

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50050.006980/2023-31

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em infraestrutura de transportes para a realização de pesquisas, análises técnicas e assessoramento ao desenvolvimento de soluções dos projetos estratégicos, sob responsabilidade da Diretoria de Mercado e Inovação (DIMEI), englobando a realização de estudos focados na multimodalidade, na legislação aplicável ao setor, no tratamento adequado de dados, entregues sob a forma de Produto, conforme síntese a seguir:

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade	Formato	Código Catser
1	Relatórios técnicos para adequação da INFRA S.A. à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e à Portaria SGD/MGI nº 852, de 28 de março de 2023.	Relatório Técnico	24	Sob Demanda	809
2	Relatórios técnicos incrementais voltados à implementação do Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios (SGCN) na INFRA S.A.	Relatório Técnico	24	Sob Demanda	809
3	Relatórios técnicos destinados ao atendimento e ao aprimoramento das demandas governamentais de transporte e logística.	Relatório Técnico	30	Sob Demanda	809
4	Relatórios técnicos incrementais voltados ao desenvolvimento de estudos de logística e transporte.	Relatório Técnico	30	Sob Demanda	809
5	Relatórios técnicos para o desenvolvimento de estudos técnicos e econômicos de logística e transporte (Modelagem funcional, tecnológica, econômico-financeira e jurídica para otimização de redes de transportes e logística)	Relatório Técnico	30	Sob Demanda	809
6	Relatórios técnicos para consecução de atividades de construção e estruturação de modelos de negócio alinhados às competências da INFRA S.A. e com uso de inovações tecnológicas, incluindo todos os aspectos de viabilidade técnica, econômica e legal.	Relatório Técnico	30	Sob Demanda	809
	Deslocamentos em âmbito nacional da equipe técnica - diárias e passagens.	Relatório Técnico	35	Sob Demanda	809

1.2. O Termo de Referência é parte integrante do Edital e do Contrato.

2. DA ESTIMATIVA DA DEMANDA

2.1. A equipe da consultoria técnica, sob a liderança de profissionais de 7 (sete) especialidades da engenharia, agregará outras 16 (dezesseis) formações profissionais, visando adicionar conhecimento multidisciplinar e potencializar o portfólio de projetos que será executado.

2.2. A configuração das equipes será estruturada de acordo com as atividades delineadas na planilha de preços da licitação (8218253 e 8221405), garantindo uma alocação eficiente de recursos e expertises.

2.3. As frentes de trabalho (*squads*) serão compostas por equipes pequenas e multifuncionais, promotoras de trabalho ágil, colaborativo, gerando conhecimento expesso, rastreável e focado na entrega de valor à INFRA S.A..

2.4. Operando como unidades autônomas, essas equipes terão a capacidade de ação rápida, adaptação às mudanças contextuais e entrega de soluções inovadoras, alinhadas às necessidades do cliente e às metas do Plano de Negócios desta Empresa, fortalecendo a responsabilidade da DIMEI e a capacidade de atender às demandas do mercado de transportes e de logística, em constante evolução.

2.5. O quantitativo de profissionais que estão relacionados neste Termo de Referência para a execução dos produtos visa evitar riscos de sobrecapacidade ou subcapacidade no tratamento das futuras demandas direcionadas à Contratada.

2.6. A abordagem por produtos possibilitará a gestão simultânea de até 16 (dezesseis) projetos/frentes de trabalho, conforme as temáticas reunidas a seguir:

Produto	Produtos/Projetos/frentes de trabalho	Equipe Multidisciplinar Código Profissional Tabela de Consultoria DNIT
1	Relatórios técnicos para adequação da INFRA S.A. à Lei nº 13.709, de 2018 e à Portaria SGD/MGI nº 852, de 2023.	P8066 P8174 P8002 P8168 P8026
2	Relatórios técnicos incrementais voltados à implementação do SGCN na INFRA S.A..	P8066 P8174 P8002 P8168 P8026
3	Relatórios técnicos destinados ao atendimento e ao aprimoramento das demandas governamentais de transporte e logística.	Atividade 1 - Formulação e revisão de documentos técnicos contratuais.
		Atividade 2 - Gestão da inovação.
		Atividade 3 - Diagramação, Editoração e Revisão de Documentos Técnicos.
		P8002 P8013 P8026 P8046 P8060 P8061 P8066 P8067 P8094 P8174
4	Relatórios técnicos incrementais voltados ao desenvolvimento de estudos de logística e transporte.	Atividade 1 - Coleta e análise de dados não logísticos (pesquisa de mercado).
		Atividade 2 - Coleta, atualização, estruturação e obtenção de dados logísticos.
		Atividade 3 - Integração e tratamento de dados logísticos.
		Atividade 4 - Desenvolvimento, manutenção e sustentação de projetos de dados logísticos.
		Atividade 5 - Exploração e apresentação de dados logísticos.
		Atividade 6 - Inteligência e análise geográfica de dados logísticos.
		Atividade 7 - Elaboração de publicações técnicas em logística e transporte multimodal.
		Atividade 8 - Realização de análises econômico-financeiras para o setor de transportes e logística.
		P8008 P8009 P8025 P8026 P8046 P8047 P8058 P8060 P8065 P8066 P8067 P8094 P8155 P8159 P8174 P8183 P8184 P8185 P8094
5	Relatórios técnicos para o desenvolvimento de estudos técnicos e econômicos de logística e transporte (Modelagem funcional, tecnológica, econômico-financeira e jurídica para otimização de redes de transportes e logística) .	P8002 P8046 P8061
6	Relatórios técnicos para consecução de atividades de construção e estruturação de modelos de negócio alinhados às competências da INFRA S.A. e com uso de inovações tecnológicas, incluindo todos os aspectos de viabilidade técnica, econômica e legal.	P8002 P8007 P8046 P8066 P8174

2.7. Por fim, apresentamos os parâmetros técnicos para estimativa quantitativa do Suporte Logístico, que refere-se às diárias e passagens demandadas pela CONTRATANTE nos locais de execução de serviços, reuniões e demais atividades que não possam ser executadas remotamente, conforme a tabela descritiva a seguir:

Suporte Logístico

Este Produto refere-se às diárias e passagens demandadas pela CONTRATANTE nos locais de execução de serviços, reuniões e demais atividades que não possam ser executadas remotamente.

A emissão de passagens aéreas no âmbito nacional será realizada com antecedência mínima desejável de 20 (vinte) dias em relação a data efetiva do deslocamento.

A solicitação da passagem sempre será acompanhada das justificativas e acompanhado de informação dos objetivos pretendidos com o deslocamento. Para fins de medição e justo pagamento do Suporte Logístico, deverão ser apresentados os bilhetes aéreos e suas respectivas notas fiscais à CONTRATANTE.

Atividades de Suporte Logístico:

a) A CONTRATADA deverá apresentar as informações e plano organizacional para atendimento do Plano de Trabalho quando demandada, indicando cronogramas detalhados, locais a serem inspecionados e objetivos pretendidos;

b) A CONTRATADA deverá auxiliar tecnicamente a CONTRATANTE na realização de visitas técnicas aos locais das obras e/ou empreendimentos que são objeto da atuação da DIMEI e suas Superintendências; e

c) A CONTRATADA deverá realizar registro fotográfico da situação atualizada (com referências de hora, data e local).

A Materialização do Produto - A estrutura mínima do Relatório, deverá conter, no que couber, as informações descritas a seguir:

a) Capa e Contracapa;

b) Sumário;

c) Introdução;

d) Informações das ações realizadas para consecução do produto;

e) Relatório Fotográfico; e

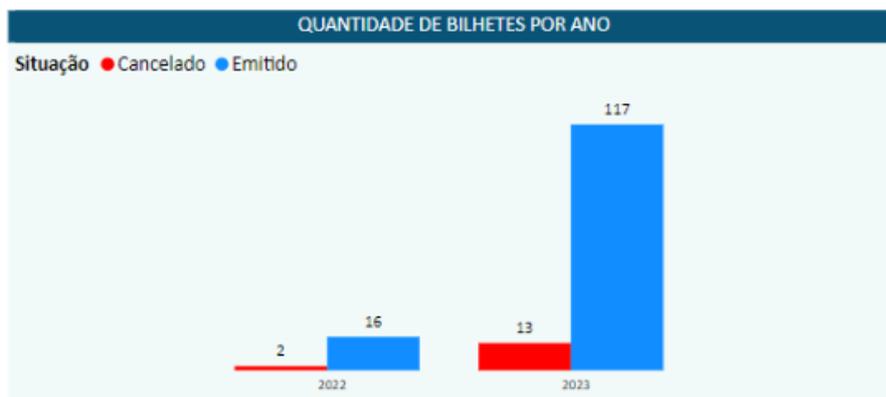
f) Conclusões e Recomendações.

Quantidade: 35 relatórios.

A critério da contratada, poderão ser elaborados relatórios intermediários de entrega de produto, caso haja interesse e possibilidade de antecipação das entregas.

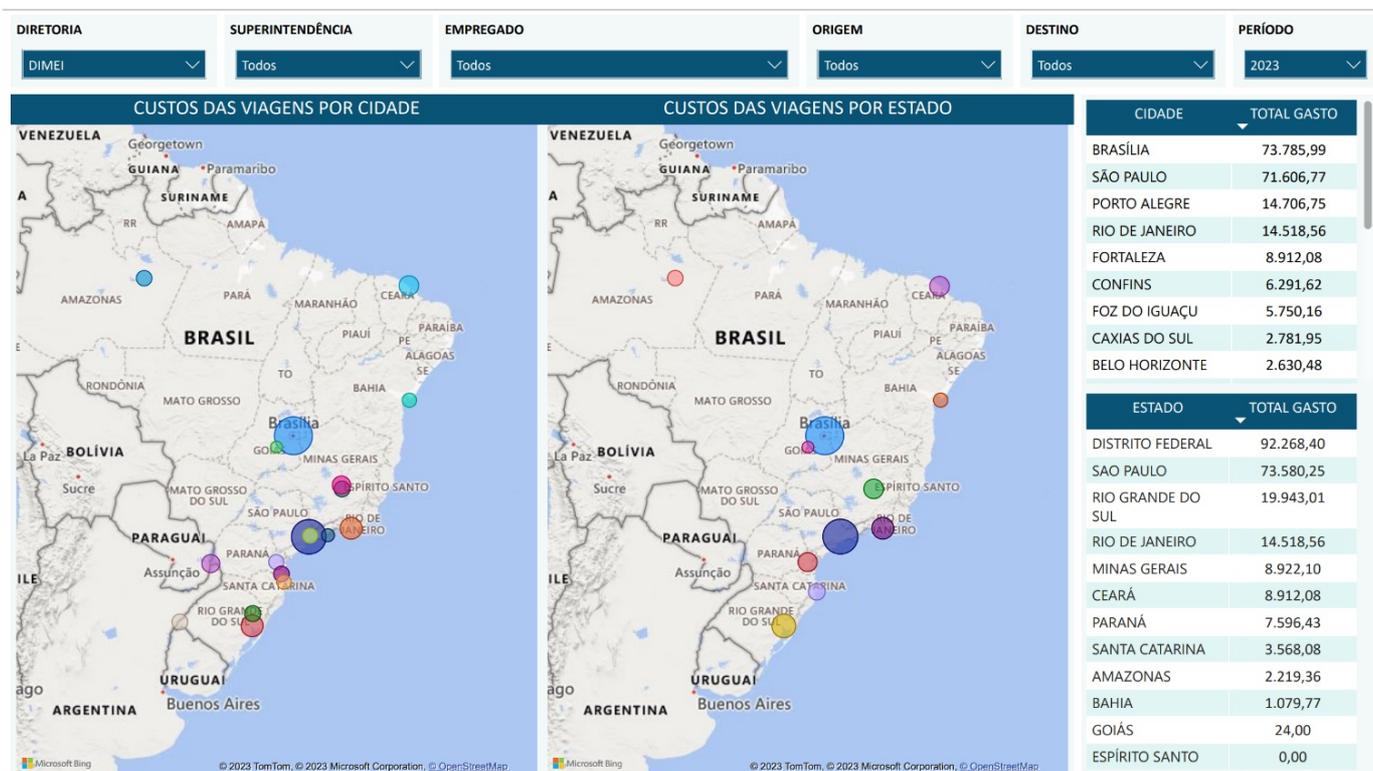
Periodicidade do Relatório: Sob Demanda

2.7.1. Para fins de mensuração, a DIMEI realizou levantamento de bilhetes emitidos pela Unidade até 16 de outubro de 2023. O levantamento aponta a compra de 117 (cento e dezessete) bilhetes, conforme registrado a seguir:



2.7.2. Os destinos das viagens são localidades referenciadas no mapa a seguir.

2.7.3. Cabe consignar que o recorte estatístico apresenta que a maioria das cidades destino dos deslocamentos desta DIMEI são capitais servidas por aeroportos, o que permite o acesso rápido e eficiente.



2.7.4. Para fins de orçamentação do Suporte Logístico, o valor da diária será a mediana dos valores de deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/ São Paulo e deslocamentos para outras capitais de estados dos colaboradores eventuais, conforme alínea "d" da Tabela de Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País (Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006):

APÊNDICE I
TABELA DE DIÁRIAS

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Equivalência Valec	Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
a) Ministros de Estado	N/A	R\$ 668,15	R\$ 598,00	R\$ 527,84
b) Cargos de Natureza Especial; CCE-18	Diretores (as) Conselheiros (as)	R\$ 508,38	R\$ 455,00	R\$ 401,61
c) CCE-17; CCE-16; CCE-15; CCE-14; CCE-13 e equivalentes	Assessor (a) Chefe da Procuradoria Jurídica Chefe de Assessoria Chefe de Auditoria Interna Chefe de Gabinete Corregedor (a) Gerente Gerente Geral Ouvidor (a) Superintendente	R\$ 433,49	R\$ 387,86	R\$ 342,23
d) Demais cargos, empregos e funções	Demais empregados da Valec Colaborador (a) Eventual	R\$ 381,14	R\$ 341,02	R\$ 300,90

Os valores serão atualizados conforme publicações do Governo Federal

2.7.5. Para fins de orçamentação do Suporte Logístico, o valor das passagens seguirá os mesmos preços referencias substanciados ao [Pregão Eletrônico nº 09/2013](#) da INFRA S.A., cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de agenciamento de viagens nacionais e internacionais por meio de voos comerciais, inclusive seguro-saúde, conforme condições, quantidades e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, conforme registro a seguir:

Bilhete	1000	2500	R\$
Nacional - Repasse			1.662,91

2.7.6. Isto posto, o quantitativo de diárias e passagens para composição do orçamento referencial da presente contratação segue substanciado na tabela a seguir:

Item	Quantidades	Valor Unitário	Valores Referencias com Despesas Indiretas
Diárias Nacionais	840	R\$ 361,08 (BDI +)	R\$ 438.580,80
Passagens Nacionais	672	R\$ 1.662,91	R\$ 1.117.475,52
Total			R\$ 1.556.056,32

3. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto desta licitação enquadra-se como:

3.1.1. Âmbito de aplicação: De acordo com o § 2º, art. 1º da Resolução DIREX 004/2020, os serviços requeridos na contratação caracterizam-se no grupo II - Serviços Especializados por incluírem estudos técnicos.

3.1.2. Eminentemente intelectual: Sim.

3.1.3. Inovação Tecnológica: Por se tratar de serviços de consultoria técnica, as atividades não se aplicam as inovações tecnológicas, exceto para aprimoramento e incorporação de metodologias e tecnologias novas disponíveis no mercado que favoreçam a execução das atividades focadas na multimodalidade e no tratamento adequado de dados.

3.1.4. Não será permitido a alteração do resultado final esperado de cada produto definido neste Termo de Referência (TR).

3.1.5. Serviço não continuado: Sim, pois trata da execução de serviços objetivando o atendimento das demandas dos empreendimentos atuais da INFRA S.A., cujos serviços estão relacionados com a atividade fim da empresa.

3.1.6. Tecnologia da Informação: Não se aplica.

3.1.7. Mão-de-obra não exclusiva: De forma geral, a dedicação dos empregados da CONTRATADA não será exclusiva. Os objetos do contrato preveem avaliação por produtos, não dependendo de dedicação única. No entanto, é vital salientar que a organização da contratada deverá prever a correta e tempestiva entrega dos itens requisitados pela CONTRATANTE.

4. DA JUSTIFICATIVA CONTRATAÇÃO

4.1. **Identificação do problema a ser resolvido:** Atender às necessidades de elaboração de produtos e serviços para o atingimento dos objetivos institucionais e do Plano de Negócio da INFRA S.A., na forma de consultoria técnica realizada para prestação de serviços técnicos de engenharia, com vistas ao desenvolvimento das atividades de competência das Superintendências, vinculadas à DIMEI.

