

Diretoria de Controle Interno da Gestão - DCI

Manual de Monitoramento e Avaliação - FUNDEINFRA

Agosto/2025

Sumário

Introdução	3
1. Definições e Atribuições	4
1.1 Administração Pública	4
1.1.1 Secretaria de Estado da Infraestrutura – (SEINFRA)	4
1.1.2 Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA	5
1.1.3 Comissão de Monitoramento e Avaliação	14
1.2 Entidade Privada	16
1.2.1 Empresa executora	17
1.2.2 Estruturadora	18
2. Monitoramento e Avaliação	19
2.1 Pontos de Monitoramento	20
2.1.1 Plano de Trabalho	21
2.1.2 Eventograma	22
2.1.3 Cronograma Físico-Financeiro e de Desembolso	24
2.1.4 Matriz de Riscos	25
2.1.5 Programa de Garantia da Qualidade (PGQ)	27
2.1.6 Documentos de Comprovação Do Cumprimento Do Objeto	32
2.1.7 Projetos de Engenharia	33
2.2 Formas de Monitoramento	35
2.2.1 Via Administração Pública	35
2.2.2 Via Entidade Privada	43
3. Transparência e Acesso à Informação	43
3.1 Portal/Seção de Transparência	44

Introdução

O presente documento foi elaborado em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014, com a Lei Estadual nº 21.670/2022 e com a Portaria nº 217 de 11 de junho de 2025 da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA, sendo denominado Manual de Monitoramento e Avaliação das Obras participantes do Programa de Parcerias institucionais para o Progresso e o Desenvolvimento Econômico do Estado de Goiás, ou seja, financiadas com recursos do Fundo Estadual de Infraestrutura – FUNDEINFRA.

A 1ª versão deste documento foi elaborada em fevereiro de 2025 e encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE, servindo como base inicial para estruturação dos procedimentos. A presente atualização torna-se necessária em razão da assinatura do Termo de Colaboração nº 001/2025 (SEI nº 76094536) com o Instituto para Fortalecimento da Agropecuária de Goiás – IFAG, por se tratar da primeira parceria firmada nos moldes da legislação supracitada, demandando ajustes capazes de dirimir dúvidas, uniformizar entendimentos e favorecer a execução das ações por todos os envolvidos.

O objetivo principal deste documento é auxiliar, orientar e subsidiar as partes integrantes do Termo de Colaboração e demais agentes envolvidos nas atividades, normatizando a realização das ações inseridas no contexto do monitoramento e da avaliação da parceria.

As obras tratadas neste Manual seguem o previsto no art. 8º-A da Lei Estadual 21.670/2022 acrescido pela Lei nº 22.940, de 23/08/2024, em específico quanto à celebração de ajuste de parceria com entidades privadas sem fins econômicos constituídas por representantes dos setores econômicos contribuintes do FUNDEINFRA que, sob a forma associativa, se predisponham ao desempenho de atividades, projetos e ações de fomento relacionados ao desenvolvimento econômico e à infraestrutura do Estado.

A etapa de monitoramento e avaliação das parcerias firmadas sob as diretrizes da Lei Estadual n. 21.670/2022 permite detectar falhas, riscos ou ameaças aos resultados almejados, bem como reúne informações a respeito da execução das parcerias para posterior avaliação. O monitoramento pressupõe a ideia de continuidade, ou seja, é uma verificação do andamento da parceria simultaneamente à sua execução.

No âmbito do Termo de Ajustamento de Gestão – TAG, firmado com o Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) sob o processo (SEI nº 75917156), o acompanhamento das parcerias deve observar a metodologia de monitoramento prevista na Lei Federal n. 13.019/2014, a qual tem como princípio central a avaliação baseada em resultados. Ressalta-se que, para fins deste documento, o termo “fiscalização” deve ser compreendido como o conjunto das atividades de monitoramento e avaliação, detalhadas e parametrizadas segundo as métricas aqui estabelecidas.

Desse modo, fica evidente o aspecto saneador das atividades de acompanhamento, sendo crucial que o(a) Gestor da Parceria detenha as seguintes atitudes e preocupações:

- Compreender claramente a delimitação e a sequência de objetivos, metas e resultados esperados da parceria proposta entre a Entidade Privada e a Administração Pública;
- Estabelecer processo de monitoramento por meio de diálogo, aprendizado e retroalimentação contínuos;
- Saber avaliar a relevância do contexto e compreender eventuais dificuldades sinalizadas pela Entidade Privada ou identificadas em suas atividades de acompanhamento, buscando soluções corretivas que beneficiem a execução do objeto;
- Ter capacidade de contribuir para melhoria e correção de possíveis obstáculos ou desvios na execução das parcerias.

1. Definições e Atribuições

1.1 Administração Pública

1.1.1 Secretaria de Estado da Infraestrutura – (SEINFRA)

A SEINFRA é o órgão responsável pela supervisão da política pública instituída pela Lei Estadual nº 21.670/2022, bem como pelos ajustes de parceria celebrados com base em suas atribuições. Compete à SEINFRA as seguintes ações, sem prejuízo daquelas definidas nos instrumentos legais e demais atos administrativos aplicáveis:

- Submeter ao Conselho Gestor do FUNDEINFRA a ratificação dos Planos de Trabalhos apresentados pela Entidade Privada parceira e aprovados pela GOINFRA, condição sem a qual não poderá ser celebrada a parceria de que trata o Termo de Colaboração;
- Verificar eventos como o regular andamento da obra, a disponibilidade da documentação pertinente, o cumprimento do escopo dos projetos, o cumprimento de cronogramas e quaisquer outras conferências de interesse, em cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, com acesso integral aos processos correlatos e relacionados obrigatoriamente ao processo SEI do Termo de Colaboração, para subsidiar a prestação de contas ao Conselho Gestor do FUNDEINFRA, nos termos do Parecer Jurídico n. 019/2024- PROCSET/SEINFRA;
- Manter, em seu sítio eletrônico oficial na internet, a relação da parceria celebrada pelos instrumentos firmados e os respectivos Planos de Trabalho por até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, como medida de promoção da transparência ativa.

- Acompanhar e supervisionar a instrução/prestação de contas mensal, relativa aos recursos financeiros transferidos pelo Estado de Goiás em estrito cumprimento do Plano de Trabalho.
- Notificar imediatamente a Entidade Parceira, caso identifique qualquer irregularidade ou descumprimento contratual por parte da empresa estruturadora contratada, para que sejam adotadas as providências cabíveis, podendo recomendar a rescisão contratual, se necessário.

1.1.2 Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA

A Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA disponibilizará sua *expertise* e, sempre que solicitado pela SEINFRA, poderá mobilizar integrantes de seu quadro técnico para prestar apoio técnico às parcerias firmadas com fundamento na Lei Estadual n. 21.670/2022. No âmbito do monitoramento e da avaliação da execução das parcerias, a GOINFRA atuará por meio de agentes de acompanhamento, sendo designados, especificamente, um Gestor, um Fiscal Técnico, um Fiscal de Projetos e uma empresa supervisora contratada, responsável por supervisionar o cumprimento dos objetos pactuados.

Nos termos do art. 8º-F, § 1º, da legislação citada, os recursos econômicos serão transferidos pelo Estado de Goiás em estrito cumprimento do Plano de Trabalho, com prestação de contas mensal, sob o acompanhamento e a supervisão da SEINFRA, da Controladoria-Geral do Estado – CGE, da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, do Conselho Gestor do FUNDEINFRA e, quando houver solicitação pelo titular do órgão supervisor, da GOINFRA.

Além dessas atribuições, a Lei Estadual n. 21.670/2022 e o Termo de Colaboração nº 001/2025-SEINFRA/GOINFRA x IFAG (SEI 202520920000846) conferem à GOINFRA um conjunto ampliado de responsabilidades, dentre as quais se destacam:

- Regulamentar a forma de execução, *fiscalização* e pagamento dos anteprojetos, projetos e obras;
- Analisar e aprovar os Planos de Trabalho apresentados pela entidade parceira, com posterior ratificação pelo Conselho Gestor do FUNDEINFRA, conforme art. 8º-E da Lei 21.670/2022;
- Elaborar as minutas contratuais a serem firmadas entre Entidade Privada, a Estruturadora, a Executora e demais partícipes, incluindo a matriz de alocação de riscos;
- Analisar e aprovar documentações das empresas executoras quanto à regularidade técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, durante as fases de credenciamento;
- Autorizar delegações de atribuições ao IFAG e às Empresas Estruturadoras acreditadas pela SEINFRA;

- Notificar e exigir correções em casos de defeitos, não conformidades ou atrasos identificados na execução das obras, inclusive no período de garantia;
- Requerer informações técnicas e administrativas das Associações, Estruturadoras e Empresas Executoras, incluindo relatórios físicos e financeiros circunstanciados;
- Suspender serviços em desacordo com instruções técnicas ou normativas aplicáveis;
- Instruir processos técnicos no SEI relacionados ao monitoramento, avaliação e prestação de contas;
- Designar gestores e fiscais do objeto, nas especificações contidas no item 1.1.3 deste Manual, garantindo a segregação de funções e a formalização por Portaria específica;
- Fiscalizar as obras, diretamente ou com apoio de empresas especializadas de supervisão, subsidiando a tomada de decisões da SEINFRA e do IFAG;
- Observar normas técnicas e legais aplicáveis, incluindo legislações federais, estaduais e municipais, bem como normas da ABNT, CONFEA/CAU e Inmetro;
- Proceder a análise do Demonstrativo de Execução dos Eventos e repasses de recursos vinculados ao cumprimento do objeto;
- Integrar comissões de recebimento de obras e de credenciamento de fornecedores;
- Analisar anteprojetos e providenciar desapropriações relacionadas às obras, conforme regulamentos internos;
- Informar ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-GO), em até 10 dias, acerca dos processos, planos e documentos que formalizam a parceria, nos termos do TAG firmado;
- Estabelecer metodologia de recebimento da obra, promovendo, após sua conclusão, a transferência dos respectivos trechos à Diretoria de Manutenção (DMA), para o início das atividades de conservação.

Nota: O termo *fiscalização* deve ser compreendido como o conjunto das atividades de monitoramento e avaliação, detalhadas e parametrizadas segundo as métricas aqui estabelecidas.

Considerando que o princípio da segregação de funções pressupõe a separação entre as atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, de modo a evitar o acúmulo indevido de atribuições por um mesmo servidor, conforme previsto no Acórdão nº 5.615/2008-TCU-2ª Câmara, é necessário que a designação das equipes técnicas envolvidas nas obras financiadas com recursos do FUNDEINFRA seja formalizada por meio de Portaria específica. Essa Portaria deverá identificar nominalmente os agentes responsáveis pelos papéis de Gestor da Parceria,

Fiscal Técnico e Fiscal de Projetos, assegurando a ciência expressa dos designados, bem como sua qualificação prévia para o desempenho das atribuições previstas nesta normativa e nos demais dispositivos legais e regulamentares aplicáveis à parceria.

Adicionalmente às responsabilidades de monitoramento e avaliação atribuídas à GOINFRA, a Portaria nº 217, de 11 de junho de 2025, delegou expressamente ao titular da Agência a competência para a análise e aprovação dos Planos de Trabalho apresentados pelas entidades parceiras, atribuição originalmente prevista para a SEINFRA, nos termos do art. 8º-E da Lei Estadual n. 21.670/2022.

1.1.2.1 Gestor da Parceria

O Gestor da Parceria é o agente público responsável pela gestão do Termo de Colaboração celebrado com a Entidade Privada em modelo associativo, devendo ser formalmente designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização, conforme dispõe o art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, com redação dada pela Lei nº 13.204/2015. De acordo com o regime jurídico estabelecido por essa legislação, compete ao Gestor acompanhar a execução do Termo de Colaboração, zelando pela conformidade com a legislação vigente, com os atos normativos aplicáveis e com as instruções internas da Administração Pública, bem como com todas as demais disposições pertinentes ao objeto pactuado.

Ressalta-se, contudo, que não compete ao Gestor da Parceria o acompanhamento cotidiano das atividades de campo, sendo sua atuação voltada ao monitoramento técnico e à supervisão administrativa da execução.

