificações e aeródromos.

2.1.2. De acordo com a referida lei, em seu Art. 8-A parágrafo 2º, a SEINFRA é o órgão supervisor da política pública de que cuida esta Lei e dos ajustes de parceria com base nela firmados, facultado ao seu titular solicitar, quando for necessário, o auxílio técnico da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA.

2.1.3. Ainda de acordo com os artigos 6-A e 8-A em seu § 1º, que trata da autorização para execução de serviços e obras de engenharia por contribuintes de maneira privada em regime de compensação, que traz à baila:

"Art. 6º-A Ficam autorizadas, nos termos de regulamento a ser editado pelo Secretário de Estado da Infraestrutura, a contratação de estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental – EVTEAs, de projetos básicos e/ou projetos executivos, para posterior utilização pela administração pública, e a execução de obras de engenharia por contribuintes, de maneira privada, em regime de compensação com os créditos do FUNDEINFRA, admitida a formação de consórcios para essa finalidade.

[...]

Art. 8º-A Fica criado o Programa de Parcerias Institucionais para o Progresso e o Desenvolvimento Econômico do Estado de Goiás, com a finalidade de viabilizar os objetivos estabelecidos no art. 1º desta Lei.

[...]

§ 1º A execução do programa a que se refere o caput deste artigo ocorrerá mediante celebração de ajuste de parceria com entidades privadas sem fins econômicos constituídas por representantes dos setores econômicos contribuintes do FUNDEINFRA que, sob a forma associativa, se predisponham ao desempenho de atividades, projetos e ações de fomento ao desenvolvimento econômico e à infraestrutura do Estado."

2.1.4. Considerando que a SEINFRA é o órgão supervisor da política pública, e que trata-se de uma atuação inovadora prevista em lei e que as associações privadas potencialmente parceiras não possuem expertise na realização de licitações, processos seletivos ou de contratação de empresas gerenciadoras no âmbito de serviços de infraestrutura, cuja atuação é parte essencial da política pública prevista no art. 8-A da Lei do Fundeinfra.

2.1.5. Ainda no âmbito do Termo de Ajustamento de Gestão (TAG), em seu 5º Termo Aditivo celebrado entre o Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) e a GOINFRA, tendo como partícipe/interveniente a SEINFRA, visando promover a adequação e melhorias na gestão e controle dos projetos, obras e serviços de infraestrutura rodoviárias do Estado, acordam na cláusula terceira em seu parágrafo oitavo, inciso V: "A SEINFRA se compromete em realizar por meio do chamamento público, a acreditação das empresas gerenciadoras interessadas em serem contratadas pelas pessoas jurídicas previstas na Lei nº 21.670/2022, alterada pela Lei nº 22.940/2024 (empresa que aderir ao Termo de Acordo de Regime Especial - TARE ou em Forma Associativa), responsáveis pela execução de obras e serviços de engenharia do programa FUNDEINFRA".

2.1.6. Neste cenário, torna-se imperativo a atuação da SEINFRA para realização da seleção de empresas aptas para a execução do objeto. Considerando que a Lei n. 14.133/2021 (NLLC) em seu Art. 6º inciso XLIV, considera "[...] XLIV – pré-qualificação: procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por meio de edital, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto". Ainda no Art. 80 da NLLC, trata do procedimento técnico e administrativo que fundamenta a adoção da pré-qualificação:

Art. 80. A pré-qualificação é o procedimento técnico-administrativo para selecionar previamente:

I – licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação ou de licitação vinculada a programas de obras ou de serviços objetivamente definidos; [...]

§ 1º Na pré-qualificação observar-se-á o seguinte:

I – quando aberta a licitantes, poderão ser dispensados os documentos que já constarem do registro cadastral; [...]

§ 2º O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição de interessados.

§ 3º Quanto ao procedimento de pré-qualificação, constarão do edital:

I – as informações mínimas necessárias para definição do objeto;

II – a modalidade, a forma da futura licitação e os critérios de julgamento. [...]

§ 5º Os bens e os serviços pré-qualificados deverão integrar o catálogo de bens e serviços da Administração.

§ 6º A pré-qualificação poderá ser realizada em grupos ou segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores.

§ 7º A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, com alguns ou todos os requisitos técnicos ou de habilitação necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.

§ 8º Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I – de 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II – não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§ 9º Os licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados e mantidos à disposição do público.

§ 10. A licitação que se seguir ao procedimento da pré-qualificação poderá ser restrita a licitantes ou bens pré-qualificados

2.2. Gonçalves Filho (2023), aborda a pré-qualificação como uma excelente ferramenta para evitar ou pelo menos abrandar inexecução contratual, como nos referidos casos, entre outros, tendo em vista ser a pré-qualificação instrumento de seleção de fornecedores e / ou bens e / ou serviços que são efetivamente capazes de cumprir as condições de habilitação (fornecedores), às exigências técnicas ou de qualidade (bens) previamente estabelecidas pela Administração para as futuras licitações ou contratações diretas.

2.3. O chamamento público para pré-qualificação (acreditação) de empresas e/ou consórcios de empresas especializadas para execução das atividades descritas neste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de garantir o desenvolvimento eficiente e transparente dos investimentos no âmbito do Fundo Estadual de Infraestrutura – FUNDEINFRA, conforme estabelecido pela Lei Nº 21.670/2022.

2.4. Para alcançar os objetivos previstos, a Lei Nº 21.670/2022, em seu Art. 1º, §1º, prevê expressamente a possibilidade de contratação de estudos técnicos de planejamento e avaliação de infraestrutura e logística. Nesse contexto, a contratação de empresas especializadas em gestão de infraestrutura, incluindo gerenciamento de obras, projetos, consultoria de gestão e jurídica, torna-se imperativa para garantir que os projetos financiados pelo FUNDEINFRA atendam aos critérios de eficiência, sustentabilidade, conformidade legal e segurança técnica.

2.5. A estrutura e capacidade administrativa do FUNDEINFRA deve ser compatível com o seu grande volume de recursos e com as expectativas de ritmo de desembolso que nutrem aqueles que para ele contribuem. A complexidade e a abrangência dos projetos a serem financiados exigem diligências específicas e gestão mais ampla, que abrange disciplinas críticas de engenharia, gestão de projetos, contabilidade e assessoramento jurídico, de forma a assegurar a eficiência da aplicação dos recursos/investimentos e a obtenção dos resultados esperados.

2.6. A contratação de uma empresa com expertise comprovada em engenharia, gestão de projetos, auditoria técnica e assessoramento legal garantirá que os projetos sejam planejados e executados dentro dos padrões de qualidade e *compliance* estabelecidos pela legislação vigente, assegurando transparência, governança e a sustentabilidade dos empreendimentos.