4.1.1. O objetivo principal do estudo é detalhar a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la.

4.1.2. A INFRA S.A., possui como objetivos estratégicos:

- I - Viabilizar o desenvolvimento da infraestrutura de transporte, reduzindo os custos logísticos, promovendo a competitividade, os níveis de serviço e a segurança dos usuários;
- II - Consolidar a imagem institucional, visando a evolução do negócio da INFRA S.A.;
- III - Implementar e valorizar as iniciativas ambientais e sociais;
- IV - Desenvolver, comercializar e gerir produtos/serviços visando geração de receitas;
- V - Promover a inovação e a melhoria contínua em estudos, projetos e obras de fomento e integração modal;
- VI - Otimizar a gestão de custos e gastos;
- VII - Aperfeiçoar os serviços e a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação, bem como a segurança das informações;
- VIII - Desenvolver, valorizar, atrair e reter talentos; e
- IX - Aprimorar a governança e a integridade institucional.

4.1.3. No Plano de Negócios 2023 da empresa, foram identificados os seguintes riscos estratégicos que devem ser mitigados na prestação de serviços, de acordo com as competências institucionais:

Risco 3 - Não dispor de pessoal qualificado para executar o Plano de Negócios da Infra S.A. (todos objetos de riscos estratégicos)

Unidades: áreas com necessidade capacitação, responsáveis pelo cumprimento dos objetivos estratégicos.

O evento de risco engloba as necessidades de capacitação dos empregados com vistas à consecução das políticas públicas e assuntos estratégicos definidos pela DIREX e CONSAD.

Risco 12 - Não formalização da participação da INFRA S.A. no DT-e.

Unidades: DIMEI .

O evento de risco envolve a participação da INFRA S.A. no projeto DT-e, formalização de acordo ou convênio com o Ministério dos Transportes e execução do respectivo plano de trabalho.

Risco 13 - Não dispor dos meios necessários para implantação do DT-e.

Unidades: DIMEI

O evento de risco compreende os recursos necessários para implantação, fiscalização, gestão e operação do DT-e no âmbito da INFRA S.A. Portanto, considerando os custos de pessoal, tecnologia da informação, inovação, parcerias, execução do arranjo institucional, dentre outros.

4.1.4. Além dos riscos levantados para o Plano de Negócios, referentes a esta Diretoria, registra-se que a DIMEI é instrumental no suporte à formulação de políticas públicas através do processamento de dados avançados. Suas responsabilidades também incluem a geração de informações críticas no âmbito logístico e de transportes, as quais são essenciais para embasar o planejamento setorial e as estratégias de negócios desta Empresa. Adicionalmente, destaca-se a promoção de novos produtos da INFRA S.A., oriundos das análises e associação de informações provenientes do Observatório Nacional de Transporte e Logística (ONTL), reafirmando a importância estratégica e o valor agregado da DIMEI no cenário corporativo e setorial.

4.1.5. Desde sua instituição, a DIMEI demonstra seu comprometimento estratégico, incorporando e dirigindo projetos importantes da agenda de transportes, destaque para o Projeto da Plataforma DTE que tem por finalidade atender ao disposto na Lei nº 14.206, de 27 de setembro de 2021, que institui o Documento Eletrônico de Transporte (DT-e); e para o ONTL, referência nacional e internacional na concentração e na disponibilização de elementos para tomada de decisão em transporte e logística para diferentes alçadas e contextos.

4.2. Estrutura atual da Diretoria

4.2.1. Unidade estratégica formada por força de deliberação do Conselho de Administração em 30 de setembro de 2022, por

ocasião da [79ª Assembleia Geral Extraordinária](#), a DIMEI dispõe de competências que conferem à INFRA S.A. plenas condições de agregar valor às diversas áreas envolvidas no planejamento público em transporte, inclusive, inovando em relação aos processos, modelos e ferramentas.

4.2.2. Em termos de competências regimentais, observa-se que a DIMEI possui como escopo as responsabilidades e atividades contidas no art. 40 do Regimento Interno, transcrito a seguir:

Art. 40. Compete à Diretoria de Mercado e Inovações:

- I – fomentar a prospecção de negócios para a empresa;
- II – propor e desenvolver a estruturação de produtos e serviços a serem comercializados pela INFRA S.A., bem como a celebração de contratos comerciais;
- III – monitorar a elaboração de estudos e modelagens econômico-financeiras que visem subsidiar os processos de exploração ou alienação de ativos da empresa;
- IV – fomentar os processos de exploração e alienação de ativos da empresa;
- V – promover a articulação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, relativas a financiamentos de programas, projetos e obras, bem como desenvolver programas e projetos de estudos e pesquisas;
- VI – fomentar pesquisas e estudos nas áreas de influência dos modais na qual a empresa atua;
- VII – incentivar pesquisas de modelos de novos negócios e estruturação de ativos;
- VIII – iniciar os contatos com potenciais parceiros e/ou clientes;
- IX – identificar oportunidades de parcerias junto a instituições de cooperação nacionais e internacionais;
- X – auxiliar a Presidência nas tratativas para celebração de acordos de cooperação;
- XI – promover a articulação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, relativa a financiamentos de programas de estudos, pesquisas, projetos e obras;
- XII – promover as ações para desenvolver e gerenciar o sistema de emissões do Documento de Transporte Eletrônico (DT-e);
- XIII – supervisionar as ações do Observatório Nacional de Transporte e Logística – ONTL;
- XIV – iniciar, apoiar e participar dos contatos com potenciais parceiros e/ou clientes;
- XV – supervisionar ações previstas em Programas de Parcerias do Setor de Infraestrutura;
- XVI – administrar, planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas aos sistemas federais de administração dos recursos de tecnologia da informação; e
- XVII – planejar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas nas funções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e de Segurança da Informação.

4.2.3. As atividades desta Diretoria são desempenhadas pelas Superintendências de Relacionamento com Cliente (SUREL), de Estudos e Projetos (SUDEP), de Inteligência de Mercado (SUINM) e de Tecnologia da Informação (SUPTI), que possuem suas atribuições descritas nos arts. 41 a 44 do Regimento Interno, conforme transcrição a seguir:

Art. 41. Compete à Superintendência de Relacionamento com Cliente:

- I – avaliar o ambiente externo, público e privado, e propor soluções para inserção da empresa no mercado;
- II – coordenar as ações de benchmarking, pesquisa e inteligência de mercado;
- III – supervisionar as ações comerciais, prospecção de clientes e a comercialização de produtos e serviços;
- IV – supervisionar a prospecção de recursos extra orçamentários;
- V – supervisionar a estruturação de novos produtos e serviços;
- VI – monitorar a mobilização de recursos para os projetos de inovação relativos à estruturação de produtos e serviços, bem como para os contratos comerciais firmados;
- VII – monitorar as entregas de produtos e serviços relacionados aos contratos comerciais firmados, bem como os respectivos pagamentos;
- VIII – monitorar o processo de melhoria contínua dos produtos e serviços, bem como de atendimento aos clientes;
- IX – propor a realização de eventos relacionados à prospecção de novos negócios e clientes, lançamento de novos produtos, bem como representar a empresa em eventos externos dessa natureza;
- X – prospectar parcerias comerciais com entes públicos e privados, podendo ser instituições nacionais e internacionais; e
- XI – gerenciar o relacionamento com Clientes, potenciais financiadores, investidores, fornecedores, operadores, seguradoras, organismos internacionais e demais agentes com objetivo de realizar novos negócios e apoiar a viabilização de recursos extra orçamentários.

Art. 42. Compete à Superintendência de Estudos e Projetos:

- I – promover e implementar a plataforma de documentos de transporte eletrônico – DT-e;
- II – planejar, coordenar, acompanhar, avaliar, promover o controle e a execução das atividades inerentes ao DT-e;
- III – especificar e supervisionar o desenvolvimento, operação e manutenção da plataforma DT-e, relacionados a sua área de competência, conforme padrões e normas aplicáveis, bem como tomar medidas que visem garantir o desempenho da plataforma;
- IV – avaliar e auditar a plataforma DT-e em operação, com vistas ao correto cumprimento dos padrões de segurança, funcionalidade e disponibilidade estabelecidos;
- V – promover a modelagem, a automação e a otimização dos processos, procedimentos e rotinas de trabalho por meio da utilização de tecnologias da informação;
- VI – estabelecer os padrões, modelos e metodologias de arquitetura e de desenvolvimento para manutenção e construção da Plataforma DT-e;
- VII – estabelecer os padrões e tecnologias para a integração entre a Plataforma DT-e e de órgãos externos, em concordância com os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico;
- VIII – promover e implementar a concessão da plataforma de transporte eletrônico – DT-e; IX- supervisionar a execução da política, das diretrizes e da gestão do DT-e;
- X – supervisionar todo o ambiente de monitoramento e controle do DT-e, antecipando riscos, deficiências e oportunidades; e
- XI – atuar e articular junto aos setores público e privado em matérias relativas ao CMC- DT-e.

Art. 43. Compete à Superintendência de Inteligência de Mercado:

- I – desenvolver estudos e análises mercadológicas a partir de dados do ambiente regulatório e diretrizes ministeriais, atinentes aos negócios da empresa;
- II – propor ações que envolvam a empresa na formulação de políticas públicas e regulatórias;
- III – desenvolver pesquisas e inteligência de mercado para produtos, serviços e clientes, identificando as tendências de mercado;
- IV – analisar e estudar as empresas do mercado com foco no aperfeiçoamento e aprimoramento da INFRA S.A. (benchmarking);
- V – identificar oportunidades e propor ideias para estruturação de produtos e serviços, com base na avaliação de pesquisas de mercado;
- VI – identificar oportunidades de prestação de novos serviços na área de atuação da empresa;
- VII – promover ações de inteligência de negócios na empresa, disseminação de informação e conhecimento, inovações tecnológicas,

- bases de dados logísticas, produtos, soluções e inovações em infraestrutura de transportes;
- VIII – estruturar, desenvolver, gerir e difundir o uso de sistemas, aplicativos e ferramentas, destinados exclusivamente, para área de negócios, visando à inovação tecnológica em transporte e logística;
- IX – consolidar e produzir informações logísticas, bem como de ferramentas e soluções do setor, com suas respectivas extensões geográficas da rede de infraestrutura, de logística e de transportes para subsidiar o planejamento do setor e os negócios da empresa;
- X – gerenciar as fibras ópticas de propriedade e/ou posse da empresa, buscando a sua utilização para fins de planejamento, para outros fins públicos e para exploração econômica;
- XI – realizar a promoção comercial de produtos e serviços da empresa, junto aos Governos Federal, Estadual e Municipal;
- XII – ampliar alternativas de negócios da empresa, visando expandir seu portfólio de produtos e serviços;
- XIII – intensificar o diálogo entre entes públicos e privados, visando maximizar a exploração econômica de negócios;
- XIV – participar, na qualidade de área requisitante, de projetos para a celebração, execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pela empresa que envolvam o desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas ou softwares e aplicativos;
- XV – gerir o Observatório Nacional de Transporte e Logística – ONTL;
- XVI – promover novos produtos a partir dos dados do Observatório Nacional de Transporte e Logística – ONTL;
- XVII – realizar pesquisas de mercado sobre transporte e logística do País; e
- XVIII – coordenar iniciativas e ações que envolvam a empresa na formulação de políticas públicas e regulatórias, bem como apoiar a articulação institucional com vistas ao fomento de novos negócios.

Art. 44. Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação:

- I – propor diretrizes para o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações – PDTIC, alinhado aos objetivos estratégicos;
- II – gerir as demandas de TIC alinhadas ao PDTIC e priorizadas pelo Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III – prover o adequado suporte tecnológico e orientar ações ao desenvolvimento de soluções tecnológicas e dos processos organizacionais;
- IV – prover os recursos tecnológicos necessários para captação, armazenamento, tratamento e difusão de dados e informações para a INFRA S.A.;
- V – colaborar na elaboração e na atualização de normas, políticas de acesso e segurança da informação no uso dos recursos computacionais, base de dados, bibliotecas e/ou sistemas corporativos;
- VI – prover os recursos tecnológicos que atendam à INFRA S.A. na integração e interoperabilidade entre as bases de informações internas e de uso compartilhado com o ambiente externo, inclusive com o setor transporte e os órgãos governamentais;
- VII – coordenar o desenvolvimento de sistemas e/ou coordenar processo de aquisição de sistemas em conformidade com os requisitos e necessidades apontados pelas unidades organizacionais;
- VIII – avaliar e encaminhar Termos de Referência para aquisição de recursos computacionais e/ou contratação de serviços e produtos inerentes à área de tecnologia da informação e comunicação;
- IX – prospectar novas tecnologias de mercado que possam ser aplicadas ao negócio da empresa;
- X – prover recursos tecnológicos que permitam o fácil acesso do cidadão à informação de domínio público;
- XI – propor ações para inovação em soluções de TIC;
- XII – propor ações voltadas à Governança e Gestão de TI, em consonância com as diretrizes do Governo Federal;
- XIII – propor a análise de informações estratégicas, no que se refere à gestão da informação utilizada pelos processos de negócio;
- XIV – propor ações, em conjunto com a Superintendência de Governança e Estratégia, aos órgãos de governo, órgãos do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP e outras entidades no que concerne às necessidades de informações estratégicas e à gestão da informação utilizada pelos processos de negócio;
- XV – propor e implementar políticas e normas de tecnologia da informação e comunicações;
- XVI – apoiar e subsidiar as ações do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XVII – coordenar a execução de serviços contratados de terceiros na sua área de atuação;
- XVIII – participar, como integrante administrativo dos processos de contratos de TIC, em conformidade com os requisitos e necessidades apontados pelas unidades organizacionais;
- XIX – elaborar e coordenar a execução do plano de ação, plano estratégico e plano de investimento do PDTIC;
- XX – definir e prover recursos tecnológicos de rede e comunicação;
- XXI – coordenar os assuntos relacionados à segurança de informação com as demais unidades da empresa; e
- XXII – supervisionar assuntos transversais que impactem ou sejam demandados por outras esferas da empresa, com relação a Segurança da Informação.

4.2.4. Atualmente, a DIMEI enfrenta uma realidade técnico-operacional desafiadora, uma vez que sua atuação conta com reduzida força de trabalho, tendo em seu corpo técnico distribuído conforme Tabela a seguir:

DIRETORIA DE MERCADO E INOVAÇÃO		
SUPERINTENDÊNCIA	CARGO	QUANTIDADE ATUAL
SUINM	Superintendente	1
	Gerente	3
	Administrador	5
	Assessor Técnico I	1
	Assessor Técnico II	6
	Assessor Técnico III	1
	Assistente Técnico I	3
	Assistente Técnico II	1
	Estagiário	1
SUPERINTENDÊNCIA	CARGO	QUANTIDADE ATUAL
SUPTI	Superintendente	1
	Superintendente Adjunto	1
	Gerentes	4
	Assessor Técnico IV	1
	Assistente Técnico III	1
	Assistente Técnico II	2
	Assistente Técnico I	1
	Administrador	2
	Analista	3

SUPERINTENDÊNCIA	CARGO	QUANTIDADE ATUAL
SUDEP	Superintendente	1
	Gerente	3
SUPERINTENDÊNCIA	CARGO	QUANTIDADE ATUAL
SUREL	Superintendente	1
	Gerente	2
	Administrador	1
	Assistente Administrativo	1
DIMEI	CARGO	QUANTIDADE ATUAL
Assessoria	Chefe da Assessoria	1
	Assessores	2
	Secretária	1
	Analista	1
	Assessor técnico III	1
	Assistente Técnico I	1

4.2.5. A partir do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), foi possível mensurar a quantidade de processos que tramitaram pelas unidades e documentos criados pelas unidades envolvidas. O Quadro a seguir apresenta a quantidade de processos que foram tratados em cada uma das Superintendências e Assessoria, considerando-se aproximadamente, período de um ano:

Unidade	PROCESSOS TRAMITADOS	DOCUMENTOS GERADOS	DOCUMENTOS EXTERNOS	Sistemas	SEI nº
SUREL	282	434	304		7776456
SUPTI	1648	2831	1676		7774372
SUINM	355	656	662		7774649
SUDEP	307	171	178		7775076
DIMEI	899	1672	987	164	7797076

4.2.6. Cabe registrar, ainda, o quantitativo de iniciativas, projetos, estudos e demandas reportadas pelas Superintendências desta Diretoria:

UNIDADE	PROJETO/ PROGRAMA	ESTUDOS EM ANDAMENTO	DEMANDAS PREVISTAS	DEMANDAS PROSPECTADAS	VALORES DO EMPREENDIMENTO
SUINM	Concessões Federais (Verificadores e Monitoração)	6	6	6	Os estudos variam de acordo com o porte da Concessão, mas tem sido numa média de R\$ 5 milhões por contrato.
	Publicações: Artigos e Estudos Técnicos	4	20	6	N/D
	Acordos e Parcerias Estratégicas	4	6	4	N/D
	Painéis e Sistemas do ONTL	4	4	6	N/D
	Outros Estudos (API)	1	4	4	N/D

UNIDADE	ESTUDOS EM ANDAMENTO	DEMANDAS PREVISTAS	DEMANDAS PROSPECTADAS	VALORES DO EMPREENDIMENTO
SUDEP	4	2	1	R\$ 236.000.000,00

UNIDADE	PROJETO/ PROGRAMA	ESTUDOS EM ANDAMENTO	DEMANDAS PREVISTAS	DEMANDAS PROSPECTADAS	VALORES DO EMPREENDIMENTO
SUREL	Prospecção e venda de Plano Estadual de Logística e Transporte - PELT pela Infra S.A.	1	9	11	43,4 milhões
	Prospecção e venda de Estudos de Viabilidade Técnica Econômica e Ambiental - EVTEA pela Infra S.A.	1	6	9	6,8 milhões
	Prospecção e venda de serviços relacionados a outros Estudos Logísticos pela Infra S.A.	1	1	5	877 mil

Projeto de Gestão Imobiliária	1	1	1	-
Projeto de Concessão Onerosa de Fibras Óticas	1	1	1	-

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO			
Iniciativas em Andamento		Iniciativas Previstas	
1	Execução do PDTIC e de planos de trabalho	1	Sistema de Gestão de Continuidade de Serviços de TI
2	Provisão de infraestrutura tecnológica adequada para garantir a disponibilidade dos serviços de TI	2	Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios
3	Implementação de práticas de governança da TIC preconizadas no Guia de Governança de TIC do SISP, Resolução nº 41/2022 da CGPAR e recomendações do TCU	3	Escritório de Projetos e Processos de Tecnologia da Informação
4	Estudos para modernização tecnológica	4	Sistema de Gestão de Riscos de Tecnologia e Segurança das Informações
5	Estudos para aquisição de licenças de software voltadas para o negócio	5	Implementação do Programa de Privacidade e Segurança da Informação
6	Estudos para aquisição de equipamentos de alta capacidade para áreas de negócio	6	Implementação de controles de segurança e segurança cibernética
7	Diagnósticos e implementações de ações em todos os eixos e níveis relacionados aos temas Governança de Tecnologia da Informação, Privacidade de Segurança da Informação, Infraestrutura e Sistemas.	7	Implantação de Fábrica de Software, Métricas e Qualidade
8	Elaboração de Políticas e Normas de Tecnologia e Segurança das Informações	8	Ampliação da migração dos serviços para Nuvem
9	Desenvolvimento da Plataforma DTE e de outras soluções para a Infra S.A.	9	Necessidades voltadas para o atendimento das áreas meio e finalísticas, além de implementações visando aumento da maturidade como um todo e melhoria de sistemas, processos e procedimentos.
10	Gestão de contratos de TI e planejamento das contratações de TI	10	Estabelecimento de controles internos, abrangendo os diversos níveis da Infra S.A., visando mitigar os riscos ligados aos processos críticos de TI e de negócio que dependem de TI

4.2.7. Para suprir a limitação de equipe técnica, a DIMEI, lançou processo seletivo, conforme autos nº 50050.003443/2023-30, muito embora não tenha alcançado os resultados esperados, posto que, até o presente momento, culminou na aprovação de apenas 28 (vinte e oito) profissionais, o que não necessariamente implicará no reforço de nossas equipes, tendo em vista que ainda demanda cessões por parte dos Órgãos de origem dos aprovados. A baixa aprovação no processo seletivo decorreu, em grande parte, das dificuldades encontradas em mobilizar profissionais que possuíssem as competências específicas exigidas pelas responsabilidades regimentais desta Diretoria, evidenciando a dificuldade em mobilizar perfis correlatos a nossa atuação.

4.2.8. Cumpre também destacar que a Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEP), por intermédio do Despacho nº 223/2023/SUGEP-INFRASA/DIRAF-INFRASA/PRESI-INFRASA/DIREX-INFRASA/CONSAD-INFRASA/AG-INFRASA (7632639), registra que a demanda ora apresentada é temporária, exigindo um grande volume de entregas em um curto período de tempo, o que corrobora o entendimento de que contratar uma consultoria técnica especializada para entrega de produtos é mais econômico e eficiente do que outras modalidades que gerariam custos a longo prazo, como folha de pagamento e encargos.

4.2.9. Ademais, diante das características da demanda apresentada e, considerando a necessidade de entrega das atividades relacionadas, em termos de volume, qualidade e agilidade necessária, registra-se que não há nesta Unidade a força de trabalho suficiente e com o perfil necessário à geração dessas entregas em curto horizonte de tempo. Adicionalmente, *s.m.j.*, a contratação de consultoria técnica especializada para entrega de produtos previamente especificados se apresenta como medida mais econômica e eficiente que outras medidas de contratação, que tem caráter permanente, uma vez que a demanda aqui prevista deve ser concluída em tempo predefinido.

4.2.10. Nesse propósito, diante de demandas temporárias, do alto volume de entregas e do curto prazo, torna-se necessária a contratação de equipe de profissionais especializados e multidisciplinar, que possibilite suporte adequado ao atendimento das tarefas de cada Superintendência vinculada a esta Diretoria.

4.3. Necessidade da contratação

4.3.1. Para concepção, avaliação e realização de novos projetos e de parcerias estratégicas para a geração de valor e atingimento dos objetivos sociais da INFRA S.A., é necessária uma estrutura que permita a realização de suas atividades, abrangendo, inicialmente, o

entendimento e o planejamento dos estudos e projetos em logística e transporte para, posteriormente, contemplar o desenvolvimento e execução dos projetos concebidos.

4.3.2. Cabe registrar que a complexidade inerente ao planejamento inteligente da infraestrutura dos modais requer uma abordagem técnica especializada, de forma que a garantir que os projetos estratégicos da DIMEI sejam concebidos e implementados de acordo com os padrões mais elevados impostos pela diversificada legislação e normas aplicáveis ao setor.

4.3.3. No contexto do Mapa Estratégico 2023/2027 da INFRA S.A., os objetivos da DIMEI se manifestam institucionalmente de maneira vigorosa e inequívoca. No item 2.1, a orientação é clara quanto ao desenvolvimento, comercialização e gestão de produtos e serviços, com o propósito de potencializar a geração de receitas. Tal direcionamento, conjugado com o exposto no item 2.2, que se concentra na promoção e melhoria contínua em estudos, projetos e obras voltados ao fomento e à integração multimodal, reforça o comprometimento da DIMEI em atender às demandas vigentes do setor de transportes, bem como em estabelecer padrões de excelência em suas iniciativas e operações.

4.4. Dito isso, e tendo em vista que os projetos estratégicos conduzidos pela DIMEI são executados com a adoção das práticas referenciais de engenharia de transportes e logística, em confluência com as melhores tecnologias disponíveis, buscaram-se, com a presente contratação, produtos que compreendam essa interdependência, a fim de que sejam coesos, de sorte que se apresentem, pontualmente as justificativas para os Serviços de Consultoria:

I) Imersão em Tecnologia de Infraestrutura Multimodal:

A efetiva integração dos modais de transporte é fundamental para maximizar a eficiência e eficácia de toda a infraestrutura disponível para os seus usuários.

O caminho efetivo para que isso aconteça perpassa pelo acesso a soluções imediatas, que podem ser acionadas pela administração contratante, tais como a contratação de consultoria específica e pontual, com abrangência multimodal, tecnológica e inovadora, consubstanciada neste ETP.

II) Conformidade com a Legislação:

Tendo em vista o amplo horizonte regulamentador assumido pelo objeto estatutário da INFRA S.A., reforça-se a necessidade de acesso aos serviços técnicos de diferentes frentes do transporte, que, no âmbito da INFRA S.A., atuarão de forma complementar, visando a integração multimodal, hoje vista como um dos principais gargalos enfrentados pela logística do Brasil.

Dito isso, evidencia-se que a consultoria técnica garantirá que os projetos estejam em conformidade com a legislação aplicável, independente do modal, evitando possíveis paralisações, penalidades ou desafios legais, que possam dificultar ou incapacitar a almejada integração.

III) Análise de Dados de Transporte e Logística:

Os dados são vitais para a tomada de decisões estratégicas. Uma consultoria especializada em transporte e infraestrutura assegurará que os dados sejam coletados, tratados e analisados adequadamente, e, no prazo estabelecido, sejam fornecidas informações precisas para a DIMEI, a INFRA S.A., o Ministério dos Transportes e órgãos vinculados ou correlatos.

IV) Suporte ao Processo Decisório:

A consultoria técnica fornecerá à DIMEI ferramentas e informações necessárias à tomada de decisões alinhadas com as melhores práticas e inovações dos modais que são objeto da atuação desta Empresa.

Consigna-se, ainda, que o Programa de Aceleração do Crescimento, cujos investimentos orbitam os 240 bilhões de reais, para as políticas de desenvolvimento, conduzidas pelos Ministérios, especialmente para o Ministério de Transportes, apresenta soluções e desafios.

A solução é a retomada de investimentos necessários à consolidação de infraestrutura nas 5 (cinco) regiões brasileiras, ainda muito defasada em determinados estados, que carecem de investimentos públicos para se desenvolverem de forma sustentada.

O desafio, por sua vez, é o acesso imediato aos conhecimentos especializados em infraestrutura, para movimentar as engrenagens públicas em curto espaço de tempo. Por essa razão, a presente contratação visa o acesso imediato ao conhecimento inerente ao desenvolvimento multimodal que se pretende fazer, de forma que também seja possível a incorporação desse capital intelectual ar nossa estrutura empresarial, pelos empregados efetivos da Empresa, em prazo mediato.

V) Desenvolvimento de Soluções Estratégicas em Transporte e Logística:

Com a forte demanda de inovação no setor de transportes, e pelas reais perspectivas de crescimento econômico, é fundamental desenvolver soluções que não apenas atendam às necessidades atuais, mas também sejam flexíveis e adaptáveis às mudanças futuras.

Assim, registra-se que a DIMEI atua em várias frentes de alta repercussão para o desenvolvimento multimodal, tais como a consolidação de tecnologias de transporte, representada pelo DT-e, pelo [ONTL](#), e outros projetos.

VI) Entrega Orientada a Produtos:

A exigência de que os resultados sejam entregues sob a forma de produto garante um foco tangível e mensurável, assegurando que os serviços de consultoria prestados atendam às necessidades específicas da DIMEI, que não detém, em seu reduzido quadro, todas as especializações para atender as especificidades e o volume de nossa atuação multimodal.

VII) Flexibilidade e Otimização de Recursos:

Através da contratação de consultoria especializada, espera-se otimizar os recursos investidos em projetos estratégicos, garantindo uma melhor relação custo-benefício e evitando gastos desnecessários ou mal direcionados, de forma que seja evitada a repetição de riscos pretéritos, que já afetaram os nossos negócios.

Além disso, a contratação demanda acesso imediato ao conhecimento, prática amplamente utilizada no ambiente empresarial, que sempre demanda adaptabilidade rápida para sua manutenção e desenvolvimento.

VIII) Redução de Riscos:

A expertise da consultoria minimizará riscos associados a falhas de projeto, desafios legais, ou ineficiências operacionais, garantindo uma abordagem mais segura e eficiente para os projetos estratégicos da DIMEI.

IX) Garantia de Atualização e Inovação:

A consultoria assegurará que a DIMEI esteja constantemente atualizada sobre as últimas tendências, tecnologias e inovações no setor de transportes.

4.5. Consigna-se, também, que a agregação de conhecimentos especializados, voltada para a resolução de problemas previamente delineados, apresenta maior eficácia em relação à simples mobilização de pessoal. Essa constatação decorre do fato de que, diante dos diversos tipos de demandas no ambiente organizacional contemporâneo, a expertise específica e focada tem a capacidade de se adaptar e prover soluções pontuais, enquanto a simples mobilização de pessoal, sem o direcionamento apropriado, pode não atender às nuances e especificidades das demandas em constante transformação.

4.6. DOS PREJUÍZOS DA NÃO CONTRATAÇÃO

4.6.1. Caso a DIMEI não realize a contratação dos serviços pretendidos, poderá, como consequência, passar por dificuldades no desempenho eficiente de trabalhos que demandam a observação de robusto arcabouço legal e regulamentar, comprometendo celeridade e assertividade das decisões estratégicas no setor de transportes, subsidiadas pelos trabalhos técnicos conduzidos por esta Diretoria.

4.6.2. Adicionalmente, cumpre informar que, sem o suporte consultivo, a Diretoria pode enfrentar desafios em relação aos estudos de infraestrutura e integração multimodal, tendo em vista que a falta de análise apropriada de dados de transporte e logística pode resultar em atrasos nas tomadas de decisões, afetando a eficiência e a inovação na prestação de nossos serviços.

4.6.3. Registra-se, ainda, que a tentativa de equacionar problemas sem a intermediação dos serviços pretendidos, expressos neste expediente, pode acarretar prejuízo no desenvolvimento de análises e na aplicação de conhecimentos, o que gera consumo de recursos desnecessários ou de forma ineficiente.

4.6.4. Por fim, registra-se que a não contratação da consultoria também aumenta os riscos associados a atrasos de projetos, desafios legais e ineficiências operacionais, impactando negativamente os objetivos estratégicos da DIMEI, assumidos frente à Governança desta Empresa.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A presente contratação terá por fundamento legal o regramento disposto no art. 31 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

5.2. Para a presente contratação, constam neste Termo de Referência os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar os serviços, que assegure viabilidade técnica, de modo a possibilitar a avaliação do custo dos serviços e a definição dos métodos e do prazo de execução.

5.3. No que se relaciona à presente contratação, é obrigação da CONTRATADA o cumprimento das normas jurídicas vigentes no âmbito federal, estadual, distrital e municipal, bem como das revisões mais recentes das normas e especificações técnicas da INFRA S.A., da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte (DNIT), no que couberem. Rege a presente demanda a seguinte legislação:

- a) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- b) Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013;
- e) Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015;
- f) Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da INFRA S.A.;
- g) Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- h) Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- i) Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;
- j) Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- k) Decreto Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942;
- l) Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;
- m) Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981;
- n) Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;
- o) Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MP;
- p) Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010 - SLTI/MP;
- q) Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 - SEGES/MPOG;
- r) Decreto nº 6.514, de 23 de junho de 2008;
- s) Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997; e
- t) Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002.

6. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Critério de Julgamento da Licitação: MENOR PREÇO.

6.2. Modo de Disputa: FECHADO, de forma a evitar a prática de descontos sucessivos, que podem implicar na impraticabilidade da execução do contrato.

6.3. Regime de execução do Contrato: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

6.4. Será considerada inexequível a proposta de preços cujo valor esteja compreendida dentro dos parâmetros estabelecidos pelo § 1º do art. 44, do RILC/INFRA S.A.

6.5. No valor da proposta de preços estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, parafiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.6. A proposta de preços terá a validade de 120 (cento e vinte) dias a partir da sua apresentação.

6.7. O critério de aceitabilidade dos preços: não serão aceitos valores superiores aos estimados sejam unitários ou global.

7. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Para Qualificação Jurídica será exigida:

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

II - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; e

III - Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

7.2. Para a Qualificação Técnica Operacional deverão ser apresentadas certidões, declarações ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução pela empresa dos seguintes serviços:

SERVIÇOS	QUANTIDADE MÍNIMA DE ATESTADOS
Experiência em estudos de demanda ou de tráfego de transportes, no Brasil ou exterior.	1
Experiência em estudos de integração multimodal, desenvolvimento de tecnologias e inovações aplicáveis ao setor transportes.	1
Experiência em estudo de modelagem de concessões de transportes.	1

7.3. A licitante deverá apresentar comprovação de registro regular no Conselho de classe competente, quando for o caso;

7.4. Serão desclassificadas as licitantes que não apresentarem documentos comprobatórios de atendimento dos critérios mínimos indicados na tabela de comprovação da capacidade técnica operacional (I-J - Atestado de Capacidade Técnica e Operacional - 8103339);

7.5. A PROPONENTE deverá preencher os quadros constantes do Anexo I-J - Atestado de Capacidade Técnica e Operacional.

7.6. A apresentação de atestados que ultrapassem os limites mínimos será desconsiderada, não havendo vantagem para os proponentes com mais atestados.

7.7. Os atestados ou certidões deverão conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, nome do profissional, identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço), localização do serviço, prazo de execução, e a discriminação dos serviços executados.

7.8. Serão inabilitados os licitantes que não comprovarem integralmente a capacidade técnica exigida neste Termo de Referência.