Importa destacar, ainda, que, nos termos da legislação vigente, é vedada a designação como Gestor da Parceria de pessoa que, nos cinco anos anteriores, tenha mantido qualquer vínculo jurídico com uma das entidades participantes do processo, a fim de assegurar a imparcialidade e a integridade da função.

Caberá ao Gestor da Parceria, no contexto deste documento, as atribuições destacadas a seguir:

- Instruir Processo Técnico SEI destinado ao registro de informações e documentos de monitoramento e avaliação da parceria, que deverá conter todas as peças técnicas. Deverá ser instruído processo único para cada contratação/empresa executora;
- Instruir Processo SEI para acompanhamento das medições elaboradas pela Empresa Executora ou Estruturadora e dos pagamentos da obra e serviços relacionados ao objeto do respectivo termo de colaboração. Deverá ser instruído processo único para cada objeto de contratação/empresa executora;

- Manter os processos SEI relacionados ao objeto da parceria devidamente organizados, com instrução de todos os documentos demandados pela gestão sob sua incumbência;
- Notificar a Entidade Privada, quando da identificação dos defeitos ou de não conformidades constatadas pela GOINFRA durante a execução do objeto (ou ainda nas fases de recebimento e garantia contratual da obra), sugerindo prazo para o reparo/correção das não conformidades detectadas até o fim da garantia contratual, sob pena da aplicação das sanções legais cabíveis;
- Requerer da Entidade Privada e analisar sistematicamente as informações técnicas e administrativas relativas ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, tais como: relatórios físicos e financeiros circunstanciados das obras executadas e/ou em execução pela empresa executora;
- Encaminhar notificações ou requisições relacionadas ao objeto para ciência e providências da Entidade Privada;
- Aprovar o Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação desenvolvido pelo Fiscal Técnico, verificando que o mesmo se baseia nas diretrizes técnicas constantes do anteprojeto, na natureza da obra, na matriz de riscos do empreendimento e nas normas e diretrizes técnicas pertinentes;
- Solicitar, orientar e aprovar atualização do Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação desenvolvido pelo Fiscal, quando da aprovação/certificação do projeto executivo;
- Registrar no processo os fatos ocorridos durante a gestão da parceria para documentá-los, determinando e/ou comunicando o que for necessário à sua regularização, bem como erros ou faltas observados;
- Promover diligências junto à Entidade Privada e ao local de execução do objeto, recomendando medidas saneadoras, em caso de constatação visual ou documental de sua ocorrência;
- Atestar, com base na análise técnica previamente realizada e validada pelo Fiscal Técnico, o atingimento das metas estabelecidas no Eventograma, manifestando-se formalmente sobre o Demonstrativo de Execução dos Eventos para fins de aceite final;
- Solicitar nomeação de comissão de recebimento definitivo;
- Coordenar, acompanhar e documentar as etapas de recebimento da obra e notificar a transferência do trecho para atuação da Diretoria de Manutenção (DMA) da GOINFRA, para início das atividades de conserva;
- Solicitar à autoridade competente a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidades, no caso de constatação e permanência de não-conformidades;
- Monitorar a projeção financeira do contrato e o cumprimento de metas do Eventograma e informar sobre necessidades de ajustes;
- Incluir nos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação Trimestral informações atualizadas sobre o andamento físico do objeto, inconformidades evidenciadas (seja por meio de visitas, ensaios de controle

tecnológico ou medições de campo), notificações encaminhadas à Entidade Privada e outros registros relevantes (prazo de atendimento/retorno da Entidade Privada, justificativas técnicas, dentre outros);

- Solicitar à DFI, após a homologação do Relatório de Monitoramento e Avaliação Trimestral, a inclusão da respectiva parcela de recursos na programação de liberação, observando estritamente o Cronograma de Desembolso do objeto monitorado e avaliado.
- Emitir pareceres e relatórios como forma de subsidiar a Administração Pública na tomada de decisões;
- Informar formalmente ao seu superior hierárquico e à Assessoria de Acompanhamento do FUNDEINFRA sobre a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- Elaborar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral e emitir parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas final da parceria celebrada;
- Registrar e consolidar por meio de um relatório técnico robusto, os dados históricos das premissas adotadas no anteprojeto, comparados ao projeto executivo finalizado, monitorando e controlando os principais parâmetros e sua influência sobre prazos, custos e desempenho, mapeando e verificando eventuais distorções, de forma que este documento técnico forneça subsídio à análise histórica do desenvolvimento do projeto, conjuntamente à obra, a avaliação de resultados e a produção de indicadores a serem adotados para os próximos empreendimentos;
- Avaliar o desempenho global da parceria sob a ótica do interesse público, com base em critérios de legalidade, economicidade, conformidade técnica e alcance dos resultados pactuados, promovendo a rastreabilidade e a transparência das ações no âmbito da GOINFRA.

1.1.2.2 Fiscal Técnico

Trata-se do agente responsável pelo acompanhamento da execução físico-financeiro do objeto do contrato, apoiando o Gestor da Parceria na verificação da fiel execução do contrato, do cumprimento dos prazos do Eventograma, do cumprimento de normas internas da Agência, da quantidade e da qualidade dos recursos utilizados ou fornecidos. Caberão ao Fiscal Técnico, integrante da Comissão de Monitoramento e Avaliação, as atribuições destacadas a seguir:

- Elaborar o Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação, baseando-se nas diretrizes técnicas constantes do anteprojeto, na natureza da obra, na

matriz de riscos do empreendimento e nas normas e diretrizes técnicas pertinentes;

- Revisar e atualizar o Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação, quando da aprovação do projeto executivo;
- Realizar o monitoramento das ações vinculadas à GOINFRA por meio de visitas técnicas *in loco* e análise documental das etapas contratuais, com o objetivo de subsidiar a validação do cumprimento de metas e qualidade do serviço entregue;
- Apoiar o Gestor da Parceria procedendo a elaboração de registro próprio e individualizado para a avaliação e aceite de produtos e serviços, verificação de qualidade de insumos/recursos utilizados ou fornecidos, conforme amostragem e metodologia consignada no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação;
- Monitorar e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Eventograma, por meio de visitas técnicas ao local da obra, realizadas conforme a periodicidade estipulada no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação, elaborando relatórios que forneçam subsídios ao Gestor para a consolidação de informações gerenciais, o acompanhamento e o controle do empreendimento;
- Delegar à supervisora contratada pela GOINFRA a realização de ensaios, medições e verificações de contraprova, em campo e em laboratório, conforme amostragem e metodologia de avaliação de resultados designados no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação;
- Conferir e validar, em conjunto com a supervisora contratada pela GOINFRA, os resultados do controle tecnológico aplicado a cada uma das etapas de serviço, conferindo a amostragem e controlando os resultados recomendados pela normatização técnica pertinente;
- Proceder análise e consolidação de informações constantes do diário de obras preenchido pela empresa executora, na periodicidade e amostragem estipulada no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação, verificando a aderência dos registros com os serviços executados em campo, a inclusão de ocorrências que tenham implicação contratual (modificações de dados básicos de projeto, conclusão e aprovação de etapas de projeto e *status* do avanço físico, ajustes no cronograma e no planejamento dos serviços, irregularidades porventura constatadas e providências a serem notificadas à Entidade Privada);
- Analisar o Demonstrativo de Execução dos Eventos de acordo com as metas do Eventograma e atestar seu atingimento;
- Acompanhar e monitorar em campo o cumprimento das condicionantes elencadas no Relatório de Controle Ambiental (RCA), bem como das exigências contidas nas licenças ambientais complementares, conforme diretrizes incluídas no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação;

- Emitir pareceres e relatórios como forma de subsidiar o Gestor da Parceria na elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral e na consolidação de informações atualizadas para a Alta Administração;
- Integrar comissão de recebimento provisório e definitivo da obra, em cumprimento à IT n. 003 (GOINFRA, 2019), comunicando as atividades a serem desenvolvidas pela supervisora contratada pela GOINFRA e consolidando a documentação técnica e administrativa obrigatória.
- Notificar a Entidade Privada para proceder, no prazo determinado, a correção de eventuais não-conformidades detectadas na vistoria e comunicar formalmente ao Gestor, no caso de subsistirem não-conformidades após o prazo acordado.

1.1.2.3 Fiscal de Projetos

Trata-se do agente responsável por aprovar as soluções técnicas adotadas nos projetos de engenharia, realizar visitas técnicas de campo para análise e validação de estudos que compõem os projetos rodoviários e emitir Termo de Validação de dados de entrada de disciplinas de projetos rodoviários. Caberão ao Fiscal (analista) de Projetos integrante da Comissão de Monitoramento e Avaliação, as atribuições destacadas a seguir:

- Apoiar o fiscal, durante a elaboração do Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação, orientando/indicando atividades necessárias à sua atuação, incluindo amostragem e periodicidade de ensaios, medições e visitas de campo, a fim de colaborar para o adequado planejamento, acompanhamento e desenvolvimento das etapas de monitoramento.
- Analisar e dar aceite no anteprojeto, elaborado por empresa contratada pela Entidade Privada seguindo diretrizes constantes na IP-20/2024 (Procedimentos para Análise de Anteprojeto), no Manual de Análise de Projetos Rodoviários da Diretoria de Projetos (SEI nº 76125451) e nos documentos produzidos pela Diretoria de Projetos Rodoviários da GOINFRA, a saber: Portaria Nº 134/2025-GOINFRA (SEI n. 76257674), Instrução Normativa Nº 02/2025 (SEI n. 75599495) e Portaria Nº 348/2020-GOINFRA;
- Acompanhar as soluções técnicas adotadas nos projetos de engenharia e planos de trabalho conforme diretrizes constantes das normas, manuais e instruções de serviços vigentes, realizando as visitas técnicas necessárias e/ou solicitar outros serviços pela supervisora contratada pela GOINFRA, para subsidiar a aferição de parâmetros adotados na elaboração dos projetos rodoviários;
- Avaliar os dados de entrada de disciplinas de projetos rodoviários em atendimento às normas relacionadas à análise e aprovação de projetos rodoviários pela GOINFRA;
- Apoiar o Gestor da Parceria procedendo a elaboração de registro próprio e individualizado para análises, avaliações e aceites relativos às disciplinas e

etapas de projeto, conforme amostragem e metodologia consignada no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação;

- Emitir pareceres e relatórios como forma de subsidiar o Gestor da Parceria na elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral e na consolidação de informações atualizadas para a Alta Administração;
- Apoiar o Gestor da Parceria, fornecendo informações, documentos e registros relativos às disciplinas e etapas de projeto, bem como dados históricos das premissas adotadas no anteprojeto, comparados ao projeto executivo finalizado;
- Analisar tecnicamente os projetos executivos apresentados e emitir o respectivo aceite, verificando sua compatibilidade com o Plano de Trabalho, a completude da documentação no que diz respeito às normas técnicas, a economicidade e qualidade técnica da solução proposta em relação ao ciclo da obra;
- Avaliar as justificativas e os impactos de eventuais alterações de projetos nos documentos norteadores da parceria, no cronograma físico-financeiro e nas metas pactuadas, propondo, quando necessário, adequações técnicas e recomendações;
- Atestar, junto à empresa supervisora contratada pela GOINFRA, a revisão do cronograma físico-financeiro preliminar de obras após a aprovação do projeto executivo, verificando sua aderência às especificações e diretrizes consolidadas no documento técnico.

1.1.2.4 Empresa Supervisora

Nos termos do art. 58, §1º, da Lei nº 13.019/2014, a equipe técnica da GOINFRA poderá contar com o apoio técnico de terceiros para o adequado acompanhamento do cumprimento do objeto da parceria. Nestes termos, denomina-se Supervisora à empresa contratada para supervisionar a execução do objeto e/ou assistir/subsidiar a Administração Pública no seu monitoramento, por meio dos controles técnicos e gerenciais, atuando de forma integrada e harmônica, no cumprimento de suas obrigações institucionais, cumprindo com as atividades destacadas a seguir:

- Garantir que os serviços de supervisão demandados ocorram seguindo as normas técnicas e legais aplicáveis, independente se todas as etapas da obra serão executadas simultaneamente ou isoladamente;
- Apoiar o Fiscal Técnico, no âmbito da GOINFRA, no fornecimento de informações técnicas atualizadas, conforme atividades demandadas, relativas ao controle, acompanhamento dos serviços executados e cumprimento de metas;
- Atestar, sob demanda, junto ao Fiscal de Projetos, a revisão do cronograma físico-financeiro preliminar de obras após a aprovação do projeto executivo,

verificando sua aderência às especificações e diretrizes consolidadas no documento técnico.