2.7. Assim, essa pré-qualificação (acreditação) é essencial para:

- Apoiar a gestão eficiente dos recursos públicos**, conforme as diretrizes da Lei, garantindo que o FUNDEINFRA cumpra sua missão de promover o desenvolvimento econômico e de infraestrutura de maneira sustentável.
- Certificar a conformidade** dos projetos e obras, minimizando riscos e assegurando que todas as intervenções estejam de acordo com normativas técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança, conforme disposto pelo Art. 1º, Inciso II da Lei.
- Apoiar a promoção de transparência e governança** nas execuções dos projetos, promovendo um controle rigoroso de custos, prazos e qualidade, além da prestação de contas à sociedade, conforme exigido pelas melhores práticas de gestão pública.
- Buscar a máxima eficiência** na alocação dos recursos, apoiando a administração pública na priorização dos empreendimentos e otimizando os prazos de sua conclusão.

2.8. No mesmo diapasão, a pré-qualificação (acreditação) de empresas e/ou consórcio de empresas especializadas, isto é, com ampla experiência no setor de infraestrutura, para apoiar a gestão dos investimentos oriundos do FUNDEINFRA, será um passo fundamental para garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos do Fundo, alinhando o interesse público com a eficiência operacional e a conformidade legal, em benefício do desenvolvimento econômico sustentável do Estado de Goiás.

### 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. A empresa ou consórcio de empresas pré-qualificadas (acreditadas) será responsável por atuar nas áreas e desenvolver atividades de acordo com o escopo definido para a gestão dos investimentos do FUNDEINFRA, que contempla os serviços especializados de engenharia (inclusive a dimensão socioambiental), certificação de projetos e obras, gestão de processos administrativos e contábeis, e de assessoramento jurídico.

3.2. Todas as atividades descritas serão gerenciadas pela Coordenação Geral que terá a responsabilidade de realizar a consolidação dos serviços desenvolvidos, incluindo a definição das responsabilidades de cada membro da equipe, o cronograma de trabalho, a alocação de recursos, e a coordenação com outras áreas de projeto. Essa gestão incluirá a supervisão das equipes, o monitoramento das atividades desenvolvidas e a consolidação de relatórios a fim de garantir que os objetivos do projeto sejam alcançados.

3.3. O escopo dos serviços e seus produtos compreenderão as seguintes (macro)atividades:

- 3.3.1. Coordenação Geral Executiva;
- 3.3.2. Gestão de Engenharia e Socioambiental;
- 3.3.3. Certificação de Projetos e Obras;
- 3.3.4. Gestão de Processos Administrativos e Contábeis;
- 3.3.5. Assessoramento e Consultoria Jurídica.

### 3.4. COORDENAÇÃO GERAL EXECUTIVA

3.5. A Coordenação Geral Executiva atuará como agente de interface entre todos os envolvidos, isto é Associação/Cooperativas, SEINFRA, GOINFRA, empresas projetistas, empresas executoras e empresas supervisoras, garantindo que o projeto (objetivo) seja executado de forma eficaz, transparente e coordenada. A função central desta coordenação é manter a coesão entre as diversas áreas envolvidas (gerenciamento de obras, projetos, governança, contábil, legal, dentre outras) e assegurar que todas as atividades sejam realizadas de acordo com os padrões técnicos, legais e de governança definidos pela SEINFRA e FUNDEINFRA.

3.6. A Coordenação Geral Executiva além dos itens de sua responsabilidade, no âmbito do Termo de Ajustamento de Gestão, a implementação dos itens constantes no inciso VI, disposto no 5º Termo Aditivo do TAG na cláusula terceira em seu parágrafo oitavo, celebrado entre o Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) e a GOINFRA, tendo como participe/interveniente a SEINFRA, visando promover a adequação e melhorias na gestão e controle dos projetos, obras e serviços de infraestrutura rodoviárias do Estado.

#### 3.6.1. Atribuições e Responsabilidades:

3.6.1.1. Gestão Centralizada: será responsável pelo gerenciamento das atividades de: (i) Gestão de Engenharia e Socioambiental; (ii) Certificação de Projetos e Obras; (iii) Gestão de Processos Administrativos e Contábeis; e, (iv) Assessoramento Consultoria Jurídica. Ela garantirá que todas as áreas atuem de maneira coordenada, respeitando os cronogramas e as metas estabelecidas.

3.6.1.2. Integração das Atividades: promoverá o inter-relacionamento entre as diferentes áreas de atuação, assegurando que o fluxo de informações entre as equipes seja contínuo e eficiente. Essa integração é fundamental para que decisões em uma área não gerem impactos negativos em outra, promovendo uma visão holística do projeto.

3.6.1.3. Interlocução com partes interessadas (stakeholders): será responsável por apoiar a associação na interlocução com as partes interessadas, como a SEINFRA, GOINFRA, Cooperativas/Associações Empresariais, órgãos de controle, projetistas, empresas executoras e supervisoras, e demais partes envolvidas no projeto, com objetivo de gerenciar o relacionamento entre as partes, promovendo cooperação entre o setor público e privado. Isso inclui a facilitação de reuniões, a resolução de conflitos e a comunicação transparente sobre o progresso das obras e atividades.

3.6.1.4. Comunicação integrada: visa garantir que os investimentos de infraestrutura do FUNDEINFRA sejam executadas com responsabilidade social, proporcionando uma comunicação transparente e mantendo o apoio das comunidades locais. Com essa abordagem, a associação reforça sua imagem de transparência e compromisso com o desenvolvimento sustentável, contribuindo para um relacionamento harmônico com os stakeholders e a minimização dos impactos sociais das obras. Suas principais atividades são:

- a) Mapeamento de Stakeholders e Análise de Impacto Social: deverá identificar todos os grupos e indivíduos diretamente impactados pelas obras e projetos, mapeando suas principais preocupações e necessidades. Isso incluirá associações comunitárias, moradores locais, ONGs, entidades governamentais e outros envolvidos.
- b) Estratégias de Engajamento e Transparência: deverá desenvolver estratégias de engajamento para manter os stakeholders informados e engajados. Isso incluirá a criação de painéis informativos, newsletters e atualizações regulares sobre o progresso dos projetos e obras. A transparência será assegurada por meio de comunicações acessíveis e claras.
- c) Gerenciamento de Comunicação de Impactos: deverá identificar e comunicar possíveis impactos das obras nas comunidades locais, como alterações no tráfego, ruídos, mudanças no ambiente, e propor soluções ou medidas mitigadoras.
- d) Relatórios de Monitoramento de Percepção Pública e Reputação: deverá acompanhar as percepções e opiniões da comunidade em relação aos projetos, por meio de pesquisas de opinião, consultas públicas e grupos focais. Este monitoramento permitirá ajustar estratégias de comunicação e responder prontamente a possíveis críticas ou preocupações.
- e) Divulgação de Conquistas e Benefícios Sociais: deverá preparar comunicações periódicas para destacar os benefícios do projeto para a comunidade, como geração de empregos, melhorias na infraestrutura e o impacto positivo para a economia local. Essas informações devem ser divulgadas em formatos acessíveis para a população local e a mídia.
- f) Planejamento de Eventos e Ações Informativas: organização de eventos públicos, como audiências, visitas às obras, exposições e reuniões comunitárias para promover a transparência, em conjunto com a SEINFRA. A criação de materiais informativos como banners, folhetos e boletins ajudará a sensibilizar a população sobre a importância das obras.
- g) Arquivamento e Documentação de Notícias e Atualizações: implementação de um sistema de arquivamento digital de notícias, comunicados de imprensa, relatórios de andamento e eventos relevantes relacionados ao projeto, criando um histórico organizado e acessível das atividades de comunicação.