7.9. A avaliação da capacidade econômico-financeira será realizada exigido:

I - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

II - Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

III - Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, na forma exigida no Edital.

7.10. Para Regularidade Fiscal será exigida:

I - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e

II - Certificado de Regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

DA PERMISSÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

7.11. Em razão do vulto da licitação, do universo de potenciais licitantes interessadas, do caráter técnico eminentemente técnico

da execução dos serviços, e visando ampliar o universo competitivo no certame e não pulverizar a responsabilidade da execução dos serviços entre diversas consorciadas, estabelece-se que o número de consorciadas está limitado a 3 (três) empresas.

7.12. As empresas ou associações constituídas sob a forma de consórcio deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no edital por parte de cada consorciado.

7.13. Para efeito de qualificação econômico-financeira, cada consorciado deverá comprovar sua qualificação na proporção de sua respectiva participação, com o acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para os licitantes individuais, inexistente este acréscimo para os consórcios compostos em sua totalidade por ME/EPP.

7.14. Para efeito de qualificação técnica, será válido o somatório dos quantitativos de cada consorciado ou a apresentação isolada por um único consorciado. Neste último caso, a consorciada ficará impedida de retirar-se do consórcio.

7.15. Caso vencedor o consórcio, ficará obrigado a promover, antes da celebração do contrato, o registro do consórcio.

DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS E DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.16. É vedada a participação de cooperativas, tendo em vista que a execução dos serviços a serem contratados não são compatíveis com art. 90 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

7.17. Será permitida a participação de micro e pequenas empresas.

DA PREVISÃO DE VISTORIA

7.18. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O regime de execução do contrato o será: a empreitada por preço unitário.

8.2. Os serviços serão executados de forma remota, e caso haja necessidade de reunião das equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE em Brasília, sede da INFRA S.A., as despesas relacionadas ao deslocamento aéreo e custeio de diárias da equipe técnica serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

8.3. Antes da emissão das Ordens de Serviços a Contratante apresentará à Contratada o Plano de Trabalho, Anexo I-F - PLANO DE TRABALHO (8103300) para execução dos serviços de Consultoria. O documento é essencial para garantir que a prestação dos serviços seja executada de forma eficiente, observando os requisitos necessários e dentro do prazo estabelecidos, de forma que seja alcançando os objetivos da contratação. Destaca-se, ainda, que o documento parametriza e orienta:

- a) A Estruturação e Organização dos serviços que serão executados, delineando tarefas, responsabilidades, prazos e recursos necessários, possibilitando que os envolvidos estejam alinhados e focados nos objetivos propostos;
- b) O Gerenciamento de Tempo e Recurso, o que evita desperdícios e a maximizar a eficiência;
- c) A Comunicação Efetiva entre Contratante e Contratada, servindo como um documento de referência para todos os envolvidos, facilitando a comunicação e garantindo que todos entendam o que precisa ser feito, por quem e quando;
- d) Avaliação e Monitoramento, estabelecendo metas e indicadores que possibilitem avaliar o progresso e valor agregado pela consultoria ao longo do tempo; e
- e) Alinhamento de Expectativas, de forma que seja objetiva e realista a projeção de entregas da consultoria, evitando mal-entendidos ou divergências entre as partes interessadas.

8.4. A Ordem de Serviços (Anexo I-F - PLANO DE TRABALHO), por sua vez, será a mais prescritiva possível, de forma que catalogue, organize e priorize a lista de tarefas, requisitos, ou melhorias esperadas com o desenvolvimento dos produtos que compõem o contrato de consultoria, de forma que será expressamente apresentado no documento:

- a) O Quadro *Backlog* das tarefas que serão executadas;
- b) A indicação, quando aplicável, de técnicas, metodologias, sistemas informacionais, processos, normas, legislações, estruturas de mercado ou governamentais que deverão ser analisadas e observadas para a correta construção técnica dos produtos;
- c) Objetivos e resultados pretendidos;

8.5. A CONTRATANTE e a CONTRATADA acionarão o Suporte Logístico do presente Termo de Referência, que estabelece os termos e condições específicos para o suporte financeiro relacionado ao deslocamento aéreo e custeio de diárias da equipe técnica, em conformidade com as políticas e normativos internos da INFRA S.A..

8.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços pela Equipe Técnica com qualidade e rendimento.

8.7. Será necessário a designação pela Contratada de 2 (dois) Responsáveis Técnicos, sendo um titular e outro substituto, para o acompanhamento e desenvolvimento dos Produtos relacionados neste Termo de Referência, que deverão ter experiência, técnica e responsabilidades de representação para debater e gerir os processos necessários à expedição dos serviços de consultoria; tratar do cumprimento das obrigações contratuais; responder às comunicações oficiais e extraoficiais necessárias à fluidez da execução contratual, realizar a mediação de eventos restritivos ou adversos que eventualmente afetem o andamento dos trabalhos de consultoria.

8.8. Destaca-se que a exigência de tempo dos profissionais que irão compor a equipe técnica permanente faz-se necessária devido à natureza intelectual e a complexidade dos serviços que serão realizados, assim, mostra-se razoável exigir plena aptidão destes profissionais no desenvolvimento destas atividades.

9. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar, por meio da equipe de Gestão do Contrato designada, da qual farão parte:

Gestor do Contrato e Fiscais dos serviços, com atribuições específicas, designados por Portaria, em cumprimento ao disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

- 9.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta licitação.
- 9.4. Rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do presente Termo de Referência.
- 9.5. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente após constatar o fiel cumprimento dos serviços executados, no período, pela CONTRATADA.
- 9.6. Notificar por escrito a CONTRATADA das irregularidades verificadas na prestação dos serviços fixando-lhe prazos para sua correção.
- 9.7. Notificar por escrito a CONTRATADA da aplicação de multas, débitos e da suspensão da prestação de serviços.
- 9.8. Fornecer à CONTRATADA, dentro das disponibilidades, elementos e dados de interesse, referentes aos serviços contratados.
- 9.9. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos dos serviços efetivamente faturados, nas condições estabelecidas no Contrato.
- 9.10. Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATANTE deverá se reportar somente ao(s) preposto(s) a ser(em) nomeado(s) pela CONTRATADA e responsáveis por ela indicados.
- 9.11. Monitorar os riscos elencados na Matriz de Riscos (Anexo I-B - MATRIZ DE RISCOS 8103141) e Mapa de Gerenciamento de Riscos Processual (Anexo I-C - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS 8103228).

10. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 10.1. Indicar e manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do Contrato;
- 10.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das Cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.3. Responder de maneira absoluta pelos serviços por ela executados, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela sua qualidade técnica.
- 10.4. Os componentes da equipe técnica da CONTRATADA não poderão aprovar, autorizar, designar, nomear, decidir, despachar, ou exercer atribuições típicas de servidor público, bem como aquelas definidas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, devendo limitar-se a exercer atividades previstas neste Termos de Referência.
- 10.5. Indicar, em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato, preposto que juntamente com o gestor contratual da CONTRATANTE, adotará as providências necessárias a fiel execução do objeto.
- 10.6. Fornecer a relação dos profissionais ocupantes das funções requeridas neste Termo de Referência, contendo nome completo, cargo ou função e comprovante de vínculo, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 10.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, as quais são de natureza imprescindível para a emissão de medições, aceitações e pagamentos.
- 10.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 10.11. Obriga-se a, sempre que demandado, fazer com que seus prepostos e funcionários efetivem credenciamento como usuário externo no sistema de processo eletrônico da CONTRATANTE, para assinatura de documentos eletrônicos padronizados pela CONTRATANTE.
- 10.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 10.13. Manter o(s) Profissional(is) que comprovou(varam) ter(em) Capacidade Técnica Profissional para habilitar a empresa no procedimento licitatório, durante todo o período efetivo de execução do contrato, para as quais foi(ram) habilitado(s).
- 10.14. Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica habilitada (capacidade operacional e/ou capacidade profissional da PROPONENTE) por outro(s) que, comprove(em) por meio atestado(s) ou certidão(ões) ou declaração(ões) e respectivo(s) acervo(s) técnico(s) expedido(s) pelo(s) Conselho(s) Regional(is) competente(s), possuir capacitação técnica igual ou superior aos substituídos.
- 10.15. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 10.16. Participar, quando demandada, das reuniões periódicas promovidas pela CONTRATANTE, no intuito de garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
- 10.17. Providenciar a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa aos serviços objeto do presente Termo de Referência, de acordo com a legislação vigente.
- 10.18. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares determinadas pela fiscalização do contrato, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

- 10.19. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços.
- 10.20. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados à Administração ou a terceiros, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Termo de Referência.
- 10.21. Atender, prontamente, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente Termo de Referência, sem ônus à CONTRATANTE.
- 10.22. Facilitar o pleno exercício das funções da fiscalização da CONTRATANTE.
- 10.23. Ser responsável pelos seguros de seu pessoal, do equipamento que utilizar e por todos os seguros exigidos por lei, necessários à execução dos serviços contratados.
- 10.24. Dirigir somente à CONTRATANTE quaisquer comunicações que tratam da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 10.25. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.26. Providenciar tempestivamente as correções demandadas pela fiscalização da CONTRATANTE, quando da apresentação de documentos técnicos, relatórios, laudos e outros instrumentos sob sua responsabilidade.
- 10.27. Quando demandada, a CONTRATADA deverá enviar representantes à sede da CONTRATANTE para reuniões afetas ao contrato.
- 10.28. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela remuneração de seus colaboradores, bem como por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações tributárias, previdenciárias, trabalhistas, sociais e securitárias, inclusive pelas despesas relacionadas às rescisões e indenizações, em função da presente contratação ou dele decorrentes, não existindo, de modo algum, vínculo de qualquer natureza entre seus empregados e a CONTRATANTE.
- 10.29. São deveres da CONTRATADA:
- a) Obter e, caso formalmente solicitado, disponibilizar à CONTRATANTE, na forma permitida pela legislação, documentos comprobatórios do atendimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- b) Manter e gerir canal de denúncias, que permita aos seus empregados denunciarem o descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias na execução das obrigações contratuais, disponibilizando à CONTRATANTE, se formalmente solicitado e na medida em que permitido por lei, as informações coletadas de forma agregada, preservado o sigilo da identidade do denunciante e do processo de apuração; e
- c) Quando uma ação trabalhista for ajuizada contra a CONTRATANTE, no âmbito do contrato celebrado, deverão ser observados os procedimentos a seguir:
- I - Se a CONTRATADA for incluída no polo passivo conjuntamente com a CONTRATANTE, desde o início do processo, a CONTRATADA deverá assumir os custos e ônus decorrentes, inclusive o engajamento de advogado que atuará no comum interesse das rês, mantendo-se como a única responsável pela condução do processo e das teses jurídicas a serem deduzidas em juízo, preservando a CONTRATANTE indene das condenações e constrições judiciais, inclusive mediante o pagamento das garantias judiciais necessárias para impedir medida constritiva contra a CONTRATANTE;
- II - Se a CONTRATADA não for incluída no polo passivo conjuntamente com a CONTRATANTE, esta última deverá dar ciência à CONTRATADA em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da notificação no processo trabalhista, devendo a CONTRATADA, nesse caso, engajar advogado que atuará no comum interesse das Partes, solicitando ao juiz sua integração ao processo na qualidade de co-ré ou de interveniente, hipótese em que, (a) caso deferida a solicitação da CONTRATADA, esta última ressarcirá a CONTRATANTE dos custos razoáveis incorridos até a sua admissão ao processo trabalhista e, a partir de então, assumirá os custos e ônus decorrentes, preservando a CONTRATANTE indene das condenações e constrições judiciais, inclusive mediante o pagamento das garantias judiciais necessárias para impedir medida constritiva contra a CONTRATANTE, ou (b) caso indeferida a solicitação da CONTRATADA, esta última deverá ressarcir integralmente a CONTRATANTE de todos os custos razoáveis que venham a ser suportados pela CONTRATANTE, mediante notificação acerca da sentença, acórdão e comprovantes de custos relacionados. Em qualquer das hipóteses, a CONTRATADA se manterá como a única responsável pela orientação do advogado engajado e pelas teses jurídicas a serem deduzidas em juízo"; e
- III - A CONTRATADA será responsável pela inexecução, mesmo que parcial, dos serviços contratados.
- 10.30. Nos termos do que dispõe a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420, de 15 de março de 2015, que tratam da responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e o item XXIV do Anexo do Decreto nº 1.171, de 1994, que tipifica o Agente Público no âmbito do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a CONTRATADA deverá:
- a) Adotar conduta compatível com o Código de Ética da CONTRATANTE e orientar seus funcionários, prepostos e subcontratados que desempenhem os serviços contratados, a observância do regramento ético estabelecido pela CONTRATADA;
- b) Cumprir, rigorosamente, o conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade estabelecido pela CONTRATANTE e na legislação de regência, associados ao objeto contratado
- c) Comunicar à CONTRATANTE e às autoridades competentes eventuais práticas ilícitas ocorridas na vigência do Contrato, que comprometam as condutas éticas e de integridade, bem como colaborar com as investigações e, se for o caso, adotar medidas para sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a pessoa, a administração pública, nacional e estrangeira, mitigando as falhas cometidas.
- 10.31. Os serviços deverão ser executados a contento e concluídos conforme cronograma de planejamento dos serviços, de forma satisfatória, encontrando-se substancialmente realizados, de acordo com as condições técnicas e as Normas Técnicas em vigor no CONTRATANTE, pertinentes aos mesmos.

10.32. A CONTRATADA se compromete a refazer ou corrigir, às suas expensas e no prazo determinado pela CONTRATANTE, os serviços que, após sua entrega final, tenham sido comprovadamente executados com omissões, falhas ou defeitos técnicos por culpa da CONTRATADA.

10.33. No caso de a CONTRATADA recusar-se ou negligenciar em corrigir estas omissões, falhas ou defeitos, a CONTRATANTE procederá a sua correção, respondendo a CONTRATADA pelo inadimplemento contratual, multas e outras sanções cabíveis. Podendo, ainda, a CONTRATANTE se ressarcir desses custos com as garantias contratuais ou com os créditos de qualquer pagamento ainda devido à CONTRATADA.

10.34. A CONTRATADA cederá todos os direitos de propriedade intelectual da contratação a favor da CONTRATANTE.

10.35. A CONTRATADA anui, expressa e antecipadamente, com a possibilidade de aplicação de instituto da compensação prevista no Código Civil, na hipótese de as partes serem devedores e credores entre si por meio de dívidas líquidas, vencidas e fungível em contratos diversos, desde que respeitado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

10.36. Se a CONTRATADA for incluída no polo passivo conjuntamente com a CONTRATANTE, desde o início do processo judicial, a CONTRATADA deverá assumir os custos e ônus decorrentes, preservando a CONTRATANTE indene das condenações e constrições judiciais, inclusive mediante o pagamento das garantias judiciais necessárias para impedir medida constritiva contra a CONTRATANTE.

10.37. Se a CONTRATADA não for incluída no polo passivo conjuntamente com a CONTRATANTE, esta última deverá dar ciência à CONTRATADA, devendo a CONTRATADA solicitar ao juiz sua integração ao processo na qualidade de co-ré ou de interveniente, hipótese em que, (a) caso deferida a solicitação da CONTRATADA, esta última ressarcirá a CONTRATANTE dos custos incorridos até a sua admissão ao processo trabalhista e, a partir de então, assumirá todos os custos e ônus decorrentes, preservando a CONTRATANTE indene das condenações e constrições judiciais, inclusive mediante o pagamento das garantias judiciais necessárias para impedir medida constritiva contra a CONTRATANTE, ou (b) caso indeferida a solicitação da CONTRATADA, esta última deverá ressarcir integralmente a CONTRATANTE de todos os custos que venham a ser suportados pela CONTRATANTE, mediante notificação acerca da sentença, acórdão e comprovantes de custos relacionados.

10.38. A Contratada compromete-se a informar ao Gestor e Fiscal contratual sobre todos os serviços em fase de execução ou previamente prestados à INFRA S.A., com especial atenção àqueles que possam potencialmente ocasionar conflito de interesses e afetar a confiabilidade dos produtos.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência contratual será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303, de 2016.

11.2. O prazo de execução dos serviços será de 35 (trinta e cinco) meses, respeitando os limites da vigência do Contrato referenciada no subitem anterior.