- Inspecionar, quando demandada, insumos, materiais e equipamentos disponíveis em campo, bem como a disponibilidade quantitativa e qualitativa do pessoal técnico necessário à execução dos serviços;
- Verificar em campo, quando demandado, os aspectos técnicos de projetos, memoriais e avanço do cumprimento das metas;
- Verificar, quando demandado, a procedência dos materiais a serem utilizados, alterações de fornecimento e as revisões necessárias, encaminhando as inconformidades identificadas ao Fiscal e ao Gestor da Parceria;
- Registrar no Diário de Obras, quando da execução de atividades demandadas, eventuais inconformidades e irregularidades constatadas na fase de execução dos serviços;
- Produzir relatório completo e conclusivo, após realização de ensaios, controle tecnológico, verificações, vistorias e medições;
- Elaborar relatórios, sob demanda, sobre o andamento das atividades da obra, com informações técnicas, financeiras, ambientais e administrativas, contemplando: a) o desempenho quanto à qualidade; b) cronogramas; c) equipamentos e número de funcionários disponíveis nas frentes executivas; d) segurança ocupacional do canteiro de obras; e) controle tecnológico e f) adequação às especificações técnicas.
- Implementar e operacionalizar ferramentas tecnológicas para contribuir com o monitoramento do objeto do Termo de Colaboração, disponibilizando, *on-line*, as informações contidas em relatórios, as atualizações de projetos e as informações relevantes da obra, disponibilizando o acesso às partes interessadas;
- Realizar a contraprova do controle tecnológico e levantamentos topográficos conforme normas vigentes, em no mínimo 100% (cem por cento) da amostragem total dos ensaios realizados pela empresa Executora, em conformidade com o contrato firmado com a Administração Pública e detalhado no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação aprovado pelo Gestor da Parceria;
- Elaborar relatório técnico completo e conclusivo acerca do controle tecnológico, das medições de campo e dos levantamentos topográficos relativos aos serviços previstos na obra na periodicidade definida no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação.

Deste modo, a medição da Supervisora, nos contratos firmados com a GOINFRA deve considerar a entrega dos produtos solicitados por demanda, alinhando-se às atividades executadas e às evidências apresentadas mensalmente. Para garantir maior transparência e eficiência nesse processo, é essencial estabelecer critérios claros de avaliação, detalhando os parâmetros utilizados para validar cada entrega. Além disso, é recomendável definir no Plano

de Atividades de Monitoramento e Avaliação se todos os produtos são obrigatórios ou se sua exigência pode variar conforme a complexidade e a necessidade específica de cada contrato. Os produtos considerados são:

- Relatório inicial dos serviços de supervisão;
- Planejamento e acompanhamento da obra;
- Levantamentos de projeto para adequação de contrato;
- Gestão contratual;
- Controle geométrico;
- Controle geotécnico;
- Controle tecnológico;
- Mobilização de equipamentos e pessoal;
- Acompanhamento ambiental;
- Relatório de recebimento de obras - TRO;
- Relatório final dos trabalhos de supervisão;
- Projeto "*as built*" do empreendimento.

1.1.3 Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nos termos da Lei nº 13.019/2014 e pela redação dada pela Lei 13.204/2015 Art. 2º XI, a Comissão de Monitoramento e Avaliação é um órgão colegiado instituído por ato oficial, com a finalidade de acompanhar e avaliar as parcerias celebradas. Trata-se de um instrumento estratégico de governança, com atuação saneadora e preventiva, voltada à identificação de desvios e riscos que possam comprometer a boa execução da parceria, propondo, sempre que possível, soluções mais eficientes.

Embora a Lei nº 13.019/2014 estabeleça que a comissão de monitoramento esteja vinculada à parceria, neste Manual, que adota o modelo associativo para obras enquadradas no art. 8º-A da Lei nº 22.940/2024, nova modalidade que utiliza a Lei nº 13.019/2014 como base para obras rodoviárias, optou-se por instituir uma Comissão de Monitoramento por objeto. Tal medida não configura afronta à lei, mas visa conferir maior transparência e efetividade ao acompanhamento, permitindo que cada contrato seja monitorado de forma específica, adequada às suas particularidades e garantindo maior precisão no monitoramento e na avaliação dos resultados.

A atuação da Comissão é complementar à do Gestor da Parceria, sendo orientada por uma visão mais estratégica e analítica. Enquanto o Gestor atua diretamente na implementação das ações, a Comissão busca aferir os impactos gerados, a conformidade da execução e o alcance dos objetivos pactuados, sempre com foco no interesse público e na efetividade da política pública.

No caso das obras executadas com recursos do FUNDEINFRA, as respectivas Comissões de Monitoramento e Avaliação deverão ser compostas por 4 (quatro) membros, a saber:

(a) um fiscal técnico, responsável pelo monitoramento da obra, lotado na Diretoria de Obras Rodoviárias da GOINFRA;

(b) um Gestor da Parceria, responsável pela gestão do Termo de Colaboração, lotado na Diretoria de Obras Rodoviárias da GOINFRA;

(c) um fiscal/analista de projetos rodoviários, lotado na Diretoria de Projetos Rodoviários da GOINFRA; e

(d) um profissional de formação técnica lotado na Diretoria de Manutenção – DMA.

Deverá ser garantido que, no mínimo, um dos membros designados seja servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado permanente do quadro de pessoal da Administração Pública.

As atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação são:

- Homologar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral indicando o acompanhamento dos projetos de engenharia, a conformidade do cumprimento do objeto, o desenvolvimento e o cumprimento do cronograma de serviços e atividades e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração;
- Emitir, em até 10 (dez) dias após o recebimento do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral, despacho de homologação deste, podendo realizar diligências para esclarecer, complementar ou solicitar ajustes e complementações à Entidade Privada;
- Aferir o mérito da parceria, com base em critérios técnicos e sociais, avaliando os benefícios e impactos da parceria, a satisfação do público e a sustentabilidade e/ou continuidade do projeto desenvolvido pela parceira.

Após a homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral, o Gestor da Parceria deverá solicitar à DFI a inclusão da respectiva parcela de recursos na programação de liberação, observando estritamente o Cronograma de Desembolso do objeto monitorado e avaliado. Nessa solicitação, devem ser indicadas eventuais glosas, conforme a decisão final do julgamento da prestação de contas referente ao cronograma, proferida pelo titular da Secretaria de Estado de Infraestrutura – SEINFRA, nos termos do art. 64, §1º c/c art. 72 da Lei federal nº 13.019/2014.

1.2 Entidade Privada

À Entidade Privada sem fins lucrativos qualificada nos termos do artigo 8º da Lei Estadual n. 21.670/2022, constituída por representantes dos setores econômicos contribuintes do FUNDEINFRA, predisposta ao desempenho de atividades, projetos e ações de fomento ao desenvolvimento econômico e à infraestrutura do Estado caberão as atividades dispostas a seguir:

- Elaborar os Plano(s) de Trabalho e aplicar os recursos conforme as ações, metas e despesas nele(s) estabelecidas;
- Contratar empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia relativos ao objeto de cada Plano de Trabalho aprovado;
- Exigir da empresa executora o cumprimento das Resoluções, Atos Administrativos, Normas (inclusive técnicas) e Instruções, da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA e da Agência Goiana de Infraestrutura e Transporte – GOINFRA, responsabilizando-se por seu fiel cumprimento, sem prejuízo daquelas já definidas na legislação pertinente;
- Aceitar toda e qualquer atividade contemplada no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação da GOINFRA, assim como o acompanhamento e monitoramento auxiliado pela SEINFRA, no tocante à prestação dos serviços, e cumprimento das obrigações previstas nas respectivas normativas de cada órgão;
- Fiscalizar, por meio da Estruturadora, todos os serviços e obras de engenharia relativos ao objeto do Termo de Colaboração;
- Encaminhar mensalmente para a GOINFRA, toda documentação comprobatória referente aos investimentos (pagamentos) realizados no período;
- Exigir da empresa executora a contratação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada, também conhecida como seguro de conclusão de obra, em percentual sobre o valor do investimento total, que garanta a indenização de eventuais prejuízos causados pelo não cumprimento de obrigações contratuais;
- Comunicar imediatamente à GOINFRA as eventuais demandas judiciais em que figurar como parte, com o encaminhamento das informações, dos dados e dos documentos requisitados para a defesa dos interesses do Estado de Goiás, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal de quem deixar de fazê-lo;
- Assumir a responsabilidade pelos pagamentos das medições à empresa executora contratada, desde que atestadas pela estruturadora e verificadas pela GOINFRA.
- Divulgar, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, assegurando a transparência quanto à identificação do instrumento firmado, ao órgão responsável, à caracterização

da Entidade Privada, à descrição do objeto pactuado, à situação da prestação de contas e às informações relativas à equipe de trabalho custeada com recursos da parceria.

Dessa forma, a Entidade Privada será responsável pela gestão de duas empresas finalísticas no contexto da execução da parceria: a executora, responsável pela realização das obras e serviços, e a fiscalizadora, denominada estruturadora, responsável pelo acompanhamento técnico da execução do objeto pactuado.

1.2.1 Empresa executora

Empresa Executora é a pessoa jurídica contratada pela Entidade Privada, mediante processo de seleção, para a realização de obra e serviços de engenharia previstos no Plano de Trabalho aprovado. Suas obrigações, responsabilidades e prazos serão formalmente estabelecidos no instrumento contratual celebrado com a Entidade Privada, devendo observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, as exigências previstas nas resoluções e instruções da SEINFRA e da GOINFRA, bem como as disposições legais pertinentes à execução do objeto pactuado no Termo de Colaboração entre as partes. Cabem, portanto, as seguintes atribuições à empresa executora:

- Cumprir rigorosamente os prazos, escopos, métodos e etapas definidos no contrato com a Entidade Privada;
- Realizar, com observância das normas técnicas e legais, a obra e os serviços de engenharia previstos no Plano de Trabalho aprovado;
- Elaborar o cronograma físico-financeiro preliminar com base no anteprojeto, contemplando prazos estimados, principais entregas e caminho crítico da obra;
- Revisar cronograma físico-financeiro quando da aprovação do projeto executivo, assegurando alinhamento com os documentos técnicos e orçamentários da parceria;
- Responsabilizar-se pela elaboração do Eventograma, conforme as diretrizes estabelecidas na norma técnica publicada pela GOINFRA, assegurando estrita correlação com a planilha orçamentária e com o cronograma físico-financeiro, com o objetivo de promover uma execução contratual eficiente, transparente e alinhada às metas estabelecidas;
- Elaborar e apresentar os projetos executivos de engenharia com base nas diretrizes do anteprojeto, utilizando metodologia BIM, observando todas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, e respondendo integralmente pela sua concepção, compatibilidade com a execução em campo e desempenho funcional;
- Elaborar, implantar e manter Plano de Gestão da Qualidade, em conformidade com a norma DNIT n. 011/2014-PRO, contemplando critérios

de qualidade, rastreabilidade de materiais, práticas de sustentabilidade, segurança do trabalho, pontos críticos ambientais e indicadores de desempenho, devendo manter documentação comprobatória de sua efetividade;

- Elaborar o Demonstrativo de Execução dos Eventos, registrando o acompanhamento das metas do Eventograma e consolidando evidências da execução física.
- Planejar, programar e controlar a execução dos serviços, alocando os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários para o cumprimento das metas previstas;
- Apresentar gráficos de planejamento físico, financeiro, de mão de obra e de equipamentos, mantendo comparativos entre o previsto e o realizado ao longo da obra;
- Elaborar e manter atualizados todos os documentos exigidos para a comprovação da execução física e financeira do objeto;
- Contratar seguro-garantia com cláusula de retomada em percentual definido no contrato, assumir os riscos técnicos da execução da obra e dos projetos, responder pela correção de eventuais não conformidades apontadas pela fiscalização e garantir a plena funcionalidade do objeto durante o período de garantia contratual;
- Disponibilizar prontamente todos os documentos, registros e acessos solicitados pela Entidade Privada, pela estruturadora, pela GOINFRA ou demais órgãos fiscalizadores, mantendo postura colaborativa e proativa para assegurar a transparência e o bom andamento da parceria, inclusive em inspeções de campo e auditorias.