3.6.1.5. Acompanhamento de Cronogramas e Alocação de Recursos: terá a função de monitorar o cumprimento dos cronogramas estabelecidos, acompanhando a alocação adequada dos recursos financeiros, humanos e materiais para garantir a continuidade do projeto. Qualquer desvio identificado nos prazos ou orçamentos será tratado pela Coordenação com as partes envolvidas, propondo ajustes e soluções imediatas.

3.6.1.6. Gestão Integrada de Riscos: terá uma visão integrada dos riscos da execução do projeto como um todo, atuando de forma proativa na identificação e mitigação de riscos (a partir da elaboração da matriz de alocação de riscos), sejam eles financeiros, operacionais, ambientais, jurídicos ou outros inerentes ao projeto (objetivo). Ela garantirá que todas as áreas tenham um plano de contingência alinhado e coordenado, para assegurar que problemas sejam rapidamente resolvidos sem comprometer a execução do projeto e das obras.

3.6.1.7. Acompanhamento de Progresso e Prestação de Contas: será responsável pela consolidação de informações provenientes de todas as áreas, produzindo relatórios de progresso que serão compartilhados com os órgãos responsáveis, como a SEINFRA e demais partes interessadas (stakeholders). Essa atividade garantirá a transparência e a prestação de contas, e incluirão o monitoramento de indicadores de desempenho globais, além do cumprimento de metas financeiras e operacionais.

3.6.1.8. Desenvolvimento e Manutenção de sistemas e painéis do tipo Sala de Situação: deverá definir a melhor arquitetura de dados para a consolidação de painéis gerenciais, implementando ainda a infraestrutura tecnológica e o fornecimento de softwares, incluindo o adequado treinamento de uso à equipe e demais partes interessadas. Deverá ser disponibilizado ainda um sistema online de informações sobre o andamento do projeto em estilo 'hot site'.

#### 3.6.2. Produtos a serem desenvolvidos:

3.6.2.1. No âmbito das atividades atribuídas à Coordenação Geral Executiva, deverão ser elaborados e apresentados os seguintes produtos:

Produto	Periodicidade	Descrição
P1.1 - Relatório de Coordenação Geral	Mensal	Relatório detalhado que descreve a estrutura da Coordenação Central, responsável pela gestão centralizada de todas as (macro)atividades e seus produtos, no âmbito de suas atribuições e responsabilidades. Deverá contemplar no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Progresso e Prestação de Contas das Atividades: relatório que consolida o progresso de todas as atividades executadas, em execução e planejadas, indicando as fases atuais de atendimento (status), afim de assegurar a prestação de contas à Associação, SEINFRA, órgãos de controle, e demais partes interessadas além de oferecer transparência aos demais stakeholders quanto às suas atividades. Esses relatórios incluirão indicadores de desempenho globais e parciais, cumprimento de prazos, resultados financeiros e alinhamento às normas técnicas e legais.</li><li>• Plano de Gestão Integrada de Riscos: documento que consolida a gestão de riscos de todas as áreas do projeto, garantindo que a visão abrangente e atualizada dos riscos envolvidos (financeiros, operacionais, ambientais, jurídicos, ou outros inerentes ao objetivo do projeto). O plano estabelecerá as medidas de mitigação e contingência, indicando os responsáveis por cada ação, além de promover a coordenação entre os setores para garantir uma resposta integrada.</li></ul>
P1.2 - Relatório de Relações Institucionais	Mensal	Relatório detalhado que descreve atividades realizadas no período em atendimento às diversas interações institucionais necessárias à boa execução do portfólio. Deverá contemplar no mínimo:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de Relacionamento Institucional: relatório que descreve a interação entre as diversas áreas do projeto, garantindo que o trabalho de cada setor (engenharia, certificação, contabilidade e jurídico) esteja alinhado e coordenado. Este relatório monitorará a integração dos processos e identificará oportunidades de integração entre as atividades.</li> </ul>
P1.3 - Relatório de Comunicação Integrada	Mensal	<p>Relatório com o objetivo de garantir que as informações sobre o andamento dos projetos e obras de infraestrutura sejam comunicadas de forma transparente e acessível às partes interessadas, incluindo as comunidades locais, órgãos governamentais, parceiros privados e o público em geral. Deverá contemplar no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este relatório abordará estratégias e atividades desenvolvidas, em andamento e planejadas, que tem como objetivo transparência do relacionamento proativo, minimizando o impacto da elaboração de projeto e execução da obra e assegurar a adesão das comunidades aos projetos de infraestrutura.</li> </ul>
P1.4 - Relatório de Tecnologia de Informações de Comunicações (TIC)	Mensal	<p>Relatório de todas as atividades de manutenção e desenvolvimento de plataforma integrada de gestão no âmbito do programa de gestão dos produtos, que consolida as atividades prestadas e apuração dos indicadores de apuração e desempenho.</p>

### 3.7. **GESTÃO DE ENGENHARIA E SOCIOAMBIENTAL**

3.8. Este grupo de atividades envolve o gerenciamento técnico dos projetos de infraestrutura, para que as obras atendam aos padrões estabelecidos, além de garantir a conformidade ambiental. A empresa contratada será responsável por um gerenciamento técnico robusto, aplicando práticas modernas de engenharia e gerenciamento de projetos.