11.3. A execução dos produtos ocorrerá de forma continuada ou intercalada durante o período de vigência do contrato e irá considerar, ainda, o quantitativo de relatórios técnicos contratados.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa objeto está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual 2024 - Lei nº 14.822, publicada no Diário Oficial da União de 23 de janeiro de 2024, e com o Plano Plurianual – PPA 2024/2027, Lei nº 14.802, publicada no Diário Oficial da União de 11 de novembro de 2024, nos termos do inciso II, do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme descrito a seguir:

- Funcional Programática: 26.122.0032.20UC.0001 - Estudos, Projetos e Planejamento de Infraestrutura de Transportes.
- Natureza da Despesa: 44.90.35
- Fonte de Recursos: 1000

12.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13. DO VALOR

13.1. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 34.270.525,98 (trinta e quatro milhões, duzentos e setenta mil, quinhentos e vinte e cinco reais e noventa e oito centavos), conforme Planilhas do Orçamento Referencial (ANEXOS - 8218253 e8221405), que seguem apresentadas na síntese a seguir:

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Relatórios técnicos para adequação da INFRA S.A. à Lei nº 13.709, de 2018 e à Portaria SGD/MGI Nº 852, de 2023. (DIMEI)	Relatório Técnico	24	R\$ 57.328,52	R\$ 1.375.884,48
2	Relatórios técnicos incrementais voltados à implementação do SGCN na INFRA S.A.. (DIMEI)	Relatório Técnico	24	R\$ 57.328,52	R\$ 1.375.884,48
3	Relatórios técnicos destinados ao atendimento e ao aprimoramento das demandas governamentais de transporte e logística. (SUINM)	Relatório Técnico	30	R\$ 34.545,82	R\$ 2.459.512,80
				R\$ 20.781,10	
				R\$ 26.656,84	
				R\$ 22.068,83	
				R\$ 31.800,91	
				R\$ 59.564,93	
				R\$ 55.080,13	

4	Relatórios técnicos incrementais voltados ao desenvolvimento de estudos de logística e transporte. (SUINM)	Relatório Técnico	30	Valor Unitário	R\$ 16.391.909,70
				R\$ 40.204,61	
				R\$ 46.651,92	
				R\$ 196.349,58	
				R\$ 94.676,08	
5	Relatórios técnicos para o desenvolvimento de estudos técnicos e econômicos de logística e transporte (Modelagem funcional, tecnológica, econômico-financeira e jurídica para otimização de redes de transportes e logística). (SUDEP)	Relatório Técnico	30	R\$ 179.467,88	5.384.036,40
6	Relatórios técnicos para consecução de atividades de construção e estruturação de modelos de negócio alinhados às competências da INFRA S.A. e com uso de inovações tecnológicas, incluindo todos os aspectos de viabilidade técnica, econômica e legal. (SUDEP)	Relatório Técnico	30	R\$ 190.908,06	5.727.241,80

Item	Quantidades	Valor Unitário	Valores Referencias com Despesas Indiretas
Diárias Nacionais	840	R\$ 361,08 (BDI +)	R\$ 438.580,80
Passagens Nacionais	672	R\$ 1.662,91	R\$ 1.117.475,52
Total			R\$ 1.556.056,32

13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

13.3. O valor registrado no subitem 13.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Para exercer a fiscalização dos serviços, a CONTRATANTE designará por meio de Portaria a equipe de fiscalização, da qual farão parte o Gestor do Contrato e os responsáveis pelas unidades organizacionais da DIMEI, que atuarão como Fiscais Setoriais dos serviços contratados e executados, respondendo diretamente pelas equipes e pelos serviços desenvolvidos no âmbito de cada unidade organizacional.

14.2. A equipe de fiscalização da CONTRATANTE será estruturada da seguinte forma:

- Gestor do Contrato, a ser definido pela CONTRATANTE;
- Fiscais Setoriais, que serão representados pelos responsáveis das Unidades Gestoras afetas à execução dos produtos.

14.3. Os responsáveis pelas unidades organizacionais da DIMEI poderão indicar preposto(s) para atuar(em) como fiscal(is) setorial(ais), devendo o mesmo ser (em)designado(s) por meio de Portaria.

14.4. Os Produtos deverão ser validados pelos fiscais das unidades organizacionais responsáveis.

14.5. Para o exercício da função, a equipe de fiscalização da CONTRATANTE deverá ser científica, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

14.6. A equipe de fiscalização da CONTRATANTE verificará o cumprimento das disposições contratuais, a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestará apoio à instrução processual, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.7. A execução do Contrato deverá ser acompanhada através dos Critérios de Avaliação de Desempenho Contratual, definidos no item 16 do presente Termo de Referência.

14.8. O Gestor Contratual da CONTRATANTE deverá instruir adequadamente o processo administrativo da gestão do Contrato, devendo constar, cronologicamente, toda a documentação relacionada.

14.9. As determinações e as solicitações formuladas pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

14.10. A fiscalização da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com as disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da INFRA S.A..

14.11. As decisões e providências que ultrapassem a competência da equipe de fiscalização do Contrato deverão ser solicitadas às instâncias superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

14.12. Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE deverá promover reuniões periódicas com a CONTRATADA, no intuito de garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços., bem como aferir a possibilidade de ocorrência dos riscos apontados na Matriz de Riscos deste Termo de Referência, que deverá sempre ser atualizada e complementada.

14.13. Caberá à fiscalização da CONTRATANTE realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela

CONTRATADA, e caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

14.14. O Gestor do Contrato nomeado pela CONTRATANTE deverá elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços do Contrato referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

14.15. A equipe de fiscalização da CONTRATANTE deverá elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

14.16. As fiscalizações setoriais de contrato em conjunto com os prepostos da contratada deverão elaborar um “Diário de Ocorrências”, no qual deverão ser registrados os fatos relevantes, entregas de documentos, análises, atas e reunião, e toda informação e documentação necessária para o histórico de andamento da contratação.

14.17. A fiscalização da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14.18. Cabe a fiscalização da CONTRATANTE monitorar os riscos elencados na Matriz de Riscos (Anexo I-B - MATRIZ DE RISCOS) e Mapa de Gerenciamento de Riscos Processual (Anexo I-C - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS).

15. DOS PRODUTOS

PRODUTO 1

Relatórios técnicos para adequação da INFRA S.A. à Lei nº 13.709, de 2018 e à Portaria SGD/MGI nº 852, de 2023.

Atividades do Produto 1:

- a) Identificar e inventariar as operações de tratamento de dados pessoais por sistemas, produtos, processos ou serviços.
- b) Identificar, especificar e documentar as finalidades, hipóteses de tratamento e bases legais que fundamentam as atividades de tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis.
- c) Propor regras de boas práticas e de governança que definam as condições de organização, bem como, o regime de funcionamento, procedimentos e outras ações referentes à governança em privacidade e proteção de dados pessoais.
- d) Modelos processos/fluxo de atividades (*Business Process Model and Notation* - BPMN), descrever processos e elaborar procedimentos operacionais, internos e externos que regem as ações relativas à proteção de dados pessoais e privacidade;
- e) Propor processo/fluxo de atividades (BPMN) e plano para implementação de políticas, processos e procedimentos operacionais, internos e externos que regem as ações relativas à proteção de dados pessoais e privacidade;
- f) Propor processo/ fluxo de atividades (BPMN) e plano de implementação de estratégia abrangente de treinamento e conscientização acerca da privacidade;
- g) Propor processo/fluxo de atividades (BPMN) e plano de implementação de ações para não coletar e tratar de forma inadequada ou excessiva os dados pessoais dos titulares de dados pessoais e tratar a mínima quantidade de dados necessários para atingir a finalidade legal desejada.
- h) Propor processo/fluxo de atividades (BPMN) e plano de implementação da gestão do tratamento, que visa a limitar o uso, a retenção e a divulgação de dados pessoais ao que for estritamente necessário para cumprir propósitos específicos, explícitos e legítimos.
- i) Propor processo/fluxo de atividades (BPMN) e plano para viabilização do acesso e qualidade dos dados e os direitos do titular de dados pessoais.
- j) Propor processo/fluxo de atividades (BPMN) e plano para realização do tratamento, o compartilhamento, a transferência e a divulgação de dados pessoais em conformidade com a Lei 13.709, de 2018.

A Materialização do Produto - A estrutura mínima do Relatório, deverá conter, no que couber, as informações descritas a seguir:

- a) Capa e Contracapa;
 - b) Sumário;
 - c) Introdução;
 - d) Informações das ações realizadas pela contratada de acordo com a atividade realizada, que poderão incluir, conforme a demanda, conteúdos complementares como, por exemplo: Pareceres jurídicos; Notas técnicas; e Minutas de documentos.
 - e) Recomendações;
 - f) Conclusões e Assinaturas Físicas ou Eletrônicas dos Profissionais de Nível Superior que Compõem a Equipe Técnica Vinculada ao Produto.
- Quantidade: 24 relatórios (Sob demanda).

Prazo de Entrega: O prazo ordinário de entrega dos relatórios será de 30 (trinta) dias após a expedição da Ordem de Serviços. Contudo, havendo complexidade documentada, poderá ser acordado prazo superior na Ordem de Serviços.

A critério da contratada, poderão ser elaborados relatórios intermediários de entrega de produto, caso haja interesse e possibilidade de antecipação das entregas.

Periodicidade do Relatório: Sob Demanda

Requisitos Profissionais Mínimos Exigíveis do Produto 1 - Para garantir a eficácia e a precisão na execução dos serviços propostos, é essencial que o profissional selecionado para os serviços de consultoria enquadre-se no código perfil da Tabela de Consultoria do DNIT e possua experiência profissional compatível com as atividades referenciadas para o Produto, assegurando assim que todo o conhecimento e expertise requisitados para o projeto sejam plenamente atendidos.

Engenheiro de projetos pleno / Código: P8066

Administrador pleno/ Código: P8174

Advogado pleno / Código: P8002

Auxiliar administrativo / Código: P8026

Arquivista pleno/ Código: P8168

PRODUTO 2

Relatórios técnicos incrementais voltados à implementação do Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios (SGCN) na INFRA S.A.

Atividades do Produto 2:

a) Propor modelo para o SGCN, considerando:

- a.1) Entendimento da organização e do seu contexto.
- a.2) Entendimento das necessidades e expectativas de partes interessadas.
- a.3) Determinação do escopo do SGCN.

b) Propor Política de Continuidade de Negócios e sua comunicação, considerando:

- b.1) Proposição de papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais.
- b.2) Proposição de ações para abordar riscos e oportunidades.
- a.7) Proposição para o estabelecimento de objetivos de continuidade de negócios coerentes com a política e planejamento para alcançá-los.

c) Propor plano de implementação do SGCN, considerando:

- c.1) Proposição de planejamento, implementação e controle dos processos necessários para atender aos requisitos e para implementar as ações determinadas no planejamento do SGCN.
- c.2) Proposição para o estabelecimento de critérios para os processos.
- c.3) Proposição para a implementação de controles de processos de acordo com critérios.
- c.4) Proposição para a conservação da informação documentada na extensão necessária para ter confiança de que os processos tenham sido conduzidos como o planejado.
- c.5) Proposição para o impacto nos negócios e avaliar os riscos.
- c.6) Proposição para a implementação e gestão de processos sistemáticos para analisar o impacto nos negócios e avaliar os riscos de interrupção.
- c.7) Proposição para análise crítica de impacto nos negócios e a avaliação de riscos em intervalos planejados e quando houver mudanças significativas na organização ou no contexto em que ela opera.
- c.8) Proposição para análise de impacto nos negócios.
- c.9) Proposição para identificação, seleção e implementação de estratégias e soluções da continuidade de negócios.
- c.10) Proposição para planos e procedimentos de continuidade de negócios.
- c.11) Proposição para implementação e gestão de estrutura adequada, identificando uma ou mais equipes responsáveis por responder às interrupções.
- c.12) Proposição de modelo de documento e processo para manutenção da documentação.
- c.13) Documentação dos procedimentos de aviso e comunicação.
- c.14) Documentação do processo de gestão de continuidade de negócios e procedimentos.
- c.15) Documentação de procedimentos para restaurar e retornar as atividades de negócios das medidas temporárias adotadas durante e após uma interrupção.
- c.16) Proposição para a implementação e gestão de Programa de exercícios e testes para validar ao longo do tempo a eficiência e a validade das suas estratégias e soluções de continuidade de negócio.
- c.17) Proposição de metodologia para avaliação da documentação, resultados da implementação do SGCN e capacidade da continuidade de negócios.

d) Propor modelo de processo (BPMN) e mecanismo para monitoramento e análise crítica do SGCN, considerando:

- d.1) Proposição para avaliação do desempenho e a eficácia do SGCN.
- d.2) Proposição de *checklist* e itens de conformidade para condução de auditorias internas a intervalos planejados para prover informações sobre se o sistema de gestão de continuidade do negócio

e) Propor modelo de processo (BPMN) e mecanismo para manter e melhorar o SGCN, considerando:

- e.1) Proposição para implementação de mudanças a partir dos resultados da análise e avaliação e saídas da análise crítica pela direção, relacionadas a oportunidades de melhoria contínua e a qualquer necessidade de mudança do SGCN, para melhorar sua eficiência e eficácia.

A Materialização do Produto - A estrutura mínima do Relatório, deverá conter, no que couber, as informações descritas a seguir:

a) Capa e Contracapa;

b) Sumário;

c) Introdução;

d) Informações das ações realizadas pela contratada de acordo com a atividade realizada, que poderão incluir, conforme a demanda, conteúdos complementares como, por exemplo: Pareceres jurídicos; Notas técnicas; e Minutas de documentos.

e) Recomendações;

f) Conclusões e Assinaturas Físicas ou Eletrônicas dos Profissionais de Nível Superior que Compõem a Equipe Técnica Vinculada ao Produto.

Quantidade: 24 relatórios (Sob demanda).

Prazo de Entrega: O prazo ordinário de entrega dos relatórios será de 30 (trinta) dias após a expedição da Ordem de Serviços. Contudo, havendo complexidade documentada, poderá ser acordado prazo superior na Ordem de Serviços.

A critério da contratada, poderão ser elaborados relatórios intermediários de entrega de produto, caso haja interesse e possibilidade de antecipação das entregas.

Requisitos Profissionais Mínimos Exigíveis do Produto 2 - Para garantir a eficácia e a precisão na execução dos serviços propostos, é essencial que o profissional selecionado para os serviços de consultoria enquadre-se no código perfil da Tabela de Consultoria do DNIT e possua experiência profissional compatível com as atividades referenciadas para o Produto, assegurando assim que todo o conhecimento e expertise requisitados para o projeto sejam plenamente atendidos.

Engenheiro de projetos pleno / Código: P8066

Administrador pleno/ Código: P8174

Advogado pleno / Código: P8002

Auxiliar administrativo / Código: P8026

Arquivista pleno/ Código: P8168

PRODUTO 3

Relatórios técnicos destinados ao atendimento e ao aprimoramento das demandas governamentais de transporte e logística.

Este produto tem como objetivo a prestação de serviços de consultoria técnica nos processos relacionados ao atendimento e ao aprimoramento das demandas governamentais de transporte e logística.

Devem ser previstas atividades relacionadas ao suporte técnico no relacionamento com as agências reguladoras nacionais, e ainda, as etapas envolvidas na formalização e no aprimoramento desse tipo de interação, inclusive sob o ponto de vista legal e do desenvolvimento institucional, que contempla, a gestão da inovação em busca da otimização de processos e da redução de custos.

Atividades do Produto 3:

a) Formulação e revisão de documentos técnicos contratuais

Contempla a elaboração e a validação de documentos oficiais necessários para as atividades estratégicas do ONTL, incluindo a instrução processual para licitações, contratos administrativos, e demais documentos necessários para a interação com as diversas partes relacionadas, incluindo, por exemplo, as agências reguladoras, ministérios, universidades, associações e confederações diversas. É esperado que essa atividade seja desenvolvida sob a supervisão de um Engenheiro consultor especial, como forma de assegurar a adesão estratégica e técnica dos documentos elaborados às diretrizes vigentes da Empresa.

b) Gestão da inovação.

Contempla as atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos inovadores, incluindo o estabelecimento de critérios técnicos para atração de entidades públicas privadas, como Institutos de Ciência e Tecnologia para a realização de estudos e pesquisas no âmbito das ações necessárias para a superação dos desafios técnicos e operacionais que sejam identificados pelas diversas áreas da INFRA S.A., a partir do Centro de Inovação que é gerido pela SUINM. É esperado que essa atividade seja desenvolvida sob a supervisão de um Engenheiro consultor especial, como forma de assegurar a adesão estratégica e técnica dos processos de inovação às diretrizes vigentes da Empresa.

d) Diagramação, Editoração e Revisão de Documentos Técnicos.