1.2.2 Estruturadora

A empresa estruturadora atuará como agente técnico responsável pela supervisão, fiscalização e garantia da qualidade das obras e serviços executados no âmbito das parcerias firmadas com base no art. 8-A da Lei Estadual nº 21.670/2022. Suas atribuições compreenderão, sem prejuízo daquelas estabelecidas no contrato celebrado com a Entidade Privada, as seguintes responsabilidades:

- Aprovar o Eventograma apresentado pela empresa executora, verificando sua conformidade com as diretrizes previstas nas normas técnicas publicadas pela GOINFRA;
- Elaborar a Matriz de Riscos de cada empreendimento (projeto/obra), com a participação da Entidade Privada, conforme instruído com base nos elementos técnicos e operacionais específicos da execução, observando o modelo orientador desenvolvido pela SEINFRA;

- Realizar inspeções e auditorias da qualidade, de forma sistemática e contínua, assegurando o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Plano de Gestão da Qualidade (PGQ);
- Consolidar a documentação comprobatória do cumprimento do objeto, de forma clara, organizada e tecnicamente validada, para fins de prestação de contas, acompanhamento institucional e fiscalização por parte dos órgãos de controle;
- Certificar e aprovar os anteprojetos elaborados por empresa contratada pela Entidade Privada, após aceite da GOINFRA, assegurando sua conformidade aos requisitos técnicos aplicáveis;
- Certificar e aprovar os projetos executivos de engenharia elaborados pela empresa executora, assegurando a aderência às diretrizes do anteprojeto e aos requisitos técnicos aplicáveis;
- Assegurar, juntamente com a executora, que a apresentação dos projetos executivos completos ocorra de forma tempestiva, adequada e conforme os parâmetros pactuados;
- Apoiar a Entidade Privada no estabelecimento de critérios de qualidade aplicáveis às funções, níveis e processos do sistema de gestão da qualidade, garantindo que sejam mensuráveis, coerentes com os requisitos normativos e voltados à conformidade das obras e à plena execução do objeto da parceria.

2. Monitoramento e Avaliação

O monitoramento e a avaliação da parceria devem ser compartilhados entre os parceiros, que se obrigam mutuamente a aplicar os recursos públicos conforme o plano de trabalho pactuado. Esse planejamento fortalece a cooperação entre a Administração Pública e as entidades parceiras, promovendo maior eficiência na execução de serviços e projetos de interesse público.

Nesse contexto, o monitoramento e avaliação das atividades executadas pela Entidade Privada visam verificar a conformidade do objeto em execução, assegurando sua aderência às especificações de projeto, à boa técnica, às normas aplicáveis e ao cronograma pactuado. Todas as ocorrências, falhas e eventos relevantes devem ser devidamente registrados, adotando os princípios orientadores da Administração Pública, garantindo que a execução da obra ocorra com qualidade e em conformidade com a legislação vigente.

O acompanhamento dos projetos e das obras deve ter caráter preventivo e ativo, orientando-se pelos controles planejados, pela busca de informações atualizadas e precisas, pela identificação de eventuais irregularidades e pela recomendação das medidas corretivas necessárias. Ainda que a Entidade Privada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Comissão de Monitoramento e Avaliação tem o direito e a obrigação de exercer

o acompanhamento técnico das obras e de ser atendido em suas solicitações, sem restringir a responsabilidade integral da Entidade Privada.

Sendo assim, a GOINFRA realizará ações contínuas de acompanhamento, monitoramento e avaliação durante a execução da parceria, registrando todas as informações pertinentes por meio de processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Esse monitoramento e avaliação serão realizados de forma sistemática, estruturada e planejada, assegurando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas.

2.1 Pontos de Monitoramento

De forma geral, as atividades de monitoramento das obras financiadas com recursos do FUNDEINFRA envolvem diversas tarefas, incluindo a verificação da regularidade da prestação dos serviços, o acompanhamento *in loco* da execução física do objeto da parceria e o zelo pela fiel execução do Termo de Colaboração e seus eventuais aditivos.

Deste modo, o Fiscal Técnico designado pela GOINFRA irá acompanhar o cumprimento dos prazos estipulados nos cronogramas físico-financeiros, a evolução física dos serviços e o atingimento das metas previstas nos Eventogramas, além de atuar para o cumprimento de normas e diretrizes técnicas cabíveis. Também fazem parte das atividades a serem realizadas: a elaboração de registros próprios e individualizados para avaliação e aceite de etapas, produtos e serviços, bem como a verificação amostral da quantidade e qualidade dos recursos utilizados ou fornecidos.

Outro ponto fundamental é a realização das aferições dos serviços relativos à execução das obras, sempre em conformidade com os projetos previamente aprovados. Essas atividades devem ser registradas por meio de relatórios técnicos que, obrigatoriamente, serão instruídos no processo de acompanhamento e monitoramento da obra.

O monitoramento das obras será, portanto, realizado de forma sistemática, fundamentada, amostral e randômica, quer seja na análise documental ou no acompanhamento contínuo das atividades previstas contratualmente.

Para assegurar a conformidade técnica, administrativa e financeira da parceria, o processo será estruturado a partir dos documentos a seguir delineados:

2.1.1 Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho é um documento essencial para formalizar a parceria entre a Entidade Privada e a Administração Pública, por meio da definição de diretrizes, metas e da forma como os recursos públicos serão aplicados para atingir os objetivos estabelecidos. Desta forma, trata-se de um instrumento técnico que detalha as etapas de execução de projetos, programas ou ações financiadas com recursos públicos. Ele apresenta as atividades previstas, os responsáveis pela execução, os prazos, os resultados esperados e os indicadores de monitoramento e avaliação. Esse documento é fundamental para garantir a transparência e a prestação de contas da parceria.

A elaboração do Plano de Trabalho pela Entidade Privada ocorre previamente ao momento da celebração do termo de colaboração, sendo parte integrante deste, e deve considerar as diretrizes estabelecidas pelo órgão público concedente e respeitar as exigências legais, bem como aquelas previstas na Lei nº 13.019/2014. Durante a execução do empreendimento, o Plano de Trabalho pode ser revisado e atualizado, especialmente no caso de alterações orçamentárias, mudanças de escopo ou necessidade de ajustes estratégicos.

Para garantir transparência e eficiência no atingimento do objetivo da parceria, o Plano de Trabalho deve incluir mecanismos de monitoramento e avaliação, considerando os seguintes aspectos:

- a) Execução financeira – acompanhamento dos recursos recebidos, gastos realizados e conformidade com a legislação. A análise financeira deverá ser realizada de forma mensal e ser consolidada **trimestralmente** pela Diretoria Financeira (DFI) da GOINFRA, que será responsável por analisar os relatórios financeiros e documentais produzidos pela Entidade Privada, pelo Gestor e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, a fim de assegurar a correta aplicação dos recursos públicos. Os relatórios trimestrais deverão ser encaminhados ao Gestor, a fim de integrar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral e substanciar as avaliações cabíveis à Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- b) Cumprimento das metas – verificação do progresso das atividades e alcance dos objetivos previstos. O gestor da parceria, responsável pelo acompanhamento e assessorado pelos fiscais, deverá apresentar relatórios **trimestrais**, demonstrando a evolução das metas e eventuais dificuldades na execução do projeto.
- c) Impacto das ações – avaliação dos benefícios gerados para o público-alvo e para a sociedade. Essa análise será conduzida **trimestralmente** pela GOINFRA, que adotará indicadores de impacto previamente estabelecidos, correlacionados aos objetivos da parceria.

- d) Prestação de contas – elaboração de relatórios periódicos detalhando avanços, desafios e ajustes necessários. Os relatórios de prestação de contas deverão ser entregues pela Entidade Privada **mensalmente** à Administração Pública, seguindo modelo disponibilizado, contendo informações detalhadas e organizadas sobre os recursos aplicados e os resultados alcançados.
- e) Riscos e ajustes – identificação de possíveis problemas na execução e definição de medidas corretivas. Para mitigar riscos e garantir a continuidade das atividades, será realizada uma análise preventiva **trimestral** pela estruturadora, identificando a materialização de riscos potenciais e propondo soluções para os desafios identificados.

Com essas definições, o Plano de Trabalho torna-se mais objetivo e eficiente, garantindo acompanhamento sistemático, organizado e transparente da parceria entre a Administração Pública e a Entidade Privada.

2.1.2 Eventograma

O Eventograma é um recurso gráfico utilizado para representar, de forma organizada, a sequência de eventos e atividades dentro de um processo. No âmbito dos contratos firmados por meio da Entidade Privada, desempenhará um papel fundamental na estruturação das metas a serem atingidas para liberação dos repasses e no acompanhamento da conclusão das etapas previstas, assegurando transparência, eficiência e conformidade com a legislação vigente.

Quando o Eventograma for parte integrante do Termo de Colaboração, o fiscal designado deverá seguir diretrizes específicas para seu monitoramento e avaliação. Essa responsabilidade caberá à GOINFRA, por meio do Fiscal Técnico, com a finalidade de obter informações gerenciais que subsidiem a emissão periódica de relatórios e a definição do avanço físico, contribuindo para o cumprimento dos prazos estabelecidos.

O acompanhamento deverá ser realizado pelo Fiscal Técnico por meio de visitas técnicas, análise documental e verificação dos resultados das entregas atribuídas à Supervisora contratada pela GOINFRA. As informações obtidas deverão ser consolidadas em relatórios circunstanciados, assegurando o controle da correlação entre os desembolsos realizados, o cumprimento do objeto pactuado e a adequada prestação de contas.

A responsabilidade pela elaboração do Eventograma caberá à empresa executora, conforme definido no instrumento jurídico celebrado, deve considerar todas as diretrizes e normativas técnicas pertinentes à execução da obra ou do serviço de engenharia, incluindo mas não se limitando a Resoluções, Atos Administrativos, Normas Técnicas, Instruções e demais diretivas emitidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública envolvidos, responsabilizando-se

por seu fiel cumprimento, sem prejuízo das disposições previstas na legislação aplicável, guardando estrita correlação com a planilha orçamentária e com o cronograma físico-financeiro, a fim de promover a execução contratual eficiente e transparente. Sua organização deve obedecer a uma lógica sequencial que possibilite a visualização clara das atividades, proporcionando um fluxo estruturado e de fácil acompanhamento. Além da coerência na sequência das ações, é essencial a definição de marcos contratuais objetivos e verificáveis, que permitam um controle rigoroso da execução e facilitem a comprovação do cumprimento das obrigações pactuadas. O planejamento financeiro precisa estar em sintonia com o cronograma físico-financeiro e de desembolso, assegurando a previsibilidade da destinação dos recursos.

Antes da emissão da Ordem de Serviço, o Eventograma deverá ser validado pela Estruturadora e aceito pela equipe de monitoramento. Caberá ao fiscal técnico conferir se sua estrutura atende aos princípios de planejamento, controle e medição de obras e serviços de engenharia. Para assegurar sua efetividade como instrumento de acompanhamento e aferição das metas físicas, deverão ser observados, no mínimo, critérios técnicos contemplados na Norma específica, elaborada e publicada pela GOINFRA.

Os repasses ocorrerão trimestralmente e estarão condicionados à execução integral de cada evento previsto para o período analisado, devendo esta execução ser comprovada por meio do Demonstrativo de Execução dos Eventos mensal e dos resultados consolidados no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral emitido pelo Gestor da Parceria e validado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. Os repasses ocorrerão trimestralmente e a partir da segunda parcela a liberação das parcelas estarão condicionadas à:

- Execução financeira de no mínimo 80% das parcelas liberadas anteriormente e execução física de 100% dos eventos do trimestre anterior(acumulado).

Devendo esta execução ser comprovada por meio do Demonstrativo de Execução dos Eventos mensal e dos resultados consolidados no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral emitido pelo Gestor da Parceria e validado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

A compatibilidade financeira do Eventograma deve ser cuidadosamente analisada, assegurando que os valores previstos estejam distribuídos de maneira equilibrada ao longo do cronograma físico-financeiro.