#### 3.8.1. **Atribuições e Responsabilidades:**

3.8.1.1. **Acompanhamento técnico de execução de obra:** monitoramento contínuo da execução de obra, garantindo que os cronogramas e as especificações técnicas sejam seguidos rigorosamente. A empresa deverá assegurar que os materiais e métodos de construção estejam de acordo com as melhores práticas de engenharia.

a) Acompanhamento e Assessoramento Técnico de Engenharia: assegurar que as atividades execução de obra e supervisão dos serviços de engenharia sejam realizadas com precisão e rigor técnico. Inclui a revisão de relatórios de inspeção, fiscalização do cumprimento dos planos de controle de qualidade e validação das medições e registros realizados pela executora, fiscalização e supervisora. A orientação técnica auxilia na correção de inconformidades detectadas, com objetivo de garantir o controle de qualidade e melhores práticas sejam efetivamente implementados.

b) Acompanhamento dos Procedimentos Legais e Licenças para a Execução das Obras: monitoramento contínuo do status de todas as licenças, permissões e autorizações ambientais, de segurança e operacionais, necessárias para a execução do projeto. Essa atribuição inclui a atualização e verificação do cumprimento das condicionantes estabelecidas pelas licenças, garantindo que a obra esteja em conformidade com as exigências legais ao longo de todas as suas fases. Caso ocorram alterações no escopo do projeto que impactem as licenças, o acompanhamento técnico fornecerá suporte para o processo de renovação ou adaptação dessas licenças.

c) Coordenação Setorial e Gerenciamento das Entidades Envolvidas na Execução do Empreendimento: coordenação entre todas as entidades envolvidas, incluindo empreiteiras, concessionárias de serviços públicos, agências e demais partes interessadas (*stakeholders*), visando a integração das atividades e a resolução de interferências que possam afetar o andamento das obras. A coordenação inclui a organização de reuniões periódicas para alinhar os cronogramas e mitigar possíveis conflitos de interesses. Também assegura que todas as entidades estejam informadas sobre o avanço da obra e que as atividades sejam realizadas de maneira integrada e eficiente.

d) Organização de Informações sobre o Avanço das Obras, Estudos e Projetos: centralização e atualização contínua de toda a documentação técnica do projeto, como relatórios de progresso, dados de medições, registros de inspeções, documentos de licenciamento, estudos de impacto ambiental e revisões de projeto. Esta atividade envolve a criação de um sistema de arquivamento digital acessível para todas as partes envolvidas, permitindo que as informações estejam prontamente disponíveis e organizadas. O objetivo é facilitar o acesso e a consulta aos dados, além de fornecer uma base para relatórios gerenciais e para o acompanhamento da evolução dos trabalhos.

e) Planejamento Estratégico e Adoção dos Procedimentos Necessários para o Início da Operação das Rodovias e a Correção de Eventuais Inconformidades e Problemas Correlatos: Abrange a elaboração de um plano de transição da fase de construção para a fase de operação das rodovias. Esse planejamento estratégico considera a execução dos testes finais, inspeções de segurança e a verificação de todas as instalações e estruturas antes da abertura ao tráfego. Inclui também a implementação de um plano de ações corretivas para sanar eventuais inconformidades identificadas durante a etapa construtiva ou nas inspeções finais. O objetivo é assegurar que todas os segmentos da obra estejam operacionais e seguras para operação e manutenção.

3.8.1.2. **Análise de estudos e projetos:** Deverá ser efetuada a avaliação dos estudos de viabilidade, dos projetos e das revisões de projeto em fase de obra, inclusive dos projetos de "as built", com base nos normativos vigentes.

a) Analisar tecnicamente os estudos e anteprojetos, com emissão de parecer técnico conclusivo até sua aprovação;

b) Analisar tecnicamente os projetos básico e executivo, bem como as solicitações de revisão de projeto em fase de obras, com emissão de parecer técnico conclusivo até sua aprovação;

c) Acompanhar a elaboração dos projetos "as built", verificando o atendimento às normativas vigentes, com emissão de parecer técnico conclusivo até sua aprovação;

3.8.1.3. **Gerenciamento de cronograma:** elaborar e monitorar o cronograma detalhado da obra, com utilização de ferramentas de gestão de projetos (como softwares de programação de atividades e metodologias de gestão eficaz) para garantir que as entregas sejam realizadas dentro do prazo acordado.

3.8.1.4. **Coordenação entre disciplinas de engenharia (inclusive socioambiental):** Gerenciar a integração entre as diferentes disciplinas de engenharia envolvidas no empreendimento, garantindo que os projetos de cada disciplina estejam adequadamente compatibilizados.

3.8.1.5. **Controle de mudanças de escopo:** Gerenciar e aprovar mudanças no escopo do projeto, avaliando os impactos em termos de custo, prazo e qualidade. Qualquer alteração no projeto deverá ser submetida a um processo de controle rigoroso para minimizar impactos negativos.

3.8.1.6. **Análise e mitigação de riscos técnicos:** Implementar de um sistema de gerenciamento de riscos técnicos, incluindo a identificação, avaliação e mitigação de potenciais problemas que possam comprometer o andamento da obra. A empresa deverá propor soluções corretivas rapidamente para evitar interrupções.

3.8.1.7. **Controle de custos:** Gerenciamento detalhado dos custos associados ao projeto, garantindo que os recursos financeiros sejam usados de maneira eficiente. Monitorar o orçamento em tempo real, comparando os custos reais com os custos planejados e propondo medidas corretivas quando necessário.

3.8.1.8. **Gerenciamento de documentação técnica:** Controle e arquivamento de toda a documentação técnica relacionada ao projeto, como desenhos, especificações, relatórios de inspeção, certificados de qualidade, entre outros. A empresa deverá assegurar que todas as alterações no projeto sejam devidamente documentadas e que a equipe de execução tenha acesso às informações mais atualizadas.

3.8.1.9. **Avaliação de desempenho técnico:** Acompanhamento e análise dos resultados obtidos durante a execução das obras, utilizando indicadores chave de desempenho (KPIs) para avaliar a eficiência técnica dos processos, a qualidade do trabalho executado e a conformidade com os padrões de engenharia.

3.8.1.10. **Monitoramento ambiental contínuo:** Implementar sistema de monitoramento ambiental durante todas as fases do projeto a construção, afim de garantir a preservação do meio ambiente. Deverá monitorar o uso sustentável dos recursos naturais e garantir que as obras cumpram rigorosamente as regulamentações ambientais.

a) Acompanhamento dos processos de licenciamento ambiental do empreendimento;

b) Consolidação de informações relativas à obtenção das licenças ambientais;

c) Emissão de relatórios sobre trabalhos de proteção ambiental e de recuperação dos passivos ambientais;

d) A emissão de relatórios sobre o acompanhamento da descoberta e proteção de sítios arqueológicos.

3.8.1.11. **Gestão de processos de desapropriação e interferências:** gerir e coordenar os processos de desapropriação, assegurando que as propriedades afetadas sejam indenizadas de acordo com a legislação vigente. Deverá apoiar na negociação com proprietários e comunidades impactadas pelas obras de infraestrutura, bem como apoiar as tratativas de adequação de interferências com outros entes públicos e privados, tais como concessionárias de serviços públicos e gestores privados de outras infraestruturas.