Contempla as atividades de diagramação, editoração e revisão dos documentos elaborados pela SUINM, sobretudo, mas não exclusivamente, daqueles que apresentam consolidação de dados, estudos técnicos e demais conteúdos de cunho analítico disponibilizados ao grande público por meio do portal do ONTL. Além da atuação de um(a) Engenheiro(a) consultor especial, atuando na validação técnica e teórica dos conteúdos apresentados, merece destaque a atuação de um(a) Jornalista sênior como forma de assegurar a qualidade técnica no que diz respeito ao conteúdo apresentado, assegurando a qualidade editorial da produção da SUINM.

A Materialização do Produto - A estrutura mínima do Relatório, deverá conter, no que couber, as informações descritas a seguir:

a) Capa e Contracapa;

b) Sumário;

c) Introdução;

d) Informações das ações realizadas pela contratada de acordo com a atividade realizada, que poderão incluir, conforme a demanda, conteúdos complementares como, por exemplo: Pareceres jurídicos; Notas técnicas; e Minutas de documentos.

e) Recomendações;

f) Conclusões e Assinaturas Físicas ou Eletrônicas dos Profissionais de Nível Superior que Compõem a Equipe Técnica Vinculada ao Produto.

Quantidade: 30 relatórios (sob demanda).

Prazo de Entrega: O prazo ordinário de entrega dos relatórios será de 30 (trinta) dias após a expedição da Ordem de Serviços. Contudo, havendo complexidade documentada, poderá ser acordado prazo superior na Ordem de Serviços.

A critério da contratada, poderão ser elaborados relatórios intermediários de entrega de produto, caso haja interesse e possibilidade de antecipação das entregas.

Requisitos Profissionais Mínimos Exigíveis do Produto 3 - Para garantir a eficácia e a precisão na execução dos serviços propostos, é essencial que o profissional selecionado para os serviços de consultoria enquadre-se no código perfil da Tabela de Consultoria do DNIT e possua experiência profissional compatível com as atividades referenciadas para o Produto, assegurando assim que todo o conhecimento e expertise requisitados para o projeto sejam plenamente atendidos.

· Advogado Pleno / Código P8002

· Arquiteto Júnior / Código P8013

· Auxiliar Administrativo/ Código P8026

· Economista Pleno - Código P8046

· Engenheiro Consultor Especial / Código P8060

· Coordenador de Gerenciamento de Projetos / Código P8061

· Engenheiro de Projetos Pleno / Código P8066

· Engenheiro de Projetos Sênior/ Código P8067

· Jornalista Sênior / Código P8094

· Administrador Pleno / Código P8174

Produto 4

Relatórios técnicos incrementais voltados ao desenvolvimento de estudos de logística e transporte.

Este produto tem como objetivo a prestação de serviços de consultoria técnica relacionada aos processos destinados à obtenção, manutenção e organização de dados necessários para a sustentação técnica dos produtos e serviços realizados no ONTL.

As atividades associadas ao produto devem contribuir para a elaboração de estudos, boletins, artigos técnicos e outros documentos técnicos que apresentam a consolidação de dados como forma de suporte à decisão por diferentes esferas de atuação do setor público ou privado (como por exemplo, anuários e diagnósticos logísticos).

Também será necessária a atuação da contratada na elaboração e sustentação de painéis analíticos diversos, com o intuito de apresentar análises de dados e estatísticas, envolvendo o diagnóstico e o prognóstico de fenômenos de transporte e logística, a partir de dados primários e secundários disponíveis no setor.

Por fim, com o intuito de viabilizar a integração informacional do ONTL com as melhores práticas de planejamento de transportes, devem ser realizadas atividades relacionadas à coleta de dados, bem como o aprimoramento recorrente desses processos, como forma de permitir a modernização contínua das etapas anteriores, e por sua vez, contribuir com o papel institucional do ONTL e da INFRA S.A. como um todo.

Atividades do Produto 4:

Produto 4

a) Coleta e análise de dados não logísticos (pesquisa de mercado).

Compreende as atividades relacionadas à identificação de tendências e oportunidades de atuação da Empresa de acordo com o comportamento identificado junto aos agentes que atuam em determinados segmentos da cadeia produtiva de logística e transporte. É esperado que essa atividade seja realizada sob a coordenação de um(a) Engenheiro(a) Coordenador(a), com a atuação relevante de um(a) Jornalista Sênior.

A pesquisa de mercado voltada ao aprimoramento da formulação, o planejamento e a implementação de ações no âmbito das políticas públicas de logística e transporte assume um papel decisivo para a revisão do status quo estabelecido no mercado brasileiro, onde os principais ativos de infraestrutura com viabilidade mercadológica já se encontram concedidos à iniciativa privada e o novo desafio, portanto, reside no desafio de transformar os ativos com menor viabilidade mercadológica em equipamentos sustentáveis e capazes de atrair investimentos de modo a se tornarem minimamente viáveis para o atendimento das demandas da população brasileira.

Cumprir reiterar que os resultados obtidos a partir de pesquisas de mercado tendem a gerar subsídios para outras áreas da Empresa, inclusive, nas demais Diretorias, ao passo em que podem apontar para soluções que envolvam a redução de custos operacionais (com impactos diretos junto à DIRAF), além da atuação em linhas de serviço que eventualmente não sejam exploradas atualmente pela DIREM ou pela DIPLAN.

b) Coleta, atualização, estruturação e obtenção de dados logísticos.

Contempla a estruturação de dados que servirão de insumos para os trabalhos a serem desenvolvidos. Como a coleta de dados, estruturação e criação de base de dados, atualização de Bases de Dados, automação dos procedimentos de obtenção de dados. Levantamento de insumos para auxiliar nas análises e publicações técnicas desenvolvidas no âmbito do ONTL. É esperado profissionais como Engenheiro ou Administrador possibilitando a realização do gerenciamento e manutenção das informações necessárias para o assessoramento técnico no atendimento às demandas previstas.

c) Integração e tratamento de dados logísticos.

Contempla a estruturação de dados para o banco de dados de informações de transporte e logística do ONTL, incluindo modelagem e tratamento, estruturação do Sistema de informações de transporte e logística, consultas de banco de Dados e Data Analytics. Contemplando a atualização e manutenção de *datasets*, a carga em banco de dados, como também sustentação de todo o ambiente de *Big Data* do ONTL. Tendo em vista o atual ambiente do ONTL é necessária a atuação de um analista de dados e de um cientista de dados com experiência em Banco de Dados e Estruturação de bases de dados, com o suporte de um analista de sistemas.

d) Desenvolvimento, manutenção e sustentação de projetos de dados logísticos.

Contempla a estruturação de Sistemas de Informação para Transporte ou de estruturas de Centros de Informação do ONTL, o desenvolvimento de Sistemas Web e sustentação de projetos como Simuladores, Pesquisas, Painéis, entre outros. É esperado para essa atividade a atuação de um Cientista da Computação e um Especialista em Desenvolvedor de Sistemas para a estruturação de soluções tecnológicas voltadas para transporte e logística.

e) Exploração e apresentação de dados logísticos.

Contempla soluções de visualização na forma de painéis analíticos com intuito de acompanhar, monitorar, mapear, diagnosticar e realizar prognósticos das ações propostas por Estudos e Planos desenvolvidos, além de demandas pontuais e estudos específicos. Para essa atividade será necessário a atuação de um Analista de dados com experiência em Banco de Dados e Estruturação de bases de dados como também Analista de Tecnologia da Informação, bem como um Estatístico com experiência no Setor de Transporte e usuário de ferramentas de Business Intelligence.

f) Inteligência e análise geográfica de dados logísticos.

Contempla o georreferenciamento e os Sistemas de Informações Georreferenciadas, construção e manutenção e sustentação de painéis analíticos com dados Espaciais e Relatórios Técnicos temáticos e de Planejamento de Transporte, contendo análises de dados e estatísticas espaciais, envolvendo o diagnóstico e o prognóstico de fenômenos de transporte e logística, baseado em dados primários e secundários do setor de transportes, contemplando ainda, a coleta, manutenção e atualização de dados de infraestrutura e territoriais. Para essa atividade espera-se profissionais com formação em Engenharia ambiental bem como também em Geografia com experiência em Geoprocessamento em Estruturação de bases georreferenciadas, cabe também a participação de analistas de sistemas para desenvolvimento e sustentação de tecnologias e aplicações georreferenciadas para as demandas de transporte e logística.

g) Elaboração de publicações técnicas em logística e transporte multimodal.

Essa atividade contempla a elaboração de boletins, artigos técnicos e relatórios de estudos do setor de transportes e infraestrutura, consumindo dados primários e secundários disponíveis no ONTL, com análises para divulgação do tema para a sociedade, bem como utilização pelos gestores do setor para tomada de decisões mais assertivas baseadas em informações, análise de políticas públicas e identificação de gargalos do setor. O diagnóstico logístico é uma publicação técnica com análise dos indicadores dos diferentes modos de transporte ao longo dos anos, publicados no anuário estatístico. Para a elaboração das publicações técnicas são consumidos dados disponíveis no ONTL, além de dados complementares, que podem, ou não, ser estruturados de modo a compor o repositório do Observatório. Essa atividade desse ser desenvolvida por engenheiro consultor especial, dada a necessidade de conhecimento em logística e transporte multimodal, com apoio de economista com conhecimento em estatística. A participação de jornalista sênior é fundamental para assegurar a qualidade técnica e revisional do conteúdo a ser apresentado, garantindo a qualidade editorial da publicação.

h) Realização de análises econômico-financeiras para o setor de transportes e logística

Essa atividade engloba a realização de análises econômico-financeiras e prognósticos para o setor de transporte e logística, com desenvolvimento de indicadores para o setor. Uma vez desenvolvidos, os indicadores de desempenho passam pelo processo de manutenção e avaliação das diferentes aplicabilidades, sendo também oferecidos como opção de mercado de produtos no portfólio da empresa. Essa atividade deve ser desenvolvida sob a supervisão de um Engenheiro consultor especial, com conhecimento dos diferentes modos de transporte, por economistas com conhecimento em estatística e econometria. A atuação de um jornalista nesta atividade relaciona-se com a forma de apresentação e divulgação, que se dá por meio de artigos técnicos elaborados e publicados no site da INFRA S.A..

A Materialização do Produto - A estrutura mínima do Relatório, deverá conter, no que couber, as informações descritas a seguir:

a) Capa e Contracapa;

b) Sumário;

c) Introdução;

d) Informações das ações realizadas pela contratada de acordo com a atividade realizada, que poderão incluir, conforme a demanda, conteúdos complementares como, por exemplo: Pareceres jurídicos; Notas técnicas; e Minutas de documentos.

e) Recomendações;

f) Conclusões e Assinaturas Físicas ou Eletrônicas dos Profissionais de Nível Superior que Compõem a Equipe Técnica Vinculada ao Produto.

Quantidade: 30 relatórios (sob demanda).

Prazo de Entrega: O prazo ordinário de entrega dos relatórios será de 30 (trinta) dias após a expedição da Ordem de Serviços. Contudo, havendo complexidade documentada, poderá ser acordado prazo superior na Ordem de Serviços.

A critério da contratada, poderão ser elaborados relatórios intermediários de entrega de produto, caso haja interesse e possibilidade de antecipação das entregas.

Produto 4

Requisitos Profissionais Mínimos Exigíveis do Produto 4 - Para garantir a eficácia e a precisão na execução dos serviços propostos, é essencial que o profissional selecionado para os serviços de consultoria enquadre-se no código perfil da Tabela de Consultoria do DNIT e possua experiência profissional compatível com as atividades referenciadas para o Produto, assegurando assim que todo o conhecimento e expertise requisitados para o projeto sejam plenamente atendidos.

Analista de Desenvolvimento de Sistemas Sênior / Código P8009

Cientista de Dados / Código P8009

Auxiliar/ Código P8025

Auxiliar Administrativo / Código P8026

Economista Pleno / Código P8046

Economista Sênior / Código P8047

Engenheiro Ambiental Pleno / Código P8058

Engenheiro Consultor Especial / Código P8060

Engenheiro de Projetos Júnior / Código P8065

Engenheiro de Projetos Pleno / Código P8066

Engenheiro de Transportes Sênior / Código P8067

Jornalista Sênior / Código P8094

Técnico em Geoprocessamento / Código P8155

Técnico em Informática / Código P8159

Administrador Pleno / Código P8174

Geógrafo Júnior / Código P8183

Geógrafo Pleno/ Código P8184

Geógrafo Sênior / Código P8185

PRODUTO 5

Relatórios técnicos para o desenvolvimento de estudos técnicos e econômicos de logística e transporte (Modelagem funcional, tecnológica, econômico-financeira e jurídica para otimização de redes de transportes e logística)

Atividades do Produto 5:

Levantamento e análise de fluxos e tráfego;

Análise e desenvolvimento de matriz de origem e destino;

Análise e desenvolvimento de projetos básico e executivo de infraestrutura de transportes;

Modelagem de redes de transportes;

Análise e desenvolvimento de modelos de transporte e logística;

Elaboração de documentos de planejamento de contratações (ETP, TR, Mapas comparativos, etc.);

Levantamento e análise de informações econômico-financeiras;

Análise e desenvolvimento de projeções de receitas;

Análise e desenvolvimento de estimativas de custos de serviços;

Análise e desenvolvimento de estudos de viabilidade econômica e financeira de projetos;

Análise de cenários para estabelecimento de preços e tarifas;

Análise e desenvolvimento de modelos econométricos;

Análise de habilitação econômico-financeiras de empresas em processos de contratação;

Planejamento de pesquisas;

Análise exploratória de dados (AED) para estudos de fenômenos econômicos e sociais;

Análise e modelagem estatística;

Desenvolvimento de metodologias e técnicas de pesquisa;

Contribuição na elaboração de minutas de normativos, acordos, editais e contratos;

Contribuição na elaboração de respostas a questionamentos, impugnações e recursos;

Contribuição na elaboração de notas de atendimento a pareceres;

Contribuição na elaboração de documentos de planejamento de contratações (ETP, TR, Mapas comparativos, etc.).

A Materialização do Produto - A estrutura mínima do Relatório, deverá conter, no que couber, as informações descritas a seguir:

a) Capa e Contracapa;

b) Sumário;

c) Introdução;

d) Informações das ações realizadas pela contratada de acordo com a atividade realizada, que poderão incluir, conforme a demanda, conteúdos complementares como, por exemplo: Pareceres jurídicos; Notas técnicas; e Minutas de documentos.

e) Recomendações;

f) Conclusões e Assinaturas Físicas ou Eletrônicas dos Profissionais de Nível Superior que Compõem a Equipe Técnica Vinculada ao Produto.

Quantidade: 30 relatórios.

A critério da contratada, poderão ser elaborados relatórios intermediários de entrega de produto, caso haja interesse e possibilidade de antecipação das entregas.

Prazo de Entrega: O prazo ordinário de entrega dos relatórios será de 30 (trinta) dias após a expedição da Ordem de Serviços. Contudo, havendo complexidade documentada, poderá ser acordado prazo superior na Ordem de Serviços.

Periodicidade do Relatório: Sob demanda

Requisitos Profissionais Mínimos Exigíveis do Produto 5: Para garantir a eficácia e a precisão na execução dos serviços propostos, é essencial que o profissional selecionado para os serviços de consultoria enquadre-se no código perfil da Tabela de Consultoria do DNIT e possua experiência profissional compatível com as atividades referenciadas para o Produto, assegurando assim que todo o conhecimento e expertise requisitados para o projeto sejam plenamente atendidos.

Engenheiro coordenador / Código: P8061

PRODUTO 5

Economista pleno / Código: P8046

Advogado Pleno / Código: P8002

PRODUTO 6**Relatórios técnicos para consecução de atividades de construção e estruturação de modelos de negócio alinhados às competências da INFRA S.A. e com uso de inovações tecnológicas, incluindo todos os aspectos de viabilidade técnica, econômica e legal.****Atividades do Produto 6:**

- a) Elaboração de planos de execução;
- b) Elaboração de planos de comunicação;
- c) Acompanhamento de projetos;
- d) Registro de informações e eventos de projetos;
- e) Elaboração e acompanhamento de cronogramas;
- f) Elaboração de indicadores;
- g) Análise e levantamento de requisitos;
- h) Análise de processos de trabalho;
- i) Mapeamento de fluxos de atividades;
- j) Identificação de melhorias em processos;
- k) Elaboração de planilhas e relatórios;
- l) Elaboração de manuais e guias;
- m) Análise e levantamento de dados;
- n) Identificação de eventos de risco;
- o) Monitoramento do gerenciamento de riscos;
- p) Especificação de necessidades para execução de projetos;
- q) Levantamento de custos, pessoal e horas de trabalho;
- r) Elaboração de orçamentos de estudos e projetos;
- s) Levantamento e análise de informações sobre o mercado;
- t) Realização de pesquisas de preços;
- u) Identificação de oportunidades de negócios;
- v) Planejamento e gerenciamento de projetos de tecnologia;
- w) Elaboração de documentos de planejamento de contratações;
- x) Identificação e mapeamento de demanda e necessidades negociais;
- y) Levantamento de requisitos.