Caso seja necessária, a aquisição antecipada de materiais pode ser contemplada em um Eventograma específico, denominado Cronograma de Aquisições. A previsão de aquisição desses materiais deve incluir a especificação detalhada dos tipos de materiais, dos prazos de entrega previstos

e das condições necessárias para garantir sua disponibilidade no momento adequado, prevenindo atrasos na execução. O Cronograma de Aquisições deve ser vinculado ao Cronograma Físico-Financeiro do empreendimento, e devidamente justificada pela Entidade Privada e previamente submetida à anuência da GOINFRA.

Não deverá haver desembolsos para etapas parcialmente concluídas, garantindo que os repasses financeiros ocorram somente após a verificação da efetiva finalização dos eventos acumulados definidos para a etapa do desembolso anterior. Desta forma, a periodicidade dos repasses deve estar diretamente atrelada à execução dos eventos, e, conseqüentemente ao cronograma físico-financeiro, e não ser fixada de maneira arbitrária, como repasses desnecessários que não correspondam ao avanço físico real do projeto.

2.1.3 Cronograma Físico-Financeiro e de Desembolso

Os cronogramas físico-financeiro e de desembolso constituem ferramentas essenciais para o controle e acompanhamento do projeto, relacionando as etapas de execução às previsões de desembolso financeiro correspondentes. O principal objetivo destes documentos é garantir uma visão integrada entre o progresso físico das atividades e a respectiva liberação de recursos financeiros. O monitoramento periódico do cumprimento destes cronogramas permite a identificação prematura de eventuais falhas e/ou deficiências que podem, se não sanadas, dificultar o atingimento do objetivo da parceria.

A empresa executora será responsável por elaborar o cronograma físico-financeiro preliminar, considerando as diretrizes do anteprojeto, adotando um planejamento coordenado com a estimativa de desembolso, considerando as principais entregas previstas e os principais serviços a serem executados. O cronograma preliminar será adotado para nortear o desenvolvimento do empreendimento até a finalização do projeto executivo. Desta forma, embora não careça de detalhamento minucioso, com indicação de datas precisas para cada atividade ou evento, deverá indicar o prazo de estimado de duração das etapas de serviço e subsidiar a visualização e análise do caminho crítico (sequência mais longa de atividades que devem ser concluídas a tempo para que o projeto inteiro seja concluído), o prazo total e a data provável de entrega da obra.

Quando da entrega do projeto executivo (item 2.1.7), o cronograma preliminar deverá ser revisado, ajustando sua aderência às especificações e diretrizes parametrizadas. Neste momento, será exigido detalhamento do cronograma por disciplinas e etapas executivas. Essa revisão deve ser atestada pela empresa estruturadora e aceita pelo Fiscal de Projetos. O ajuste mencionado será fundamental para o subsequente monitoramento e controle de

prazos e custos, verificação de eventuais distorções ocorridas durante a fase anterior, subsídio à análise histórica do desenvolvimento da obra, avaliação de resultados e produção de indicadores a serem adotados para os próximos empreendimentos.

Paralelamente, cabe salientar a importância do Cronograma de Desembolso como documento definidor do planejamento para a liberação dos recursos. A Empresa Executora, responsável por sua elaboração, deve planejar os valores de forma a assegurar recursos suficientes para a execução das metas previstas durante todo o período até o próximo desembolso, evitando a interrupção de serviços por ausência de recursos.

2.1.4 Matriz de Riscos

A avaliação de riscos é o processo global que inclui etapas de identificação, análise e avaliação, compreendendo uma ação investigativa para encontrar, reconhecer e descrever os riscos ou as oportunidades que possam impactar o alcance dos objetivos, compreender a sua natureza e apoiar a tomada de decisão onde houver necessidade de ações adicionais.

Nesta esteira, a Matriz de Riscos configura-se como ferramenta fundamental na gestão de obras e serviços de engenharia, sendo utilizada para identificar, avaliar e mitigar riscos que possam impactar diretamente o projeto, o planejamento, o orçamento, a entrega e a qualidade da execução, dentre outros. No âmbito da Administração Pública, a aplicação do Gerenciamento de Riscos deve priorizar as questões de maior relevância e aquelas associadas a uma movimentação mais significativa de recursos públicos, contribuindo para a garantia de eficiência e de transparência na gestão contratual.

Para os contratos do FUNDEINFRA, a Matriz de Riscos será elaborada pela Administração Pública, por meio da SEINFRA, enquanto a Entidade Privada, por meio da estruturadora, desenvolverá Matriz de Riscos individualizada, por Termo de Colaboração a ser executado.

A matriz de Risco do empreendimento (projeto/obra), a ser elaborada pela Estruturadora, deverá abranger os mesmos grupos de riscos, apresentados na Matriz da Administração Pública, em conformidade com a redação do Termo de Ajustamento de Gestão Originário (TAG) e seus aditivos (SEI 75917156), a saber:

- a) Riscos de projetos de engenharia, os quais tratam na sua essência das concepções e falhas de projetos, entre outros pontos, conforme responsabilidades estabelecidas no Termo de Colaboração, estando esses riscos alocados de forma isolada à Entidade Privada ou compartilhada entre os partícipes e intervenientes, abrangendo no mínimo:
 - Estudo técnico da contratação (anteprojeto e/ou projeto);
 - Modificações das especificações de serviço;

- Patrimônio histórico, artístico e cultural;
 - Obsolescência tecnológica, falta de inovação técnica e deficiência de equipamentos;
 - Risco dos títulos minerários.
- b) Riscos de construir, os quais possuem em seu cerne as falhas na execução das obras, bem como o uso de materiais inadequados, as correções de inconformidades apontadas pela Fiscalização, as indenizações por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público, não cumprimento do prazo da obra, entre outros riscos, observado o disposto no Decreto Estadual nº 10.283/2023, no Termo de Colaboração e no respectivo Plano de Trabalho, abrangendo no mínimo:
- Construção;
 - Geológico;
 - Geotécnico;
 - Interrupção do tráfego/Interferência em obra de duplicação;
 - Interferências com concessionárias;
 - Desapropriação;
 - Licenças ambientais.
- c) Riscos financeiros, os quais se concentram na demonstração e aplicação dos recursos, observado o disposto no Decreto Estadual 10.283/2023, no Termo de Colaboração e seu respectivo Plano de Trabalho, abrangendo no mínimo:
- Inflação/flutuação de câmbio;
 - Aumento de insumos desproporcionais.
- d) Riscos de fatos da administração, abrangendo no mínimo:
- Caso fortuito ou força maior.

A Matriz de Risco elaborada pela Administração Pública orienta, portanto, a Estruturadora quanto à estrutura, classificação e detalhamento mínimo esperado para cada grupo de risco identificado, assegurando uniformidade na análise, transparência na alocação dos riscos entre as partes e alinhamento com as diretrizes estabelecidas no Termo de Ajustamento de Gestão Originário (TAG) e seus aditivos (SEI 75917156).

A GOINFRA, como parte de sua atribuição de monitoramento, elaborará um Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação, baseado nas diretrizes técnicas constantes do anteprojeto (adequado, posteriormente, ao projeto executivo), na natureza da obra, nas normas e diretrizes técnicas pertinentes e, ainda, na Matriz de Riscos. Esse plano deve considerar o modelo da parceria e os valores envolvidos, destacando aqueles considerados estratégicos, a fim de determinar a periodicidade e a amostragem suficientes para o acompanhamento de cada risco e sua contingência.

2.1.5 Programa de Garantia da Qualidade (PGQ)

A Gestão da Qualidade contempla estratégia adotada pela alta direção de uma empresa, determinando a política da qualidade e seus objetivos, que devem ser implementados por meio de planejamento, controle, garantia e da melhoria da qualidade, dentro do sistema adotado, para dirigir e controlar uma organização no que diz respeito à qualidade.

O Plano de Gestão da Qualidade (PGQ) constitui o documento base para a gestão da qualidade, consolidando as diretrizes e os procedimentos essenciais para assegurar a qualidade nas etapas de planejamento, execução e controle das obras contratadas, devendo estar plenamente alinhado à NBR ISO 9001 – Sistemas de Gestão da Qualidade, às normas DNIT n. 011/2014-PRO e DNIT 014/2004-PROa ABNT e à legislação vigente.

A Entidade Privada será responsável por exigir que as empresas responsáveis pela execução das obras rodoviárias devam elaborar, implantar e monitorar o cumprimento de um plano da qualidade (PGQ), dentro da estrutura básica mínima exigida no item 5.2.2 da norma DNIT n. 011/2014-PRO, mantendo evidências objetivas que comprovem o atendimento contínuo aos requisitos e às saídas esperadas (planilhas, controles, pastas de documentos ou outro tipo de armazenamento de informação documentada necessárias ao controle da qualidade). Desta forma, deverão ser detalhadas todas as práticas, os recursos e a sequência de atividades relativas à qualidade da obra ou serviço, com base nos requisitos especificados em projetos, Resoluções, Atos Administrativos, Normas (inclusive técnicas) e Instruções da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA e da Agência Goiana de Infraestrutura e Transporte – GOINFRA.

No Plano de Gestão da Qualidade (PGQ) elaborado e implantado pela empresa executora, deverão constar critérios, responsabilidades e práticas recomendadas para garantir a conformidade técnica das obras, promoção da melhoria contínua dos processos e medidas para assegurar a entrega de resultados compatíveis com os requisitos contratuais e as expectativas dos *stakeholders*. Dessa forma, o documento servirá como referência fundamental para todos os envolvidos na execução, fiscalização e monitoramento dos contratos, fortalecendo a governança e contribuindo para a transparência na aplicação de recursos públicos. O PGQ deve detalhar ainda todas as práticas, recursos e a sequência de atividades relacionadas à garantia da qualidade da obra, com base no objeto definido no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho.

Consolidam-se, a seguir, alguns dos atributos constantes da norma DNIT n. 011/2014-PRO, exigidos do PGQ a ser implantado pelas empresas executoras:

a) Informações iniciais a serem definidas e apresentadas

- Relacionar dados básicos da empresa executora como nome, endereço e telefones de contato;
- Consignar informações sobre a natureza, o escopo da obra e seu prazo de execução;
- Disponibilizar mapa de localização do escritório operativo principal e/ou canteiro de obras;
- Disponibilizar dimensionamento, *layout* e esquema elétrico do escritório operativo principal ou canteiro de obras do empreendimento;
- Disponibilizar histograma planejado para alocação de colaboradores e de equipamentos.

b) Objetivos da qualidade

A Entidade Privada, por meio da empresa executora e da estruturadora, deve estabelecer objetivos da qualidade em funções, níveis e processos pertinentes ao sistema de gestão da qualidade, garantindo que sejam coerentes, mensuráveis, baseados em requisitos aplicáveis, focados na conformidade das obras e na satisfação do atingimento do objeto da parceria. Esses objetivos devem ser monitorados, comunicados e atualizados conforme necessário, além de incluir práticas de sustentabilidade nos canteiros de obras, como conservação de água, eficiência energética e redução de resíduos.

A Entidade Privada deverá manter informações documentadas sobre os objetivos definidos e seu acompanhamento/monitoramento. Além disso, ao planejar como alcançar seus objetivos da qualidade, a Entidade Privada, por meio da empresa executora e estruturadora, deve determinar o que será realizado, os recursos necessários, a responsabilidade pela execução, a data de alcance (entrega) do objetivo, estabelecendo metas claras e metodologia de avaliação dos resultados, utilizando indicadores para monitorar o progresso e o sucesso das ações.

Obs.: É importante destacar que, como se trata de prestação de serviço à Administração Pública, o cliente abrange tanto a Administração Pública em si, incluindo todas as partes interessadas, colaboradores e processos, quanto os próprios usuários do serviço público. Portanto, quando se fala em satisfação do cliente, é necessário considerar a complexidade e a subjetividade dos problemas sociais relacionados à prestação de serviço.

c) Indicação dos responsáveis

- Organograma operacional da empresa em relação ao empreendimento;

- Comunicação das responsabilidades, das autoridades e da inter-relação do pessoal que administra, desempenha e verifica as atividades que influem na qualidade, segurança do trabalho e meio ambiente;
- Relação nominal dos responsáveis pelas atividades de projeto e pelas atividades de campo;
- Relação nominal dos responsáveis pelo gerenciamento de emergências.

d) Licenciamento

- Considerar a região de atuação da obra e as diretrizes dos órgãos ambientais locais, relacionar os alvarás, licenças, outorgas, autorizações e outros documentos legais necessários ao andamento da obra.

e) Serviços e materiais controlados

A Entidade Privada deverá divulgar na *internet* e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, em atendimento às diretrizes constantes do Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Federal nº 12.527/2011, na Lei Estadual nº 18.025/2013 (GO) e na Resolução Normativa nº 4/2025 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO).