3.8.1.12. **Elaboração de Documentação Técnica e administrativa para processos de contratação:** apoiar e assessorar na elaboração de documentação técnica e administrativa necessária para os processos de contratação de projetistas e executoras a serem conduzidas pela Cooperativa/Associação, baseados nas exigências e orientações da equipe jurídica (atividade compartilhada com a assessoria jurídica), que incluirá:

a) Especificação Técnica Detalhada: documentos que especificam de forma clara e objetiva o escopo dos serviços a serem contratados, os critérios técnicos, metodologias de execução, prazos de execução, e requisitos mínimos de qualificação de empresas a serem contratadas, adequado de acordo com a natureza específica de cada projeto e obra (engenharia, meio ambiente, desapropriações).

b) Critérios técnicos de seleção: apoio nas premissas técnicas, incluindo os critérios de participação, prazos para submissão de propostas, condições técnicas de habilitação e de disputa, e a forma de avaliação das propostas.

c) Documentação Técnica e Administrativa: conjunto de documentos administrativos e técnicos que darão suporte às especificações técnicas e de contratação, incluindo mapas, plantas de engenharia, relatórios de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnica e econômica, especificações de materiais, e parâmetros de qualidade exigidos.

d) Estudos Preliminares e Justificativas de Contratação: Relatórios que justificam tecnicamente a necessidade das obras e serviços a serem contratados, com base em análises de viabilidade e estudos de impacto, tanto técnico quanto econômico, assegurando que as decisões de contratação estejam fundamentadas em dados objetivos.

e) Critérios de Avaliação de Propostas: Metodologia que será utilizada para avaliar as propostas recebidas no processo contratação, incluindo comparações de preço, qualidade técnica, prazos e capacidade técnica das empresas pretendidas. Estes critérios estarão totalmente alinhados com os requisitos estabelecidos nos documentos de contratação.

f) Análises e Pareceres Técnicos: Durante o processo de análise das propostas, o dossiê incluirá os pareceres técnicos elaborados pela equipe de engenharia e meio ambiente, assegurando que as propostas apresentadas atendam aos critérios estabelecidos. Este processo garantirá a escolha do fornecedor ou prestador de serviço mais adequado às necessidades do projeto.

### 3.8.2. Produtos a serem desenvolvidos:

3.8.2.1. No âmbito das atividades atribuídas à Gestão de Engenharia e Socioambiental, deverão ser elaborados e apresentados os seguintes produtos:

Produto	Periodicidade	Descrição
P2.1 - Relatório de Coordenação Setorial dos Serviços de Engenharia	Mensal	Relatório que descreve a estrutura e funcionamento da Coordenação Setorial para a gestão de engenharia e socioambiental. Incluirá a definição das responsabilidades de cada membro da equipe, o cronograma de trabalho, a alocação de recursos, e a coordenação com outras áreas de projeto. Indicará a estrutura de contratos de supervisão existentes, o monitoramento das atividades e a consolidação de relatórios de sua atribuição e responsabilidades.
P2.2 - Relatório de Análise de Estudos, Anteprojetos, Projetos e Adequações de Projeto em Fase de Obra (RPFO)	por demanda	Este produto compreende a análise de engenharia quanto aos estudos, anteprojetos, projetos básico e executivo, e das revisões de projeto em fase de obra, com base nas normativas vigentes.
P2.3 - Elaboração de documentação técnica e administrativa para contratações	por demanda	Este produto consolidará todos os documentos técnicos e administrativos necessários para a realização do processo de contratação demandado, relacionados às obras de engenharia, meio ambiente e desapropriação.
P2.4 - Relatório de Gerenciamento Técnico de Obra	Mensal	Relatório periódico que detalha a execução da obra, incluindo o avanço físico, eventuais desvios de cronograma e planos de ação/contingência para reestabelecer o prazo acordado, consolidação de riscos técnicos, além de registro fotográfico acompanhado do relatório de atividades executadas em campo. Esse produto atestará que os padrões de qualidade e segurança estejam sendo rigorosamente cumpridos. Deverá conter as diretrizes do acompanhamento e monitoramento contínuo dos impactos ambientais das obras, evidenciando indicadores ambientais, metodologias de medição, cronogramas de monitoramento e ações mitigadoras para minimizar os impactos ao meio ambiente, em conformidade com legislações vigentes. Detalhamento do(s) processo(s) de desapropriação, indicando as propriedades afetadas, o status das negociações com os proprietários, o valor das indenizações e a conformidade do processo com as leis de desapropriação.
P2.5 - Relatório de Recebimento de Obra	Única/	Relatório técnico para validação dos critérios de recebimento de obra, incluindo revisão e validação do "as-built", em atendimento às normativas vigentes e verificação do atendimento aos parâmetros técnicos necessários.

### 3.9. CERTIFICAÇÃO DE PROJETOS

3.10. A Inspeção Acreditada de Projetos e Obras de rodovias é um processo de avaliação realizado exclusivamente por Organismos de Inspeção Acreditados de Empreendimento de Infraestrutura (OIA-EI) que possuem acreditação oficial no escopo de RODOVIAS, como a Portaria N. 367/2017 do INMETRO. Esses organismos seguem padrões normatizados pela ABNT NBR ISO/IEC 17020, para garantir que projetos, especialmente em infraestrutura, estejam em conformidade com normas técnicas, regulamentações legais e critérios de qualidade e segurança. A acreditação atesta a competência do organismo para executar a inspeção de maneira confiável e reconhecida nacional e internacionalmente.

3.10.1. A Inspeção Acreditada proporciona diversas vantagens e é fundamental para assegurar a qualidade e a segurança dos projetos e obra. Dentre os principais benefícios, destacam-se:

- Qualidade e Conformidade:** Garante que o projeto e obra encontra-se conforme com seguindo normas técnicas, legais e regulamentações aplicáveis, minimizando o risco de falhas, acidentes e atrasos.
- Redução de Riscos:** A inspeção permite identificar inconformidades precocemente, facilitando a implementação de medidas corretivas antes que se tornem graves.
- Segurança Jurídica:** Ao assegurar o cumprimento das exigências legais e regulatórias, a inspeção minimiza riscos de litígios e penalidades.
- Transparência e Governança:** A Inspeção Acreditada promove a prestação de contas e a transparência, contribuindo para a confiança dos *stakeholders*.