A Materialização do Produto - A estrutura mínima do Relatório, deverá conter, no que couber, as informações descritas a seguir:

- a) Capa e Contracapa;
 - b) Sumário;
 - c) Introdução;
 - d) Informações das ações realizadas pela contratada de acordo com a atividade realizada, que poderão incluir, conforme a demanda, conteúdos complementares como, por exemplo: Pareceres jurídicos; Notas técnicas; e Minutas de documentos.
 - e) Recomendações;
 - f) Conclusões e Assinaturas Físicas ou Eletrônicas dos Profissionais de Nível Superior que Compõem a Equipe Técnica Vinculada ao Produto. Quantidade: 30 relatórios.
- A critério da contratada, poderão ser elaborados relatórios intermediários de entrega de produto, caso haja interesse e possibilidade de antecipação das entregas.

Prazo de Entrega: O prazo ordinário de entrega dos relatórios será de 30 (trinta) dias após a expedição da Ordem de Serviços. Contudo, havendo complexidade documentada, poderá ser acordado prazo superior na Ordem de Serviços.

Periodicidade do Relatório: Sob Demanda.

Requisitos Profissionais Mínimos Exigíveis do Produto 6 - Para garantir a eficácia e a precisão na execução dos serviços propostos, é essencial que o profissional selecionado para os serviços de consultoria enquadre-se no código perfil da Tabela de Consultoria do DNIT e possua experiência profissional compatível com as atividades referenciadas para o Produto, assegurando assim que todo o conhecimento e expertise requisitados para o projeto sejam plenamente atendidos.

Engenheiro de projetos pleno / Código: P8066

Administrador pleno/ Código: P8174

Analista de desenvolvimento de sistemas júnior / Código: P8007

Economista pleno / Código: P8046

Advogado Pleno / Código: P8002

15.1. Os trabalhos de conhecimento aplicado, que serão gerenciados e processados pela DIMEI, poderão ser recepcionados de duas maneiras distintas: de forma completa ou parcial, conforme a complexidade do plano de trabalho e ordem de serviço, que levará em consideração a interdependência com outras atividades, a variabilidade dos requisitos, o impacto ao negócio, os riscos associados e o número de interações com partes relacionadas. Dessa forma, as atividades do Produto 3 e Produto 4 poderão ser escaladas no Plano de Trabalho e Ordem de Serviço conforme a necessidade da administração, sendo possível a mobilização e pagamento apenas dos grupos de atividades/serviços expedidos na solicitação de serviços.

15.2. Quando recebidos de forma completa, denota-se a conclusão integral de um projeto, com todas as suas etapas e componentes finalizados e prontos para implementação ou aplicação.

15.3. No entanto, é importante salientar que, devido à natureza intrínseca dos trabalhos desenvolvidos pela DIMEI e a complexidade dos projetos, muitas demandas de conhecimento poderão ser recebidas de forma rotineira e incremental, onde os conhecimentos são agregados progressivamente, ao longo do desenvolvimento dos trabalhos (*sprints*). Esta estrutura permite a

assimilação e a aplicação de inovações e descobertas em tempo real, favorecendo a adaptabilidade, a evolução contínua e a integração eficaz de novos conhecimentos ao *corpus* já existente no escopo da DIMEI.

15.4. Ademais, é perceptível que a incorporação de conhecimento voltada para a solução de desafios preestabelecidos, demonstra efetividade, sobretudo porque todos os produtos resultantes dessa interação são devidamente registrados ou referenciados em relatório. Tal procedimento confere tangibilidade à expressão da inteligência que se busca, garantindo conhecimento exposto e rastreável. Além disso, a natureza documentada deste conhecimento confere-lhe ampla capilaridade, facilitando sua disseminação e compreensão nos mais variados níveis da organização.

15.5. **Deslocamentos (Diárias e Passagens) - Suporte Logístico**

Suporte Logístico

Este Produto refere-se às diárias e passagens demandadas pela CONTRATANTE nos locais de execução de serviços, reuniões e demais atividades que não possam ser executadas remotamente.

A emissão de passagens aéreas no âmbito nacional será realizada com antecedência mínima desejável de 20 (vinte) dias em relação a data efetiva do deslocamento.

A solicitação da passagem sempre será acompanhada das justificativas e acompanhado de informação dos objetivos pretendidos com o deslocamento. Para fins de medição e justo pagamento do Suporte Logístico, deverão ser apresentados os bilhetes aéreos e suas respectivas notas fiscais à CONTRATANTE.

Atividades do Suporte Logístico:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar as informações e metodologias para atendimento do Plano de Trabalho quando demandada, indicando cronogramas detalhados, locais a serem inspecionados e objetivos pretendidos;
- b) A CONTRATADA deverá auxiliar tecnicamente a CONTRATANTE na realização de visitas técnicas aos locais das obras e/ou empreendimentos que são objeto da atuação da DIMEI e suas Superintendências; e
- c) A CONTRATADA deverá realizar registro fotográfico da situação atualizada (com referências de hora, data e local).

A Materialização do Produto - A estrutura mínima do Relatório, deverá conter, no que couber, as informações descritas a seguir:

- a) Capa e Contracapa;
- b) Sumário;
- c) Introdução;
- d) Informações das ações realizadas para consecução do produto;
- e) Relatório Fotográfico; e
- f) Conclusões e Recomendações.

Quantidade: 35 relatórios.

A critério da contratada, poderão ser elaborados relatórios intermediários de entrega de produto, caso haja interesse e possibilidade de antecipação das entregas.

Periodicidade do Relatório: Sob Demanda

16. **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E RESULTADOS**

16.1. O presente critério busca verificar a qualidade de desempenho dos Produtos definidos neste Termo de Referência, avaliando os resultados alcançados em relação àqueles esperados pela CONTRATANTE, por meio de indicadores, verificados conforme a descrição a seguir.

16.2. Os critérios de avaliação deverão ser preenchidos pelos fiscais setoriais responsáveis, aplicando a avaliação para cada produto, separadamente.

16.3. A avaliação de que trata a presente seção deverá ser realizada para conclusão, aceitação e medição dos Produtos em análise.

16.4. A nota correspondente a cada critério se refere à avaliação conjunta de todos os serviços e documentos vinculados aos respectivos produtos.

16.5. Para efeito de contabilização das notas, deverão ser avaliadas as entregas referentes apenas ao(s) mês(es) de execução dos produtos a serem medidos, desconsiderando medições já realizadas.

16.6. No cômputo das notas, o fiscal deverá levar em conta eventuais correções demandadas à CONTRATADA.

16.7. O fiscal setorial avaliará o desempenho dos serviços do seguinte modo:

16.7.1. Pontualidade nas entregas dos Documentos (A1), com Nota Máxima = 20

16.7.1.1. O indicador para avaliar a Pontualidade na entrega dos documentos, com total mínimo considerado de 0,00 e máximo igual a 20,00, é apresentada a seguir:

$$A1 = N1$$

16.7.1.1.1. Avalia a pontualidade da Contratada na execução dos serviços e prazos estabelecidos, com pontuação variando de 0 a 20, conforme os seguintes critérios: 0 – Não entregue; 5 – Entregue com atraso inferior a 4 (quatro) dias úteis; 10 – Entregue com atraso inferior a 2 (dois) dias úteis; 20 – Entregue no prazo estabelecido pelo Plano de Trabalho e Ordem de Serviços.

16.7.2. Qualidade Técnica (A2), com Nota Máxima = 80

16.7.2.1. Considerando o conjunto de documentos e serviços apresentados, serão atribuídos valores para cada tipo de informação, conforme avaliação da fiscalização:

- a) Quesito Q1 = De 0 a 10 – Adequação às Formatações Requeridas (conteúdo mínimo, apresentação estética, entre outras especificações do Plano de Trabalho e Ordem de Serviços);
- b) Quesito Q2 = De 0 a 10 – Clareza e objetividade das informações apresentadas;
- c) Quesito Q3 = De 0 a 15 – Quantidade de informações prestadas (nível de satisfação com o número e detalhamento das informações apresentadas e aderência ao Plano de Trabalho e Ordem de Serviços);

- d) Quesito Q4 = De 0 a 15 - Complexidade das informações prestadas (nível de satisfação de acordo a complexidade técnica das informações apresentadas e aderência ao Plano de Trabalho e Ordem de Serviços);
- e) Quesito Q5 = De 0 a 15 – Qualidade das Informações Prestadas (nível de satisfação com a qualidade das informações apresentadas frente ao demandado o Plano de Trabalho e Ordem de Serviços);
- f) Quesito Q6 = De 0 a 10 – Criticidade das Informações Prestadas (nível de satisfação com o impacto ao negócio com as informações apresentadas frente ao demandado no Plano de Trabalho e Ordem de Serviços);
- g) Quesito Q7 = De 0 a 5 – Proposição de informações relevantes por iniciativa da Contratada;

16.7.2.2. Descrição objetiva dos critérios de avaliação:

- a) Quesito Q1: Avalia adequação da forma da solução utilizada pela contratada nos documentos / materiais / atividades solicitadas. A pontuação varia de 0 a 10, conforme os seguintes critérios: 0 – Não Adequada; 5 – Parcialmente Adequada; 10 – Integralmente Adequada;
- b) Quesito Q2: Avalia a clareza e objetividade das informações prestadas pela Contratada na execução dos serviços avaliados, com pontuação variando de 0 a 10, conforme os seguintes critérios: 0 – Não apresenta; 5 – Apresenta minimamente, precisando de complementos ou refazimentos; 7,5 – Apresenta de forma parcial, mas não há necessidade de complementação; 10 – Apresenta integralmente;
- c) Quesito Q3: Avalia a execução dos serviços de forma quantitativa. A pontuação varia de 0 a 15, conforme os seguintes critérios objetivos: 0 – Não apresenta quantidade suficiente de elementos, não atendendo a expectativa inicial; 7,5 - Apresenta a quantidade mínima de elementos, mas atende a expectativa de forma parcial; 15 – Apresenta a quantidade adequada de elementos, atendendo a expectativa integralmente;
- d) Quesito Q4: Avalia a execução dos serviços que envolvam análise abrangente e complexa interação de sistemas, processos, normas, legislações, estruturas de mercado ou governamentais para identificar problemas, soluções e/ou oportunidades de negócio; A pontuação varia de 0 a 15, conforme os seguintes critérios objetivos: 0 – Não apresenta quantidade suficiente de elementos, não atendendo a expectativa inicial; 7,5 - Apresenta a quantidade mínima de elementos, mas atende a expectativa de forma parcial; 15 – Apresenta a quantidade adequada de elementos, atendendo a expectativa integralmente;
- e) Quesito Q5: Avalia de forma qualitativa os serviços prestados pela contratada do ponto de vista da técnica aplicada na execução das atividades relativas ao formulário. A pontuação varia de 0 a 15, conforme os seguintes critérios objetivos: 0 – Não apresenta quantidade suficiente de elementos, não atendendo a expectativa inicial; 7,5 - Apresenta a quantidade mínima de elementos, mas atende a expectativa de forma parcial; 15 – Apresenta a quantidade adequada de elementos, atendendo a expectativa integralmente;
- f) Quesito Q6: Avalia as informações prestadas do ponto de vista da criticidade técnica e do impacto ao negócio aplicada na execução das atividades relativas ao formulário. A pontuação varia de 0 a 10, conforme os seguintes critérios objetivos: 0 – Não apresenta quantidade suficiente de elementos, não atendendo a expectativa inicial; 5 - Apresenta a quantidade mínima de elementos, mas atende a expectativa de forma parcial; 10 – Apresenta a quantidade adequada de elementos, atendendo a expectativa integralmente;
- g) Quesito Q7: Avalia a iniciativa e proatividade da contratada na execução dos serviços avaliados, a pontuação varia de 0 a 5, conforme os seguintes critérios objetivos: 0 – Não apresenta; 5 – Apresenta;

16.7.2.3. Assim, o indicador N2 deste item corresponderá à soma das notas obtidas em cada um dos subgrupos estabelecidos, conforme a seguir:

$$A2 = N2$$

16.7.3. Pontuação Final do Produto

16.7.3.1. A pontuação final do produto, após a avaliação dos serviços por meio dos critérios objetivos acima descritos, se dará pela equação:

$$PF = N1 + N2$$

16.7.3.2. O conceito que será atribuído ao Critério de Avaliação dos Serviços será escalonado conforme a tabela a seguir:

CONCEITO	PONTUAÇÃO (NF)
EXCELÊNCIA	95 a 100
ADEQUADO	61 a 94
INADEQUADO	0 a 60

16.7.3.3. Sendo os serviços classificados como adequados, a Fiscalização deverá notificar a CONTRATADA, dando ciência da avaliação e dos pontos a serem melhorados, objetivando o alcance do conceito: excelência.

16.7.3.4. A partir de 1 (uma) nota com conceito **inadequado**, a fiscalização deverá relatar os fatos e encaminhar os documentos à Unidade Gestora do Produto, para que esta possa providenciar:

- a) Na ocasião do primeiro conceito inadequado: notificação da contratada para refazimento;
- b) Havendo segundo conceito inadequado no mesmo produto: Glosa de 1,00% da medição correspondente ao segundo conceito inadequado; emissão de advertência por escrito por inexecução parcial das atividades pactuadas;
- c) Havendo três ou mais conceitos inadequados no mesmo produto: Glosa de 1,50% sobre o valor total de cada produto, contando a partir da terceira medição; emissão de advertência por escrito por inexecução parcial das atividades pactuadas.

16.7.3.5. Em caso de avaliações em conformidade com os itens b) e c) acima, as glosas decorrentes se darão em medição imediatamente subsequente ao processo avaliativo, sendo resguardado à CONTRATADA o direito de manifestar-se formalmente em relação à nota recebida. As justificativas apresentadas, nesse caso, deverão ser disponibilizadas à fiscalização com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à medição posterior à decorrente da avaliação em questão, sob pena de nulidade do recurso. Em caso de concordância

ou não com as alegações da CONTRATADA, a fiscalização da CONTRATANTE deverá encaminhar parecer final por escrito, justificando as motivações para o ato. Após avaliação final, a CONTRATANTE deverá tomar as providências necessárias para efetivação ou anulação das glosas previstas.

16.7.3.6. A Contratante estabelece que Plano de Trabalho e a Ordem de Serviços, elaborados pela Unidades Demandantes e Gestão Contratual, são determinantes para definição de prazos, formatos, qualidade, recursos, tecnologias e formas de entrega dos produtos de consultoria. O preenchimento do Plano de Trabalho deve ser consistente, garantindo o desenvolvimento e recebimento adequados dos produtos, com todas as atividades e requisitos claramente especificados.

16.7.3.7. O Plano de Trabalho (8103300) estabelecerá:

- a) Prazos de execução e entrega para aferição da pontualidade no Tópico "PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO";
- b) Adequação às Formatações Requeridas no Tópico "ESPECIFICAÇÃO";
- c) Clareza e objetividade desejadas das informações apresentadas no Tópico "ESPECIFICAÇÃO";
- d) Quantidade de informações prestadas no Tópico "INDICADOR FÍSICO";
- e) Complexidade das informações prestadas no Tópico "RECURSOS ENVOLVIDOS";
- f) Qualidade das Informações Prestadas no Tópico "INDICADOR DE QUALIDADE"; e
- g) Criticidade das Informações Prestadas "META/PRODUTO".

16.8. A Consultoria Técnica deverá desempenhar um relevante papel na melhoria da eficiência e eficácia na entrega de projetos sob responsabilidade da Diretoria de Mercado e Inovação. Sendo assim, para auxiliar a transparência, a comprovação do impacto positivo e agregação de valor dos serviços de consultoria, semestralmente será realizado o Relatório Conjunto da Gestão e Fiscalização Contratual, que demonstrará:

Alinhamento Estratégico:	Item a Reportar: Como a consultoria contribuiu para alinhar projetos e iniciativas com as estratégias e objetivos de negócios da empresa.
	Métricas: Grau de alinhamento estratégico alcançado, número de projetos e ações executadas alinhadas com objetivos estratégicos.
Melhoria de Performance e Produtividade:	Item a Reportar: Mudanças na performance e produtividade de equipes ou Superintendências afetados pela consultoria.
	Métricas: Porcentagem de aumento na produtividade, redução nos tempos de ciclo de processos, número de projetos concluídos e impacto quantitativo na documentação do setor.
Inovação e Desenvolvimento:	Item a Reportar: Contribuições da consultoria no desenvolvimento de novos projetos.
	Métricas: Diversificação do portfólio de projetos e levantamento de ações inovadoras para o setor de transportes proposta pelos consultores.
Gestão de Riscos e Compliance:	Item a Reportar: Melhorias na gestão de riscos e no cumprimento de legislações e normas regulatórias.
	Métricas: Redução no número de não conformidades, melhoria no gerenciamento de riscos.