- Estabelecer lista de serviços de execução controlados e lista de materiais controlados;
- Identificação das etapas da obra e os procedimentos e normas aplicáveis a cada uma delas;
- Identificação dos produtos e serviços críticos necessários a cada etapa da obra e os requisitos e provimentos adequados para sua aquisição/contratação;
- Identificação de atividades subcontratadas;
- Detalhamento de lista dos procedimentos e normas aplicáveis à obra.

SAÍDAS ESPERADAS:

A empresa executora deve garantir que os documentos de compra de materiais controlados ou de contratação de serviços controlados descrevam claramente o que está sendo adquirido/contratado, incluindo as especificações técnicas. Para os materiais, a empresa executora deve garantir a correta identificação, manuseio, transporte e estocagem, preservando a conformidade dos mesmos em todas as etapas do processo de produção. A empresa executora deve garantir que tais materiais não sejam empregados e que as etapas subsequentes aos serviços não sejam iniciadas, por ela ou por empresa subcontratada, enquanto não tenham sido controlados ou enquanto suas exigências específicas não tenham sido verificadas.

A empresa executora deve garantir a rastreabilidade, ou identificação única dos locais de utilização de cada lote, para os materiais controlados cuja

qualidade não possa ser assegurada por meio de medição e monitoramento antes da sua aplicação.

No que diz respeito aos projetos de engenharia, é necessário estabelecer controles para o processo de elaboração, compatibilização e distribuição dos mesmos, de forma a garantir que forneçam informações apropriadas e que as alterações/atualizações sejam devidamente aprovadas e comunicadas.

f) Recursos e infraestrutura

- Definição do turno de trabalho, forma de transporte e quantitativo previsto de trabalhadores;
- Relação de máquinas, veículos e equipamentos disponibilizados ao empreendimento.

g) Pontos críticos de meio ambiente e saúde e segurança do trabalho

- Identificar os produtos e serviços críticos e perigosos a serem utilizados pela empresa executora durante toda prestação de serviço;
- Pontuar os principais riscos de meio ambiente e segurança do trabalho previstos e indicar as medidas protetivas associadas a cada um deles;
- Definir os critérios mínimos para tratamento do passivo ambiental gerado;
- Definir a capacitação mínima a ser fornecida aos trabalhadores da empresa contratada e suas subcontratadas.

Obs.: A inclusão desses itens no PGQ não exige a empresa executora da obrigatoriedade de apresentar as documentações legalmente exigidas nas áreas de meio ambiente e saúde e segurança do trabalho. Esses itens devem ser tratados como um complemento.

h) Monitoramento e medição

- Definição dos controles geométrico, tecnológico, estatístico e outros aplicáveis necessários à execução da obra, reservando espaço para os valores limites especificados nas normas técnicas em vigor;
- Relação de equipamentos de monitoramento e medição utilizados no empreendimento.

SAÍDAS ESPERADAS:

Deve(m) ser mantida(s) planilha(s) resumo dos controles geométrico, tecnológico, estatístico e outros aplicáveis com espaço para preenchimento dos valores encontrados após a execução dos controles e a indicação de sua aprovação ou não.

Em relação ao controle tecnológico e geométrico, deve ser discriminado o produto, a especificação, o método, a frequência e os critérios de aceitação com faixas limítrofes.

Quanto aos métodos estatísticos, deve ser utilizada análise de dados, avaliação de desempenho, análise de não conformidades, melhoria do processo, análise de riscos e avaliação de segurança contra riscos. Também deve ser mantido controle de calibração e aferição dos equipamentos de monitoramento e medição utilizados no empreendimento.

i) Planejamento da execução da obra

A empresa executora é responsável por planejar, programar e controlar o andamento da execução da obra, assegurando o seu pleno desenvolvimento e o atendimento ao prazo estabelecido em contrato. O planejamento deve contemplar os recursos necessários, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e prazos, de forma a garantir que todas as etapas sejam realizadas conforme o planejado.

- Apresentar gráficos do planejamento físico, financeiro, de mão de obra e equipamentos para a obra.

SAÍDAS ESPERADAS:

Deve ser gerado Eventograma, cronograma físico-financeiro e cronograma de desembolso correspondentes, conforme definido nos itens 2.1.3 e 2.1.4 deste Manual, com o planejamento do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra, em conformidade com as planilhas orçamentárias, considerando a programação lógica de execução dos serviços e respectivos custos das etapas ao longo do tempo.

Como forma de acompanhamento e análise dos documentos de planejamento, devem ser gerados registros, gráficos, relatórios ou outros documentos que demonstrem o comparativo previsto *versus* realizado.

j) Matriz de Comunicação

- Definir, para cada tipo de documentação relevante ao controle da qualidade do empreendimento, quem e por qual meio será realizada a troca de informação entre cada área.

A Entidade Privada, por meio da Estruturadora, será responsável pela execução de inspeções e auditorias da qualidade, bem como pelo acompanhamento contínuo do cumprimento aos requisitos do PGQ. À GOINFRA, por meio do Gestor da Parceria e dos Fiscais Técnico e de Projetos, caberá o monitoramento do atendimento aos requisitos de forma física e

documental, conforme metodologia contemplada no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação.

2.1.6 Documentos de Comprovação Do Cumprimento Do Objeto

Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto têm a função de registrar e evidenciar a realização física e financeira do contrato, conforme previsto no Termo de Colaboração, Plano de Trabalho e suas eventuais alterações.

- **Demonstrativo de Execução dos Eventos:** documento que registra, de forma sistematizada, o acompanhamento da execução das metas e eventos estabelecidos no Eventograma. Nesse demonstrativo, são consolidadas evidências da realização das atividades, como registros fotográficos, mapas iluminados e observações da fiscalização, além do *status* de execução de cada evento. Trata-se de um instrumento de verificação e comprovação do andamento físico da obra, utilizado para subsidiar a liberação de repasses. O Fiscal Técnico deverá verificar, de forma amostral, os eventos certificados pela Estruturadora, analisando desde sua composição até a execução física. Essa verificação poderá ocorrer por meio de vistoria presencial ou de registros apresentados, devendo contemplar o cumprimento integral do evento e a realização dos ensaios necessários à garantia da qualidade da entrega;
- **Diário de Obras:** documento no qual o responsável técnico pela obra deve registrar os acontecimentos e fatos relevantes ocorridos a cada dia de obra, incluindo os serviços realizados, os colaboradores alocados, os equipamentos utilizados, os imprevistos climáticos, o atraso na entrega de materiais ou de frentes de serviço planejadas, a cobrança de providências, ocorrência de acidentes de trabalho, sinistros e demais incidentes pertinentes;
- **Relatórios Fotográficos:** documento que registra, por meio de imagens, o andamento e a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, permitindo a comprovação visual das etapas realizadas. Esse relatório pode ser complementado por outros meios de aferição visual, como vídeos em alta qualidade de visualização, jornais, revistas, imagens de divulgação em mídias eletrônicas, que permitam comprovar a realização física ou a materialização do objeto dentro dos moldes propostos pelo Plano de Trabalho;
- **Relatórios de Controle tecnológico e demais medições de campo:** documentos que consolidam os registros relativos a ensaios e verificações realizados em campo e em laboratório, com o objetivo de garantir a conformidade dos materiais e serviços executados com as normas técnicas vigentes e especificações/diretrizes técnicas estabelecidas no anteprojeto e no projeto executivo;

- **Relatórios consolidados de monitoramento e avanço de projetos:** documentos nos quais se incluem registros, análises, atualizações e consolidações periódicas de dados e indicadores de progresso dos projetos, permitindo o acompanhamento da execução comparada ao planejado e a identificação de eventuais desvios e correções necessárias;
- **Relatórios consolidados de verificação da efetividade da gestão da qualidade e aferição do desempenho da qualidade:** documentos que incluem a avaliação da implementação das diretrizes de qualidade estabelecidas, medindo a eficiência dos processos e verificando o cumprimento dos padrões técnicos e normativos exigidos;
- **Relatórios de monitoramento de avanço físico e acompanhamento de obras:** documentos nos quais se incluam registros, análises, atualizações e consolidações da evolução da execução física das obras, detalhando os serviços concluídos, os recursos empregados e o cumprimento do cronograma estabelecido.

Esses documentos devem ser elaborados pela Empresa Executora, consolidados pela Estruturadora e relatados pelos Fiscais Técnico e de Projetos, a fim de apoiar o Gestor da Parceria, obedecendo a periodicidade definida e exigida no Termo de Colaboração, Plano de Trabalho e eventuais alterações. Adicionalmente a essa checagem rotineira, será realizado monitoramento físico e documental conforme item 2.2.1.2 desse Manual.

2.1.7 Projetos de Engenharia

Após a celebração do Termo de Compromisso, é responsabilidade da Entidade Privada contratar empresa para a elaboração do anteprojeto, o qual servirá de base para a contratação da empresa executora da obra. O Fiscal de Projetos da GOINFRA é responsável pela análise e aceitação desse anteprojeto, que posteriormente deverá ser certificado pela empresa Estruturadora. Essa dupla validação assegura que os anteprojetos estejam aderentes às normas técnicas, legais e regulatórias aplicáveis.

Imediatamente após assinatura de contrato, a Empresa Executora deverá apresentar à Entidade Privada o orçamento referencial, o cronograma físico-financeiro e o Eventograma preliminar, baseados nas diretrizes do anteprojeto, os quais subsidiarão o acompanhamento das etapas de elaboração do projeto executivo e da fase inicial da obra (até 50% do avanço físico).

Ademais, a Empresa Executora deverá elaborar os projetos executivos de engenharia completos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no anteprojeto, e submetê-los à certificação e aprovação da Estruturadora, que verificará sua aderência aos requisitos técnicos e normativos aplicáveis. Após a certificação, os projetos deverão ser encaminhados à GOINFRA para análise e

aceite técnico por parte do Fiscal de Projetos, que confirmará sua compatibilidade com as normativas e com os padrões exigidos.

O dimensionamento e a elaboração das diversas disciplinas de projeto executivo deverão ser realizados com adoção de *Building Information Modeling*, incorporando a normatização técnica vigente, a estimativa de tráfego para a rodovia no período de projeto, avaliação de capacidade e níveis de serviço, as características específicas do terreno, características técnicas e operacionais, estudos ambientais, pesquisas complementares, dentre outros, a fim de garantir a viabilidade, veracidade, aplicabilidade, precisão técnica e qualidade dos projetos.

A execução dos serviços de elaboração e apresentação dos projetos executivos de engenharia, acompanhados da documentação legal, seguirão a regulamentação aplicável, sem prejuízo de outras normas pertinentes previstas no instrumento da Parceria, no Plano de Trabalho ou em legislação correlata.

A empresa executora é responsável pelos riscos decorrentes da concepção e execução dos projetos executivos de engenharia, bem como pela adequação desses projetos às finalidades, parâmetros e resultados exigidos para a infraestrutura viária de Goiás. Isso a incentiva a buscar ganhos de eficiência na elaboração dos projetos, na execução das obras rodoviárias e no desempenho do objeto, após entrega, visto que será incumbida de sua manutenção pelo período da garantia quinquenal.

O monitoramento e a avaliação, em fase de obras, da elaboração do projeto executivo do empreendimento serão realizados pelo Gestor da Parceria, apoiado pelo Fiscal de Projeto membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação, seguindo diretrizes constantes na IP-20/2024 (Procedimentos para Análise de Anteprojetos), no Manual de Análise de Projetos Rodoviários da Diretoria de Projetos (SEI nº 76125451) e nos documentos produzidos pela Diretoria de Projetos Rodoviários da GOINFRA, a saber: Portaria Nº 134/2025-GOINFRA (SEI n. 76257674), Instrução Normativa Nº 02/2025 (SEI n. 75599495) e Portaria Nº 348/2020-GOINFRA.

A apresentação completa dos projetos executivos de engenharia devidamente certificados é atribuição da Entidade Privada, por meio da Empresa Executora e da Estruturadora. Os documentos pertinentes, com os respectivos certificados de conformidade, deverão ser encaminhados formalmente ao Gestor da Parceria e ao Fiscal de Projetos que os analisa tecnicamente e dá aceite, verificando sua compatibilidade com a execução realizada em campo e com as normativas técnicas internas e externas aplicáveis propondo, se necessário, adequações técnicas e recomendações.

2.2 Formas de Monitoramento

No âmbito do Termo de Ajustamento de Gestão – TAG, firmado com o Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), Parágrafo Oitavo, Inciso X, Alínea a.5, sob o processo SEI nº 75917156, a fiscalização prevista no Termo de Colaboração será realizada por meio do monitoramento das parcerias, conforme a metodologia estabelecida na Lei Federal nº 13.019/2014, que tem como princípio central a avaliação baseada em resultados. Assim, o termo *fiscalização* deve ser compreendido como o conjunto das atividades de monitoramento e avaliação, detalhadas e parametrizadas segundo as métricas estabelecidas neste Manual.

O monitoramento deverá considerar os principais aspectos que asseguram a conformidade e o cumprimento das metas estabelecidas. Entre os pontos mais relevantes a serem acompanhados estão: o avanço físico das obras, aferido pelo cumprimento dos eventos previstos no Eventograma; o desenvolvimento, a aprovação e a certificação do projeto executivo; a apresentação das aprovações, licenças, certificados e demais documentos exigidos pelos órgãos reguladores; e o acompanhamento de insumos e serviços.

O monitoramento será conduzido de forma conjunta pelas partes signatárias do Termo de Colaboração, cabendo a umas responsabilidades específicas e complementares, de acordo com sua natureza institucional e com as atribuições definidas neste Manual.

2.2.1 Via Administração Pública

2.2.1.1 Assessoria de Acompanhamento do FUNDEINFRA

A Assessoria de Acompanhamento do Fundo Estadual de Infraestrutura – FUNDEINFRA, unidade da GOINFRA, exerce papel central na coordenação e dos projetos e obras financiados com recursos do Fundo, a fim de contribuir para a conformidade legal e eficiência na aplicação dos recursos públicos. Será responsável também por coordenar o fluxo de informações entre os demais órgãos envolvidos — notadamente a SEINFRA, a Controladoria-Geral do Estado e o Conselho Gestor do FUNDEINFRA, promovendo a articulação necessária à supervisão do cumprimento do objeto da parceria.

Desta forma, compete à Assessoria de Acompanhamento do Fundo Estadual de Infraestrutura:

- Orientar práticas de gestão nos empreendimentos financiados pelo FUNDEINFRA;
- Elaborar, em conjunto com suas unidades subordinadas, o Plano Anual de Trabalho, alinhado ao planejamento estratégico;

- Coordenar a integração das atividades das gerências;
- Supervisionar a execução de planos de ação e avaliar projetos/obras em andamento;
- Propor ações de capacitação;
- Produzir relatórios técnicos e estratégicos para a alta gestão;
- Monitorar mecanismos de governança;
- Subsidiar a Presidência da GOINFRA para representação junto ao Conselho Gestor do FUNDEINFRA.
- Regulamentar a forma de execução, monitoramento e pagamento dos anteprojetos, projetos e obras.

Esta Assessoria também coordena e supervisiona duas unidades especializadas, a saber:

1. Gerência de Acompanhamento de Projetos do FUNDEINFRA – responsável pela análise de projetos, anteprojetos e orçamentos; pela aprovação e monitoramento de Planos de Trabalho; pela supervisão dos licenciamentos e regularizações, pelo monitoramento de prazos, custos e contratos; e pela elaboração de relatórios periódicos e pelo apoio à prestação de contas.
2. Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA – responsável pelo monitoramento da execução física e financeira de contratos e convênios; pela elaboração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho; pela manutenção de painéis de acompanhamento e cadastros atualizados; pela identificação de riscos e pela proposição de medidas corretivas; pela verificação do Demonstrativo de Execução dos Eventos para subsidiar os repasses; pela consolidação de informações estatísticas e apoia prestações de contas.

Com a consecução de atividades pertinentes às atribuições destacadas, a Assessoria contribui para a integração entre planejamento, execução, monitoramento e avaliação, fortalecendo a governança, a transparência e a efetividade das políticas públicas de infraestrutura financiadas pelo FUNDEINFRA.

2.2.1.2 Via GOINFRA, na figura do Gestor da Parceria

O monitoramento da GOINFRA será conduzido por meio da atuação institucional do Gestor da Parceria, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014 e na legislação estadual correlata. Essa atuação consistirá na

análise sistemática dos documentos encaminhados pela Entidade Privada, na verificação do cumprimento dos prazos e metas estabelecidos nos Planos de Trabalho e na compatibilidade entre os relatórios técnicos, financeiros e de execução física.

Cabe ao Gestor da Parceria promover também a articulação necessária à supervisão do cumprimento do objeto da parceria. Sempre que necessário, o Gestor poderá solicitar pareceres técnicos complementares, diligenciar providências corretivas e propor medidas para assegurar a regularidade da execução.

Além disso, caberá ao Gestor avaliar o desempenho global da parceria sob a ótica do interesse público, com base em critérios de legalidade, economicidade, conformidade técnica e alcance dos resultados pactuados, promovendo a rastreabilidade e a transparência das ações no âmbito da GOINFRA.

2.2.1.2.1 Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral consta como atribuição do Gestor e tem como objetivo consolidar as informações de monitoramento levantadas durante o período, demonstrando de forma detalhada o andamento do projeto e o cumprimento das metas estabelecidas. Sua elaboração deverá contar com a seguinte estrutura básica:

- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela Entidade Privada na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;
- análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias.

O relatório técnico deverá ser apresentado observando ainda, os requisitos elencados nos incisos do artigo 67 da lei nº 13.019/2014, ou seja: (a) os resultados já alcançados e seus benefícios; (b) os impactos econômicos ou sociais; (c) o grau de satisfação do público-alvo; e (d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

O Anexo I do presente Manual inclui um modelo de relatório que pode ser adotado pelo Gestor da Parceria quando da elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral.

2.2.1.2.2 Recebimento da obra

Compete ao Gestor da Parceria coordenar, acompanhar e documentar as etapas de recebimento da obra, promovendo, após sua conclusão, a transferência dos respectivos trechos à GOINFRA, por meio de sua Diretoria de Manutenção (DMA), para o início das atividades de conservação. O processo de recebimento deve observar os parâmetros técnicos, legais e operacionais previstos no Anexo II – Procedimentos para Aceitação e Entrega Final das Obras deste documento, assim como pelos normativos da SEINFRA, da GOINFRA e dos demais órgãos de controle, assegurando a conformidade do objeto executado com os projetos e especificações aprovadas.

As vistorias de recebimento serão conduzidas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, prevista neste Manual, na presença de um representante da empresa Executora e da Entidade Privada (ou da empresa Estruturadora), com o apoio da SEINFRA. Cabe ao Gestor da Parceria, em conjunto com a Diretoria de Obras Rodoviárias, definir os critérios para o respectivo recebimento, adotando instrumentos padronizados, como formulários, roteiros técnicos e checklists de verificação, com o objetivo de assegurar uniformidade, rastreabilidade e transparência nas ações de encerramento da execução.

Quando do recebimento definitivo da obra, deve perdurar ainda o monitoramento da qualidade e funcionalidade destas, durante seu período de garantia, especificamente nos cinco anos de responsabilidade objetiva dos executores, nos termos da IT 004/2023 (disponível em: https://www.goinfra.go.gov.br/arquivos/arquivos/Normas/2025/INSTRUCAO_TE_CNICA_IT004_REV_2025.pdf).

2.2.1.3 Via GOINFRA, na figura do Fiscal Técnico

Outra forma de monitoramento da GOINFRA será realizada por meio de visitas técnicas *in loco* e do acompanhamento documental e visual do atingimento das metas do Eventograma. As informações observadas subsidiarão a validação do avanço físico atingido, a verificação dos resultados de ensaios tecnológicos e outras documentações e relatórios a serem elaborados pela Administração Pública. Todo o monitoramento será realizado conforme definido no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação, a fim de garantir eficiência para as atividades, rastreabilidade para as informações e atendimento ao objetivo da parceria.

Embora não conste dentre as atribuições do Fiscal Técnico a realização de todas as tarefas de uma fiscalização convencional, outro aspecto fundamental do monitoramento se dará pela avaliação periódica, amostral e randômica dos resultados das planilhas de medições apresentadas (medição dos serviços da Empresa Executora) e do controle tecnológico de materiais e serviços

(devidamente validados pela Empresa Estruturadora), assegurando desta forma o controle de informações relativas à qualidade e à conformidade técnica, frente às especificações de projeto e das normas aplicáveis.

2.2.1.3.1 Plano de Atividades e Monitoramento

O Fiscal Técnico deverá elaborar um Plano de Atividades e Monitoramento, com o objetivo de estabelecer diretrizes e metodologias claras para o acompanhamento eficaz das obras realizadas no âmbito do FUNDEINFRA. Esse plano buscará garantir a fiel execução dos Termos de Colaboração, bem como o cumprimento das Resoluções, Atos Administrativos, Normas (inclusive técnicas) e Instruções da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA e da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA.

O documento deverá prever que as atividades de monitoramento sejam realizadas de forma sistemática, amostral e randômica, abrangendo tanto a análise documental quanto visitas técnicas presenciais, conforme metodologias e periodicidades definidas no próprio plano. Nesse sentido, o Plano a ser elaborado deve contemplar, no mínimo, as seguintes diretrizes de monitoramento:

- Execução financeira: acompanhamento contínuo dos recursos recebidos, verificação dos gastos realizados e da conformidade com a legislação aplicável;
- Cumprimento das metas: avaliação do progresso das atividades e do alcance dos objetivos previstos no Termo de Colaboração;
- Qualidade das entregas: verificação de que os serviços e produtos estejam em conformidade com os padrões técnicos e normativos exigidos;
- Impacto das ações: análise dos benefícios gerados para o público-alvo e para a sociedade em geral;
- Prestação de contas: consolidação e apresentação das informações referentes à aplicação dos recursos e aos resultados alcançados;
- Riscos e ajustes: identificação de problemas na execução, com proposição de medidas corretivas e ações preventivas;
- Meio ambiente e segurança: acompanhamento das condicionantes ambientais, exigências previstas nas licenças e condições de segurança do trabalho, com verificação da conformidade com as normas legais e regulamentares.

A elaboração do documento deve considerar, ainda, que o processo de monitoramento abrange uma série de atividades essenciais para as obras financiadas pelo FUNDEINFRA. Para garantir clareza e objetividade na execução dessas atividades, o Plano deve definir os seguintes aspectos:

- Visitas técnicas *in loco*: definir a periodicidade de acordo com o porte do empreendimento, considerando sua extensão e os riscos identificados. Nos períodos críticos da execução — como terraplenagem, implantação de drenagem profunda, pavimentação e execução de obras de arte especiais — sugere-se que a frequência das visitas seja aumentada conforme avaliação do risco técnico;
- Controle tecnológico: estabelecer periodicidade mínima por tipo de ensaio a ser executado pela supervisora. As recomendações de periodicidade e critérios de aceitação para os ensaios técnicos devem seguir as normas aplicáveis do DNIT e da ABNT, dentre as quais destacam-se, mas não se limitando a: DNIT 098/2007 – ME, DNIT 120/2015 – ME, DNIT 161/2018 – ME, DNIT 031/2010 – ES, ABNT NBR 9910, ABNT NBR 5738, ABNT NBR 5739, ABNT NBR 7680, DNIT 117/2010 – ME, DNIT 122/2010 – ME e DNIT 181/2018 – ME;
- Verificação documental: a periodicidade da análise documental, bem como quais documentos serão verificados, considerando que diferentes tipos de registros podem demandar periodicidades distintas, de acordo com sua natureza, relevância e disponibilidade. A análise deve abranger, entre outros, licenças e autorizações (como licenças ambientais), Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), documentos relacionados ao cumprimento de condicionantes ambientais e obrigações legais de segurança e saúde no trabalho, além dos documentos produzidos pela supervisora da obra, como Registros de consolidação de Diários de Obra, *checklists* e relatórios técnicos diversos (a exemplo de Relatórios Fotográficos, Relatórios de Controle Tecnológico, Relatórios de Avanço Físico e verificações da qualidade dos serviços).

Considerar, na definição dos prazos de verificação, que as análises documentais devem subsidiar adequadamente o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral do Gestor da Parceria, sendo recomendável que os períodos definidos estejam alinhados com esse intervalo mínimo de consolidação das informações;

- Monitoramento ambiental: definir metodologia para a verificação do cumprimento das condicionantes ambientais estabelecidas no RCA, com apoio técnico da supervisora;
- Acompanhamento da prestação de serviços da supervisora: definir quais produtos gerados pela supervisora técnica são aplicáveis ao contrato em questão, assim como a periodicidade de entrega dos mesmos;
- Matriz de riscos: os riscos estratégicos envolvidos, de modo a estabelecer uma periodicidade e uma amostragem adequadas para o monitoramento de cada risco e das medidas de contingência

correspondentes, bem como indicar em qual documento esses controles serão registrados e reportados;

- Plano de Gestão da Qualidade (PGQ): definir a metodologia do monitoramento do atendimento aos requisitos do PGQ, de forma física e documental;
- Acompanhamento de insumos e serviços: estabelecer metodologia para verificação da qualidade e quantidade de insumos utilizados, considerando critérios de amostragem e metodologia compatíveis com a importância do material.

Ao contemplar esse conjunto de práticas, o Plano de Atividade e Monitoramento será essencial para garantir a boa execução das obras, o cumprimento das diretrizes da parceria, a correta aplicação dos recursos públicos e a entrega de resultados com qualidade e transparência, gerando benefícios concretos para a sociedade.

2.2.1.3.2 Visitas *in loco*

A visita *in loco* é um procedimento essencial para o monitoramento da execução da parceria, permitindo a verificação do cumprimento das metas e da correta aplicação dos recursos. Conforme estabelecido no artigo 52 do Decreto nº 8.726, de 2016, a Administração Pública pode realizar visitas técnicas sempre que forem consideradas indispensáveis para avaliar a conformidade da parceria:

Art. 52. O órgão ou a entidade da administração pública federal deverá realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

No âmbito da GOINFRA, o Fiscal Técnico será o principal responsável por conduzir visitas técnicas, na periodicidade definida no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação. Durante a visita, é imprescindível a análise de aspectos fundamentais da execução, para preenchimento dos documentos listados a seguir, que constarão como evidências da visita:

- *Checklist* de Vistoria de Monitoramento *in loco* (Anexo III);
- Registro Fotográfico que possibilite evidenciar o avanço físico da obra.

Ao final da visita, o fiscal deverá elaborar um relatório circunstanciado da visita, registrando todas as informações na plataforma SEI e encaminhando-o aos envolvidos. Esse documento servirá como referência para o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral elaborado pelo Gestor da Parceria, consolidando informações históricas de um acompanhamento contínuo e estruturado da execução.

Destaca-se que a visita técnica *in loco* não se confunde com ações de fiscalização e auditoria realizadas pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado. Seu propósito é subsidiar o monitoramento da parceria, proporcionando transparência, controle e a orientação de medidas corretivas sempre que necessário, assegurando a conformidade e a eficiência da execução contratual.

2.2.1.3.3 Documental

O monitoramento documental consiste na análise sistemática dos documentos que deverão ser apresentados, garantindo a conformidade com os requisitos contratuais e normativos. Seus principais objetivos incluem assegurar a regularidade e a transparência dos documentos obrigatórios, identificar inconsistências e potenciais irregularidades, subsidiar a tomada de decisão baseada em evidências documentais e garantir que os documentos exigidos estejam continuamente organizados e arquivados.

Esse monitoramento será realizado de forma contínua e será documentado por meio de um Relatório Circunstanciado elaborado trimestralmente pelo Fiscal Técnico, a fim de apoiar a atuação do Gestor da Parceria. O relatório consolidará as informações coletadas a partir das visitas mensais *in loco*, trazendo dados detalhados sobre a execução do contrato, identificando eventuais não conformidades e apresentando recomendações para a adoção de medidas corretivas.

A análise documental será orientada pela metodologia definida no Plano de Atividades de Monitoramento e Avaliação, sendo materializada pelo preenchimento do *Checklist* Documental (Anexo IV) e do *Checklist* de Controle Tecnológico (Anexo V) que especificará os itens a serem verificados do controle tecnológico. Essa abordagem permitirá avaliar de forma criteriosa se os requisitos contratuais estão sendo cumpridos, fornecendo uma base para que o Gestor detenha informações fidedignas referentes ao andamento da obra, subsidiando a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral e garantindo um acompanhamento sistemático e alinhado às diretrizes da parceria.

Cabe destacar que o monitoramento documental e o controle de qualidade são fundamentais para o sucesso do projeto. A adoção de parâmetros de controle que vão além da conclusão do escopo no prazo e dentro do orçamento proporciona à Administração Pública prevenir falhas ao invés de corrigi-las posteriormente, adotando uma abordagem proativa para a detecção precoce de erros na execução do empreendimento.

2.2.1.4 Via Comissão de Monitoramento e Avaliação

A Comissão de Monitoramento e Avaliação será formada por membros do corpo técnico da GOINFRA, conforme detalhado no item 1.1.3, atuando na execução das ações de monitoramento da parceria. O objetivo central da

comissão é contribuir para o atingimento da conformidade técnica, legal e financeira da parceria, promovendo a eficiência na execução do empreendimento e a correta aplicação dos recursos públicos. Nesta esteira, cabe à Comissão analisar e aprovar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Trimestral, homologando o progresso das etapas executadas e consolidando os resultados alcançados durante a vigência da parceria.

2.2.2 Via Entidade Privada

A Entidade Privada deverá controlar as diversas fases do empreendimento, desde a etapa de planejamento da obra (elaboração do plano de trabalho e anteprojeto) até a efetiva elaboração do projeto executivo, a execução da obra e sua entrega. A monitorização sob sua atribuição deverá contemplar o controle da produção e o controle da qualidade, por meio da atuação da Empresa Estruturadora.

O controle da produção se traduz no controle de responsabilidade dos setores encarregados da produção da obra e do apoio à produção, nas diversas frentes de serviços, compreendendo a coleta de materiais em jazidas e em pista e seu encaminhamento para execução de ensaios de controle tecnológico; o treinamento de operadores de equipamentos e de colaboradores em geral; a preservação, calibração e verificação frequente dos equipamentos e aparelhos; o manuseio e o estoque de insumos e a segurança do trabalho.

Por sua vez o controle da qualidade, definido no item 2.1.6 deste Manual, consiste no controle efetuado pela equipe responsável pela qualidade da obra, independente hierarquicamente do setor de produção e chefiada por engenheiro com perfil adequado à gestão da qualidade. Compreende, principalmente, as atividades de monitoração do controle da produção; manutenção de aprovação de materiais e dos serviços concluídos; manutenção de laboratórios para os ensaios previstos; análise e arquivamento de todos os resultados de ensaios; levantamento das deflexões elásticas recuperáveis, das irregularidades e das rugosidades da pista; controle geométrico dos dispositivos de drenagem superficial; orientação do tratamento das não conformidades; controle do passivo ambiental; verificação do atendimento à segurança e higiene do trabalho; e manutenção permanente de todos os controles visando a demonstração rotineira e transparente da qualidade da obra.

3. Transparência e Acesso à Informação

A transparência na execução e no monitoramento de contratos constitui princípio fundamental para assegurar o controle social, a legalidade e a correta aplicação dos recursos públicos. Os parâmetros que a regulamentam estão definidos no art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 11 da Resolução Normativa nº 4/2025 do TCE-GO, esta última fundamentada na Lei Federal nº

12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e na Lei Estadual nº 18.025/2013, que regulamenta sua aplicação no âmbito do Estado de Goiás.

No âmbito das parcerias firmadas nos termos do art. 8º-A da Lei Estadual nº 21.670/2023, é obrigatória, portanto, a adoção de mecanismos de transparência e de prestação de contas que assegurem o acesso claro e efetivo às informações por parte da sociedade. Tais mecanismos devem viabilizar o acompanhamento contínuo da aplicação dos recursos públicos e da execução dos resultados pactuados. As diretrizes técnicas para a adequada disponibilização dessas informações estão apresentadas a seguir.

3.1 Portal/Seção de Transparência

As seções de transparência disponibilizadas nos sítios eletrônicos dos entes envolvidos nas parcerias tratadas neste Manual devem apresentar, de forma organizada, objetiva e com navegação intuitiva, as informações exigidas pelo art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, a saber:

- Data de assinatura, vigência e valor total da parceria;
- Nome da Entidade Privada e respectivo CNPJ;
- Descrição do objeto e dos objetivos da parceria;
- Valores repassados e cronograma de desembolso;
- Relatórios de execução financeira e de cumprimento do objeto;
- Prestação de contas final, com pareceres técnicos e financeiros;
- Demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

Adicionalmente, recomenda-se a adoção de uma estrutura em blocos temáticos, que organize os documentos por tipo de conteúdo, facilitando a navegação e o acesso às informações. Os blocos mínimos recomendados, bem como exemplos dos documentos que os compõem, estão apresentados na Quadro 1.

Quadro 1 – Bloco de Informação, Conteúdos Obrigatórios e Periodicidade na Transparência Ativa

Bloco	Conteúdo	Periodicidade
1. Qualificação da entidade privada sem fins lucrativos	Requerimento, pareceres técnicos/jurídicos, decisão do Executivo	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
2. Entidade privada sem fins lucrativos e suas unidades geridas	Estatuto, regulamentos, estrutura, dirigentes, contatos	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
3. Seleção da entidade privada sem fins lucrativos parceira	Editais ou justificativa de chamamento público, propostas, julgamento e homologação	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização

		em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
4. Pactuação da parceria	Contrato e aditivos	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
5. Gestão financeira	Previsão de repasses execução financeira	mensal/anual
6. Patrimônio	Lista de bens públicos e adquiridos	trimestral
7. Contratação de terceiros	Regulamento, editais, contratos, relatório consolidado	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
8. Gestão de pessoal	Regulamento, plano de cargos, editais, folha de pagamento, servidores cedidos/devolvidos	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
9. Avaliação, controle e monitoramento da parceria	Relatórios gerenciais, aprovação pelo conselho, prestação de contas, auditorias	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
10. Prestação de contas anual	Relatório de administração, demonstrações contábeis, pareceres e aprovações	anual
11. Requisitos técnicos da página	Link para o SIC, FAQ, ferramenta de busca, formatos abertos, acessibilidade	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
12. Prazos e histórico	Publicação em até 30 dias após o fato gerador, histórico dos últimos 5 anos	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações

Fonte: Elaboração própria com base no art. 11 da Resolução Normativa nº 4/2025 TCE-GO

Tão importante quanto a organização e a clareza das informações é a garantia de sua atualização contínua. A revisão periódica dos dados assegura que a sociedade tenha acesso a informações precisas, completas e tempestivas sobre a execução das parcerias, fortalecendo o controle social e a confiança nas instituições. A ausência de atualização compromete a efetividade da transparência, dificulta o acompanhamento por parte dos cidadãos e pode fragilizar a credibilidade dos agentes públicos e privados envolvidos. Por isso, é essencial que as informações sejam disponibilizadas nas plataformas de transparência tão logo estejam aprovadas, entrem em vigor ou passem a produzir efeitos.

Para assegurar essa atualização contínua, o Gestor da Parceria, em conjunto com a equipe de avaliação e monitoramento e com a Assessoria de Acompanhamento do FUNDEINFRA, deverá realizar verificações periódicas das publicações realizadas tanto no site de transparência da GOINFRA quanto no da

Entidade Parceira. Os resultados dessa verificação devem ser registrados no Relatório de Acompanhamento, garantindo o controle contínuo da atualização das informações e a efetividade da transparência.