3.10.2. A Inspeção Acreditada se baseia em quatro pilares essenciais (princípios fundamentais), que são vitais para garantir a integridade e a confiabilidade do processo:

- Independência:** O organismo de inspeção deve ser independente e livre de qualquer influência do cliente ou de terceiros, assegurando uma avaliação objetiva e sem pressões externas. Essa independência permite que o organismo atue de forma neutra, mantendo o foco na conformidade técnica e regulamentar.
- Imparcialidade:** A imparcialidade é crucial para que a inspeção seja justa e confiável. O organismo de inspeção deve assegurar que não existam preferências, preconceitos ou vieses no processo de avaliação. A imparcialidade é garantida por meio de processos padronizados e de políticas que evitam discriminação e favorecimento.
- Confidencialidade:** Durante a inspeção, o organismo lida com informações sensíveis e estratégicas do projeto. A manutenção da confidencialidade é essencial para proteger os dados do cliente e garantir que informações críticas não sejam divulgadas ou utilizadas de maneira inadequada.
- Ausência de Conflitos de Interesse:** O organismo de inspeção deve assegurar que não há conflitos de interesse que possam comprometer a integridade do processo. Isso inclui a gestão rigorosa de qualquer relação financeira, pessoal ou profissional que possa influenciar os resultados da inspeção.

3.10.3. Esses princípios asseguram que a Inspeção Acreditada de Projetos e Obra seja um processo confiável, robusto e totalmente rastreável e auditável, essencial para o sucesso de empreendimentos complexos, especialmente em áreas de infraestrutura. Ela promove a transparência e a segurança, protege o interesse público e assegura que os projetos e obra estejam alinhados com as melhores práticas e padrões nacionais e internacionais.

3.10.4. Dentre os itens inspecionáveis previstos na Portaria N. 367/17 INMETRO estão:

- Completeza dos documentos:** Verificação da documentação completa e de acordo com o escopo do projeto.
- Normas e padrões técnicos:** Atendimento a normas técnicas e regulamentações específicas do setor.
- Compatibilidade entre documentos:** Avaliação da consistência e integração entre os diferentes documentos do projeto.
- Requisitos técnicos e socioambientais:** Conformidade com os requisitos técnicos, ambientais e sociais.
- Cronograma:** Coerência e completude do cronograma do projeto.
- Orçamento:** Confiabilidade do orçamento segundo melhores práticas e regulação legal.
- Levantamentos e estudos de campo:** Estudos e levantamentos técnicos que embasam o projeto.
- Licenças ambientais:** Conformidade com licenças e autorizações ambientais necessárias.

3.10.5. Em conformidade com a Portaria INMETRO N. 367/2017, todo inspetor de projetos deve possuir no mínimo **10 anos de experiência** recente em atividades relacionadas à elaboração, supervisão, inspeção ou fiscalização de projetos de infraestrutura. Esse requisito assegura que o inspetor tenha a competência técnica necessária para avaliar a conformidade e a qualidade dos projetos de maneira precisa e confiável.

3.10.6. O objetivo da inspeção é reduzir o intervalo de incerteza dos projetos para a etapa seguinte (obra), reduzindo alterações de projetos, aditivos, paralisações, pleitos e passivos.

3.10.7. As obras e serviços de infraestrutura devem ser executados conforme o projeto aprovado, e as relativas prescrições técnicas, assim como as eventuais avaliações de variações técnicas, em conformidade com o instrumento de contratação e demais atos de obrigação. Portanto, a inspeção acreditada deve ser aplicada na etapa de obra.

3.10.8. A inspeção na etapa executiva do empreendimento de infraestrutura tem o objetivo de garantir a compatibilidade entre esta etapa e os estudos e/ou projetos desenvolvidos nas etapas precedentes, o atendimento aos requisitos exigidos na contratação assim como na legislação e nas normas técnicas aplicáveis, bem como visa mitigar riscos associados:

- à qualidade da execução,
- às entregas diversas previstas pela cadeia de suprimentos para implantação da infraestrutura,
- à capacidade dos prestadores de serviço em concluírem suas entregas nos prazos e custos previstos,
- ao cumprimento do cronograma,
- à prática de preços descolados do mercado, e
- aos usos e fontes para execução do empreendimento.

3.10.9. **Atribuições e Responsabilidades:**

3.10.10. O escopo da inspeção do projeto e obra inclui, a aplicação da Portaria INMETRO N. 367/2017 e suas normas correlatas, assim como o disposto previamente no plano de inspeção, as seguintes atividades:

- 3.10.10.1. verificação da elaboração do projeto e execução da obra e/ou do serviço conforme os projetos apresentados;
- 3.10.10.2. a indicação de eventuais desvios de execução, custo ou prazo com relação aos projetos apresentados;
- 3.10.10.3. verificação da existência e do cumprimento de procedimentos para a realização de medições e pagamentos da obra;
- 3.10.10.4. o acompanhamento das obrigações presentes nos instrumentos de contratações e seus anexos;
- 3.10.10.5. verificação do cumprimento de todas as etapas do empreendimento;
- 3.10.10.6. verificação da situação das licenças e autorizações ambientais e dos registros de cumprimento das condicionantes requeridos pelo órgão licenciador;
- 3.10.10.7. a verificação da utilização dos planos de mitigação de riscos elaborados nas etapas preliminares (se houverem);
- 3.10.10.8. a verificação da compatibilidade entre o cronograma previsto e o cronograma realizado do empreendimento;
- 3.10.10.9. a verificação da compatibilidade entre as apólices contratadas e da matriz de riscos;
- 3.10.10.10. a verificação dos procedimentos para controle da qualidade dos serviços e fornecimentos para a execução do empreendimento;

3.10.11. **Produtos a serem desenvolvidos:**

- 3.10.11.1. No âmbito das atividades atribuídas à Certificação de Projetos e Obra, deverão ser entregues os seguintes produtos:

Produto	Periodicidade	Descrição
P3.1 - Relatório de Gestão da Certificação	Mensal	Relatório emitido pela Coordenação Setorial responsável pela certificação dos projetos e obras. Ele especifica as atividades da equipe, as responsabilidades dos certificadores, cronogramas de auditorias, fluxo de informações entre as partes envolvidas e os processos para assegurar que todas as certificações sejam feitas com eficiência e dentro dos prazos bem como obedecer ao regimento específico. Este plano também orienta sobre o acompanhamento contínuo da conformidade dos projetos e obras até a emissão da certificação. Apresenta informações padronizadas e integradas de todas as inspeções, permitindo a retroalimentação das lições aprendidas a outros projetos, aumentando a maturidade de projetos como um todo. Este relatório consolida as informações de planejamento, monitoramento e controle das atividades de inspeção de projetos e obras, com indicadores de desempenho, relação de não conformidades e outras informações pertinentes. O planejamento inicia-se quando o projeto é iniciado. Periodicamente serão emitidos relatórios consolidando o andamento das atividades. Para monitoramento poderá ser desenvolvido painel de gestão que é atualizado automaticamente.
P3.2 - Planos de Inspeção	por Obra	<p>Previamente ao início da inspeção deve ser emitido o Plano de Inspeção que deverá ser monitorado e controlado atendendo no mínimo nos termos do art. 11 e demais artigos correlatos. Os planos de Inspeção devem conter pelo menos as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) critérios para determinação dos aspectos do projeto que podem influenciar diretamente o desempenho e o andamento esperado da obra, tais como requisitos legais, socioambientais, de saúde e segurança, técnicos e contratuais, os quais devem ser inspecionados na sua totalidade;</li> <li>b) critérios para inspeção da lista de quantidades, estrutura de custos e outros que o OIA julgar aplicável, utilizando como base a NBR 5426 – Planos de Amostragem e Procedimentos na Inspeção por Atributos ou ISO 2859 - <i>Sampling Procedures for Inspection by Attributes</i>.</li> <li>c) métodos para avaliação prévia da disponibilidade de informações para estabelecimento do plano de inspeções e para execução das inspeções das etapas preliminares e/ou projeto;</li> <li>d) métodos para registro das inspeções e respectiva comunicação com o Contratante sobre tratativas técnicas, resultados das inspeções e gestão de não conformidades.</li> </ul> <p>Para cada serviço de inspeção, um plano de inspeção deve ser emitido, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - determinação dos aspectos que podem influenciar diretamente o desempenho e o andamento esperado da execução do empreendimento de infraestrutura, os quais deverão ser inspecionados em sua integralidade;</li> <li>II - determinação da amostragem dos demais elementos das peças técnicas;</li> <li>III - equipe de inspeção e definição de responsabilidades para cada disciplina inspecionada e para a coordenação geral da inspeção;</li> <li>IV - cronograma das atividades de inspeção.</li> </ul>
P3.3 - Relatório de Inspeção	Mensal por Obra inspecionada	<p>Relatório que detalha as informações orientadas pelo plano de inspeção bem como aos processos de inspeção de projetos e obras, que deverá conter pelo menos os seguintes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detalhamento de cada inspeção realizada. Para projetos, refere-se à todas as disciplinas previstas. Para obra, consolida todas as atividades de qualidade. Estes relatórios devem apresentar evidências de atendimento aos requisitos previstos para o projeto e obra.</li> <li>2. Consolidação das atividades em que o OIA verifica se o conteúdo dos documentos sob inspeção está em conformidade com os requisitos definidos em normativas técnicas e legais, documentos de contratação e seus anexos e demais documentos de referência, além do escopo orientado pelo plano de inspeção determinado, e ainda verificar a apresentação formal e gráfica.</li> <li>3. Certificados emitidos após a realização de auditorias e verificações, atestando que os projetos e obras cumprem as normas técnicas, regulatórias e financeiras. Esses certificados são fundamentais para liberar etapas de financiamento e autorizar o início/continuidade da obra.</li> </ol> <p>Todo atestado deve ser emitido juntamente com o Relatório Geral contendo todas as informações pertinentes da Inspeção (conforme portaria).</p>

### 3.11. **GESTÃO DE PROJETOS E CONTABILIDADE**

3.12. Esta atividade foca na implementação de uma estrutura de governança e gestão robusta e integrada, assegurando o controle financeiro, contábil e de riscos dos projetos do FUNDEINFRA.

3.12.1. **Atribuições e Responsabilidades:**

- 3.12.1.1. **Gestão de portfólio de projetos (PMO):** A empresa deverá estruturar e gerenciar um escritório de projetos (PMO) dedicado ao acompanhamento do portfólio de obras financiadas pelo FUNDEINFRA. Isso inclui apoiar o Poder Executivo no processo de gestão de projetos, considerando critérios de viabilidade técnica e econômica, além da coordenação entre diversas áreas envolvidas.
- 3.12.1.2. **Controle contábil e financeiro:** A empresa será responsável pelo controle detalhado dos recursos financeiros alocados para os projetos, assegurando que o fluxo de caixa e os gastos sejam devidamente monitorados e que os custos se mantenham dentro do orçamento. Relatórios financeiros periódicos deverão ser fornecidos para garantir a transparência dos investimentos.
- 3.12.1.3. **Gestão de riscos e compliance:** Implementação de uma estrutura de *compliance* para monitoramento contínuo dos riscos associados aos projetos. Isso inclui a identificação de riscos financeiros, ambientais e regulatórios, bem como a aplicação de medidas corretivas para mitigar possíveis impactos adversos. Deverá ser implementado o gerenciamento dos riscos nos termos do Decreto Estadual N. 9.406/2019 e suas regulamentações correlatas que trata do Programa de Compliance Público no âmbito do Estado de Goiás.
- 3.12.1.4. **Monitoramento de indicadores de desempenho:** A empresa deverá desenvolver um sistema de monitoramento com indicadores chave de desempenho (KPIs), cobrindo aspectos financeiros, técnicos e de prazo. A análise desses indicadores ajudará a identificar possíveis desvios no cronograma ou no orçamento, permitindo ações corretivas imediatas.
- 3.12.1.5. **Integração de diretrizes ESG nos contratos e projetos:** A empresa deverá fornecer suporte na estruturação e inclusão de cláusulas que garantam o alinhamento dos projetos às melhores práticas em ESG. Isso envolve a definição de obrigações contratuais para garantir que as obras de infraestrutura respeitem o meio ambiente, promovam impactos sociais positivos e sigam padrões de governança corporativa.

3.12.2. **Produtos a serem desenvolvidos:**

- 3.12.2.1. No âmbito das atividades atribuídas à Gestão de Projetos e Contabilidade, deverão ser entregues os seguintes produtos:

Produto	Periodicidade	Descrição
P4.1 - Relatório de Portfólio	Mensal	Relatório emitido pela Coordenação Setorial que acompanha o desempenho dos projetos com base em indicadores chave de desempenho (KPIs), incluindo avanço físico-financeiro, cumprimento de cronogramas e qualidade. Esse relatório medirá a eficácia da gestão dos projetos e tomar decisões corretivas, se necessário. Deverá indicar ainda os processos e contabilidade, responsável por gerir a equipe financeira e contábil, alocar recursos, e garantir a aplicação de boas práticas de governança, a integridade dos processos financeiros e o cumprimento das metas orçamentárias.
P4.2 - Planos de Controle Financeiro e Contábil	Mensal por Obra	Relatórios mensais que detalham o acompanhamento financeiro das obras, comparando os gastos efetivos com o orçamento previsto. Esses documentos incluirão análises de fluxo de caixa, controle de despesas e receitas, e apontarão eventuais desvios orçamentários.
P4.3 - Plano de Gestão de Riscos e Compliance	Mensal	Documento que mapeia, monitora, avalia e trata os riscos associados aos projetos (técnicos, financeiros, ambientais, operacionais e outros associados ao objeto), com a identificação de ações mitigadoras e estratégias de resposta. Este plano incluirá também um framework de compliance para garantir a conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis.

### 3.13. ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA JURÍDICA

3.14. Esta atividade busca garantir a conformidade jurídica do projeto como um todo e mitigar riscos legais, com suporte de profissionais de advocacia especializados principalmente em direito administrativo, contratual e regulatório.

#### 3.14.1. Atribuições e Responsabilidades:

3.14.1.1. **Assessoria jurídica em contratos:** A empresa contratada deverá prestar assessoria jurídica especializada na elaboração, revisão e execução de instrumentos de contratação relacionado ao objeto no âmbito dos investimentos em infraestrutura do FUNDEINFRA. Inclui a análise jurídica de contratos com projetistas, executoras, supervisoras, fornecedores e parceiros, assegurando que todas as cláusulas estejam em conformidade com a legislação aplicável.

3.14.1.2. **Consultoria especializada em legislação ambiental e trabalhista:** Oferecer consultoria jurídica em questões relacionadas à legislação ambiental e trabalhista, garantindo que todos os requisitos sejam cumpridos nas obras de infraestrutura. A empresa deverá prestar suporte durante todo o processo de licenciamento ambiental e certificar-se de que as obrigações trabalhistas sejam rigorosamente atendidas.

3.14.1.3. **Elaboração e revisão de contratos:** A empresa será responsável por elaborar contratos, com foco em garantir que os termos sejam juridicamente seguros e que protejam os interesses do FUNDEINFRA.

3.14.1.4. **Assessoramento em questões judiciais:** A empresa deve apoiar a defesa da associação em casos de litígios judiciais, tanto na esfera administrativa quanto judicial, inclusive em disputas contratuais, ambientais ou relacionadas a desapropriações.

3.14.1.5. **Suporte jurídico para atendimento a Órgãos de Controle:** a empresa deve apoiar a todas as recomendações advindas dos órgãos de governo e de controle interno e externo (TCE, MP, CGE, etc.), bem como subsidiar juridicamente as respostas aos seus questionamentos.

3.14.1.6. **Mitigação de riscos legais:** A empresa também deverá desenvolver estratégias para antecipar e mitigar riscos legais que possam surgir durante a execução dos objeto, oferecendo suporte preventivo para evitar futuras contingências jurídicas.

#### 3.14.2. Produtos a serem desenvolvidos:

3.14.2.1. No âmbito das atividades atribuídas ao Assessoramento e Consultoria Jurídica, deverão ser entregues os seguintes produtos:

Produto	Periodicidade	Descrição
P5.1 - Relatório de Acompanhamento Jurídico	Mensal	Descrever as atividades realizadas de suas atribuições e responsabilidades por meio da Coordenação Setorial para assessoramento jurídico, detalhando a estrutura da equipe jurídica, as responsabilidades de cada membro, o cronograma de entregas de pareceres e revisões de contratos, a integração com outras áreas, e a coordenação de atividades de conformidade e litígios. Deverá também compilar todas as informações sobre disputas judiciais e administrativas envolvendo os projetos, bem como dos atendimentos a recomendações e questionamentos do controle.
P5.2 - Elaboração de documentação jurídica de contratação	por Obra	Emissão de pareceres em relação a análise detalhada dos instrumentos de contratação, garantindo a conformidade com a legislação vigente e prevenindo possíveis litígios. Esses pareceres darão suporte à tomada de decisões nos projetos, assegurando a segurança jurídica das contratações.
P5.3 - Relatório de Gestão Contratual	Mensal por Obra	Relatório contempla todos os aspectos de análise jurídica durante a execução dos contratos de execução das obras, analisando o cumprimento das cláusulas contratuais, bem como das responsabilidades assumidas entre as partes. Deverá conter análises jurídicas relacionadas à legislação ambiental e trabalhista, garantindo que todos os requisitos sejam cumpridos nas obras de infraestrutura. A empresa deverá prestar suporte durante todo o processo de licenciamento ambiental e certificar-se de que as obrigações trabalhistas sejam rigorosamente atendidas. Deverá ainda dar suporte jurídico às respostas a questionamentos e ao atendimento de recomendações de órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Controladoria, dentre outros.
P5.4 - Relatório de Conformidade Legal em ESG	Única por obra	Documento que apresenta uma avaliação sobre a conformidade dos projetos com as melhores práticas de <b>ESG (Environmental, Social, Governance)</b> . Esse relatório incluirá orientações sobre como integrar questões de sustentabilidade ambiental e social, bem como governança, nos projetos de infraestrutura

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresas que executarão os serviços constantes deste Termo de Referência, acreditadas pelo Estado mediante chamamento público para pré-qualificação, ficará a critério das Cooperativas ou Associações potencialmente parceiras da SEINFRA no âmbito dos investimentos dos recursos do Fundo Estadual de Infraestrutura - FUNDEINFRA.

4.2. A Cooperativa ou Associação que optar pela contratação desses serviços, convocará as empresas acreditadas, dentre aquelas que constam da lista das pré-qualificadas e habilitadas do grupo de investimento demandado, que deverá apresentar a proposta comercial para o objeto/obra de sua responsabilidade.

4.2.1. Será escolhida a empresa que oferecer a proposta de menor preço, para execução dos serviços constantes no escopo deste Termo de Referência.

4.2.2. Consta do anexo do Instrumento Público de Chamamento para Pré-Qualificação, o orçamento estimado relativos aos serviços objeto deste Termo de Referência.

4.3. Os serviços serão contratados e pagos com os recursos do FUNDEINFRA pela contratante, nos termos da Lei e demais instrumentos formalizados com a SEINFRA.

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A contratada deverá submeter à SEINFRA (ou unidade indicada por ela), a cópia de todos os produtos realizados no período, para fins de acompanhamento e monitoramento dos serviços executados e posterior apropriação de pagamentos relativo aos serviços deste Termo de Referência.

5.1.1. A contratada deverá submeter todos os produtos/relatórios produzidos no âmbito deste Termo de Referência, aos órgãos de controle (interno ou externo), sempre que solicitado.

5.2. A contratada deverá indicar o profissional vinculado à Coordenação Geral Executiva (item 3.4 do TR), que será o focal responsável pela interação com a SEINFRA, que realizará todas as tratativas de responsabilidade da contratada nos termos deste Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **DENILLO BRITO DE ANDRADE, Gerente**, em 30/10/2024, às 16:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **66666004** e o código CRC **5DAA92CF**.

SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS HABITACIONAIS, PARCERIAS E INOVAÇÃO  
RUA 05 Nº 833, PALÁCIO DE PRATA, 7º ANDAR - Bairro SETOR OESTE - GOIÂNIA - GO - CEP 74115-060 - 62984438232.



Referência: Processo nº 202420920001614



SEI 66666004