16.9. O Relatório Conjunto da Gestão e Fiscalização Contratual estará disponível para acesso pelas Unidades que compõem o Sistema de Integridade da INFRA S.A., conforme periodicidade que deverá ser elaborado.

17. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

17.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Plano de Trabalho e Ordem de Serviço, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

17.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Plano de Trabalho e Ordem de Serviço, estiverem executados em sua totalidade.

17.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

17.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade, com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

17.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.7.1. Deverá ser emitido o documento comprobatório da avaliação e resultados pela equipe de fiscalização, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores

objetivamente definidos e aferidos (item 16 deste TR), e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.7.2. Deverá ser realizada a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.7.3. Deverá ser emitido Termo Detalhado (Relatório de Fiscalização) para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

17.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

17.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mensalmente após aferição da qualidade do Relatório e atestação do Fiscal, Gestor, Gerente, Superintendente e Diretor Setorial, por meio de Ordem Bancária (OB), em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal devidamente atestada pelo gestor e ainda o primeiro pagamento condicionado a apresentação do documento comprobatório da Garantia Contratual especificado na Cláusula Vigésima Primeira deste Termo de Referência.

18.2. A nota fiscal/fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.

18.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não implicando à CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18.4. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciada a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

18.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), dentro da validade, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

18.6. Quando aplicável o atendimento do Ajuste do Sistema Nacional de Informações Econômicas e Fiscais (SINIEF) nº 7, de 30 de setembro de 2005, será necessário que, por ocasião da emissão de suas notas fiscais, a CONTRATADA envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@infrasa.gov.br.

18.7. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº 7, de 2005, por ocasião da assinatura da Ordem de Serviço (OS), deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à CONTRATANTE informando essa condição.

18.8. Deverá constar na nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

18.9. Caso ocorra eventual atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverá essa, mediante pedido da CONTRATADA, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros demora à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira;

TX = Taxa de Juro Anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista e o efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (i/100)/365$ no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

18.10. Para fins de determinação dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) neste contrato, estipula-se inicialmente uma alíquota máxima de 5% para o Imposto Sobre Serviços (ISS), conforme especificado na memória de cálculo (8221398). Todavia, reconhecendo a variação das alíquotas do ISS conforme a localidade em que o serviço é faturado, fica estabelecido que as medições e pagamentos serão efetuados com base no valor efetivo da alíquota vigente na respectiva localidade.

19. DO REAJUSTE

19.1. O reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA durante a vigência do Contrato, sob pena de preclusão lógica, após a prorrogação ou encerramento do contrato.

19.2. Os preços poderão ser reajustados, após o interregno de um ano contados do orçamento base, outubro de 2023, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice de Consultoria do DNIT, para serviços de engenharia, obtido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), Coluna 39 (Serviços de Consultoria), e publicados na seção de Índices Econômicos da Revista Conjuntura Econômica, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I_0) / I_0$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I_0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à **data do orçamento-base consignada acima**;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da licitante.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7. O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.

20. DAS ALTERAÇÕES

20.1. É possível a alteração contratual, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

20.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

20.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites estabelecidos nos itens 20.2 e 20.3 deste Termo de Referência;

20.1.3. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

20.1.4. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

20.1.5. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

20.1.6. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

20.2. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

20.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 20.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

20.4. No caso de supressão de serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

20.5. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

20.6. Em havendo alteração do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

20.7. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

21. DA GARANTIA

21.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia em qualquer das modalidades previstas no § 1º, do art. 70, da Lei nº 13.303, de 2016, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CONTRATANTE, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, devendo apresentá-la no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período a critério da CONTRATANTE, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

21.2. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre o percentual previsto no item 21.1 do valor vigente do Contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver) conforme o caso.

21.3. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 70, da Lei nº 13.303, de 2016, a saber:

I - Caução em dinheiro;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

21.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;

II - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

IV - obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

21.5. No caso de consórcio, fica obrigada a empresa líder do consórcio ou seu representante do mesmo a oferecer garantia do Contrato.

21.6. No caso de fiança bancária, esta deverá ser a critério da CONTRATADA, fornecida por um banco localizado no Brasil, devidamente aptos a operar, registrados em todos os órgãos competentes, inclusive no Banco Central do Brasil, pelo prazo da duração do Contrato, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação, por toda a duração do Contrato, independente de notificação da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do Contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual.

21.7. Além disso, a fiança bancária deverá ser devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinada no art. 129 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e deverá vir acompanhada de: cópia autenticada do estatuto social do banco; cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu a última diretoria do banco; cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco e reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança. A carta de fiança seguirá o modelo constante no Edital.

21.8. No caso da opção pelo seguro-garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e credenciada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), em nome da CONTRATANTE, cobrindo o risco de quebrado Contrato, pelo prazo da duração do Contrato, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação, por toda a duração do Contrato, independente de notificação da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

21.9. No caso de opção por caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal (Decreto-Lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979, art. 1º, inciso IV), em conta de caução vinculada à CONTRATANTE.

21.10. A garantia prestada pela CONTRATADA lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) e ocorrerá mediante apresentação de certidão de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) relativa à baixa da matrícula do CEI (Cadastro Específico do INSS) e, na hipótese de ter sido realizada em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.

21.11. O pagamento de todo e qualquer documento de cobrança da CONTRATADA somente será efetuado pela CONTRATANTE mediante a existência da garantia estabelecida no Contrato.

21.12. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.13. A garantia a ser prestada vigorará até o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pelas partes.

21.14. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

21.15. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas Cláusulas.

21.16. A garantia será considerada extinta:

21.16.1. Com a devolução da apólice, fiança bancária ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as Cláusulas do Contrato;

21.16.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

21.16.3. A qualquer tempo pela Administração, desde que a CONTRATADA tenha executado todos serviços contratados de forma satisfatória e tenha sido emitido pela CONTRATANTE o recebimento definitivo do objeto.

22. DA MATRIZ DE RISCOS

22.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual, mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos, conforme Anexo I-B - MATRIZ DE RISCOS.

22.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

23. DAS SANÇÕES

23.1. Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a defesa prévia e o contraditório, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA, com fundamento nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303, de 2016, as seguintes sanções:

23.2. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto e não prejudiquem o andamento das atividades normais da CONTRATANTE.

23.3. Multa moratória e compensatória:

I - Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do produto, incluindo os relatórios e os documentos pertinentes, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso. A parcela inadimplida corresponderá ao valor unitário estabelecido para cada relatório do Plano de Trabalho/Ordem de Serviço solicitado à CONTRATADA e não entregue na forma adequada ao estabelecido neste instrumento.

II - Moratória de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do

produto, incluindo os relatórios e os documentos pertinentes, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, desde o primeiro dia de atraso, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias. A parcela inadimplida corresponderá ao valor unitário estabelecido para cada relatório do Plano de Trabalho/Ordem de Serviço solicitado à CONTRATADA e não entregue na forma adequada ao estabelecido neste instrumento.

III - Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do produto, por reiteradas avaliações com conceito "inadequado", segundo critério estabelecido neste presente Termo de Referência.

IV - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento de obrigações contratuais ou reincidência de condutas que impliquem em aplicação de outras sanções;

V - Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de recusa injustificada do adjudicatário assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, recusa parcial ou total na entrega do objeto do contrato, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplida; e

VI - Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Termo Aditivo, em caso de recusa injustificada da CONTRATADA assinar o Termo Aditivo com o qual tenha manifestado sua aquiescência anteriormente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE. Caso o Termo Aditivo não altere o valor do Contrato, a multa será calculada sobre o valor do saldo remanescente a executar do contrato.

23.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicadas às empresas ou aos profissionais quando:

23.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados;

23.4.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;

23.4.5. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

23.4.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;

23.4.7. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato;

23.4.8. Cometer fraude fiscal.

23.5. As multas não impedem que a CONTRATANTE rescinda o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste TR.

23.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva CONTRATADA.

23.7. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente

23.8. O prazo da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da União (DOU), estendendo-se os seus efeitos a todas as unidades da CONTRATANTE.

23.9. A sanção de suspensão de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral no âmbito da CONTRATANTE;

23.10. As práticas passíveis de penalização exemplificadas nesta Cláusula, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica nos termos da Norma de Processo Administrativo Sancionatório de Rescisão Contratual Unilateral e de Constituição de Débito da CONTRATANTE, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013.

23.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados (CGU-PJ), conforme o caso.

24. DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO

24.1. É vedada a cessão, sub-rogação e a subcontratação do Contrato.

25. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão e a aplicação de penalidades, sem prejuízo de demais consequências contratuais e as previstas em lei ou no Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

25.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

25.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

25.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

25.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

25.2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

25.2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à administração;

25.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto em desacordo com o instrumento convocatório, respeitado ainda o disposto no art. 78 da Lei nº 13.303, de 2016;

- 25.2.7. A cessão ou transferência, total ou parcial do objeto;
- 25.2.8. A fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no Contrato;
- 25.2.9. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 25.2.10. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 25.2.11. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 25.2.12. A dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;
- 25.2.13. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- 25.2.14. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 25.2.15. A materialização de evento crítico previsto na matriz de riscos, que impossibilite a continuidade do contrato;
- 25.2.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 25.2.17. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- 25.2.18. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- 25.2.19. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- 25.2.20. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846, de 2013;
- 25.2.21. A inobservância da vedação ao nepotismo;
- 25.2.22. A prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da INFRA S.A., direta ou indiretamente.
- 25.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 25.4. A rescisão do Contrato poderá ocorrer mediante distrato, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, ou por resolução, no caso de incidência das hipóteses constantes da subcláusula 25.2 deste Termo de Referência.
- 25.4.1. A resolução será precedida de contraditório e ampla defesa da parte inculpada culpada.
- 25.4.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da contratada terá este ainda direito a:
- I - Devolução da garantia;
 - II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e
 - III - Pagamento do custo da desmobilização.
- 25.5. A resolução por culpa da CONTRATADA acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:
- I - A retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à INFRA S.A.; e/ou
 - II - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.
- 25.6. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, utilizar-se da arbitragem para dirimir conflitos relativos a cláusulas financeiras, nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996.
- 25.7. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
 - III - Indenizações e multas.

26. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

26.1. Na hipótese de, em razão da execução do Contrato, a CONTRATADA realizar operações de tratamento de dados pessoais relacionados à CONTRATANTE, a CONTRATADA declara estar ciente e concorda com as disposições constantes do Anexo I-D (PROTEÇÃO DE DADOS - 8103197) deste Termo de Referência.

27. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

27.1. Considerando os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010, a CONTRATADA deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:

27.1.1. A CONTRATADA deve orientar os empregados que porventura forem alocados nas instalações da CONTRATANTE para atendimento de demandas pontuais e temporárias, contempladas pelo Contrato, a racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

27.1.2. A CONTRATADA deve treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo racionalizando o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE;

27.1.3. A CONTRATADA deve assegurar, durante a vigência do Contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas

definidas na política de responsabilidade socioambiental da CONTRATANTE e estar aderente ao Plano de Logística e Sustentabilidade (PLS) da CONTRATANTE, no que for aplicável;

27.1.4. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

27.1.5. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;

27.1.6. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

27.1.7. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

27.1.8. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

27.1.9. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

27.1.10. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;

27.1.11. A CONTRATADA deverá observar a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 401, de 4 de novembro de 2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

27.1.12. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados na prestação de serviços;

27.1.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às especificações e obrigações definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena das sanções administrativa quando do não cumprimento.

28. DA POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

28.1. A CONTRATADA deverá observar a política de transações com partes relacionadas da CONTRATANTE, que está disponível no sítio eletrônico da CONTRATANTE.

28.2. Os Princípios da Política de Transações com Partes Relacionadas da CONTRATANTE, se baseiam nos requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, constantes no Decreto nº 8.945, de 2016.

28.3. A presente contratação deverá observar a Política de Transações com Partes Relacionadas da CONTRATANTE, cuja observância é obrigatória aos contratados, em conformidade com a legislação aplicável no âmbito das empresas públicas da União. A elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas serão revistas e aprovadas pelo Conselho de Administração da CONTRATANTE.

28.4. Violações ao disposto nesta Política acarretarão ao infrator as sanções disciplinares, administrativas, civis e penais cabíveis. As infrações serão encaminhadas ao Conselho de Administração, o qual adotará as medidas necessárias, bem como verificará, ainda, se certas condutas são passíveis de ações de improbidade administrativa e penais, sujeitando os responsáveis ao cumprimento da legislação vigente.

29. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

29.1. Fica vedada à CONTRATADA alocar, para prestação dos serviços que constituem o objeto do presente contrato, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança do CONTRATANTE.

29.2. Considera-se familiar, nos termos do inciso III, do art. 2º, do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

29.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, formalmente, a existência de relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, entre seus empregados, sócios ou dirigentes e agentes públicos da INFRA S.A., em todos os níveis hierárquicos.

30. DO REGRAMENTO ÉTICO E DE INTEGRIDADE

30.1. A CONTRATADA deverá observar o Código de Ética da CONTRATANTE, que está disponível no sítio eletrônico da CONTRATANTE.

30.2. Nos termos do que dispõe a Lei nº 12.846, de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420, de 2015, que tratam da responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e o item XXIV do Anexo do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que tipifica o Agente Público no âmbito do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a CONTRATADA deverá:

30.2.1. Adotar conduta compatível com o Código de Ética da CONTRATANTE e orientar seus funcionários, prepostos e subcontratados que desempenhem os serviços contratados, a observância do regramento ético estabelecido pela CONTRATANTE;

30.2.2. Cumprir, rigorosamente, o conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade estabelecido pela CONTRATANTE e na legislação de regência, associados ao objeto contratado;

30.2.3. Comunicar à CONTRATANTE e às autoridades competentes eventuais práticas ilícitas ocorridas na vigência deste Contrato, que comprometam as condutas éticas e de integridade, bem como colaborar com as investigações e, se for o caso, adotar medidas para sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a pessoa, a administração pública, nacional e

estrangeira, mitigando as falhas cometidas.

30.3. A CONTRATADA fica obrigada a colaborar com o processo de *Due Diligence*, que visa aumentar a segurança nas contratações e mitigar eventuais riscos de integridade aos quais a CONTRATANTE possa ficar exposta em decorrência desta relação.

30.4. É vedada a contratação, pela CONTRATADA, de pessoas indicadas por agentes públicos da CONTRATANTE, em qualquer nível hierárquico, ou por terceiros que não aqueles incumbidos pela CONTRATADA do recrutamento e seleção de seu pessoal.

31. ASSINATURAS

INTEGRANTE TÉCNICO

JULIANA LOPES NUNES
SIAPE: 1556523

RAPHAEL DE SOUSA BRANDÃO
SIAPE: 1692637

INTEGRANTE REQUISITANTE

ALEXANDRE MUÑOZ LOPES DE OLIVEIRA
SIAPE: 1516257

LILIAN CAMPOS SOARES
SIAPE: 1149436

LUCIANA MUNIZ COSTA
SIAPE: 2323136

32. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

32.1. Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições do RILC/INFRA S.A..

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA

MARCELO VINAUD PRADO
SIAPE: 1515955

ANEXO I-A - Modelo Proposta (8103110);

ANEXO I-B - Matriz de Riscos (8103141);

ANEXO I-C - Mapa de Gerenciamento de Riscos (8103228);

ANEXO I-D - Proteção de Dados Pessoais (8103197);

ANEXO I-E Orçamento Referencial (8218253).

ANEXO I-F - Plano de Trabalho (8103300);

ANEXO I-G - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE - REPRESENTANTE LEGAL (8103360);

ANEXO I-H - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE - PROFISSIONAIS (8103375);e

ANEXO I-J- ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA (8103339).

1.



Documento assinado eletronicamente por **Raphael De Sousa Brandão, Administrador**, em 04/04/2024, às 18:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **LILIAN CAMPOS SOARES, Superintendente de Inteligência de Mercado**, em 04/04/2024, às 19:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA MUNIZ COSTA, Gerente de Segurança da Informação e Governança**, em 05/04/2024, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Munoz Lopes de Oliveira, Superintendente de Estudos e Projetos**, em 08/04/2024, às 06:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Lopes Nunes, Assessora**, em 09/04/2024, às 18:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Vinaud Prado, Diretor de Mercado e Inovação**, em 10/04/2024, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8218313** e o código CRC **482D2B74**.



Referência: Processo nº 50050.006980/2023-31



SEI nº 8218313

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70.070-010
Telefone: