



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA - SUROD
GERÊNCIA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA RODOVIÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

- [01 - INTRODUÇÃO](#)
- [02 - OBJETO](#)
- [03 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [04 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO](#)
- [05 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)
- [06 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [07 - VISTORIA PARA A LICITAÇÃO](#)
- [08 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
- [09 - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, SUA COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA](#)
- [10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE](#)
- [11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA](#)
- [12 - DA SUBCONTRATAÇÃO](#)
- [13 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA](#)
- [14 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO](#)
- [15 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO \(RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO\)](#)
- [16 - PAGAMENTO](#)
- [17 - CONTA-DEPÓSITO VINCULADA](#)
- [18 - REPACTUAÇÃO](#)
- [19 - GARANTIA DA EXECUÇÃO](#)
- [20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
- [21 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)
- [22 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS](#)
- [23 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS](#)
- [24 - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO](#)

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento tem por objetivo apresentar os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo da contratação para a Administração bem como os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar execução e a fiscalização contratual.

- 1.2. Este Termo de Referência contém informações relativas aos objetivos da contratação, as exigências ao contratante, os critérios para avaliação dos serviços prestados, as condições de medição e pagamento, os prazos de entrega, entre outros.
- 1.3. Especifica ainda as condições em que o serviço deverá ser executado, incluindo requisitos de qualidade, prazos, custos e outros aspectos importantes.
- 1.4. A elaboração deste Termo de Referência levou em conta o Estudo Preliminar da Contratação SUROD (SEI nº 18029509), o Gerenciamento de Risco constante do Mapa de Riscos SUROD (SEI nº 15487598) e as diretrizes constantes do Anexo V da [Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017](#).

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa de consultoria para prestação de serviços técnicos especializados de apoio às atividades institucionais da SUROD, GEFOP, GECON e GERER, na sede da ANTT, em Brasília/DF, ou ainda junto aos escritórios regionais das Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura - CORODs, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio técnico especializado por equipe multidisciplinar, com ênfase na engenharia consultiva.
- 2.3. Nos termos do art. 57, inciso II, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), a presente contratação trata de serviço continuado.
- 2.4. Nos termos do art. 17 da [IN SEGES/MP nº 5/2017](#), a presente contratação trata de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra por posto de trabalho com aferição de resultados.
- 2.5. Para efeito da proposta, observa-se que as atividades serão desenvolvidas presencialmente na sede da Agência Nacional dos Transportes Terrestres, em Brasília/DF e nos escritórios regionais das CORODs.
- 2.6. Esta contratação adota o regime de execução por empreitada por preço unitário, de modo a possibilitar o ajuste dos quantitativos face a variações na demanda de tarefas ao longo da execução do contrato, em especial a necessidade de viagens e diárias.
- 2.7. Na elaboração da proposta da licitante, não serão aceitos valores unitários dos itens maiores que os valores de referência adotados no orçamento (Anexo II).
- 2.8. O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da [Lei nº 8.666, de 1993](#).
- 2.9. A prestação dos serviços deverá observar as disposições contidas na legislação pertinente, na [IN SEGES/MP nº 5/2017](#), na regulamentação da ANTT e nas Normas Técnicas indicadas pela fiscalização do contrato.
- 2.10. O objeto da licitação foi delimitado em lote único em função das atividades permearem várias gerências e coordenações, possuindo, desta forma, elevada interdependência.
- 2.11. A contratação em lote único centraliza, aprimora e otimiza as estruturas administrativas e gerenciais da equipe de apoio técnico bem como da coordenação geral das atividades, convertendo-se em eficiência operacional e econômica da contratação.
- 2.12. Dessa maneira, entende-se que o parcelamento do objeto implicaria prejuízo técnico, gerencial e econômico.
- 2.13. Os quantitativos foram definidos com base no histórico das ações realizadas no âmbito do Gabinete da SUROD, GEFOP, GECON e GERER incluindo suas coordenações e balizado pela quantidade de serviço a ser contratada apresentada no Documento de Formalização de Demanda SUROD (SEI nº 14838310)
- 2.14. Também foi considerada a expectativa de demanda que advirá da expansão do programa de concessões divulgado pela Superintendência de Concessões - SUCON/ANTT, sopesando com os limites orçamentários apresentados.
- 2.15. Foram avaliados também o desenvolvimento de serviços semelhantes em outras unidades da SUROD, como a GEGEF e a GEENG que detêm contratos específicos.
- 2.16. Para todos os efeitos, aplicam-se a este termo de referência, e, por conseguinte, ao certame correspondente, as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Dentro da competência da ANTT quanto à exploração da infraestrutura rodoviária federal, estabelecida na [Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001](#), há de se esperar que seus mecanismos de atuação estejam constantemente atualizados com as políticas públicas setoriais. Nesse sentido, à medida em que é ampliado o número de concessões de rodovias federais, faz-se necessária a respectiva adequação de apoio especializado a ser disponibilizado à instituição para a correta gestão, regulação e a fiscalização dos contratos de concessões de rodovias federais.

3.2. Nessa linha de pensamento, importam os recortes mais relevante da argumentação apresentada pela SUROD quanto à descrição da sua necessidade no Documento de Formalização de Demanda SEI nº 14838310:

“Os contratos de concessão possuem a obrigação de execução de diversas obras de grande monta. A fiscalização de investimentos dessa natureza demandam reforço significativo nas estruturas técnicas e de gerenciamento da ANTT, especialmente na regulamentação, planejamento, programação, controle de todas as atividades de gestão e fiscalização que ocorre nas unidades regionais, com foco permanente e exclusivo em sua execução, dirimindo possíveis entraves na sua concepção e desenvolvimento.

A fiscalização e regulação são realizadas, portanto, por Especialistas em Regulação e Técnicos em Regulação. Os servidores estão lotados na sede da ANTT e também nas unidades regionais. As ações de fiscalização e regulação são divididas em inspeções de campo, análises e produção documentais decorrentes da gestão dos investimentos.

(...)

Corre que para a gestão das obrigações contratuais em alto nível do corpo técnico de servidores da ANTT, faz-se necessário um refinamento nas ações de análise documental, preparação de documentos técnicos e prestação de subsídios para tomada de gestão gerencial. As ações descritas acima são consolidadas ao longo do ano concessão para que tenha seus efeitos tarifários previstos em contrato aplicados no momento das revisões tarifárias de cada concessão.

(...)

Entretanto, em razão da possibilidade de eventual anulação do Contrato n. 001/2022 pela ANTT, motivada por irregularidade identificada no Pregão n. 32/2021, conforme entendimento da Procuradoria Federal junto à ANTT manifestado no processo 50500.144233/2022-74, entendemos que novo processo licitatório destinado à contratação de outra prestadora apta a dar continuidade à execução dos indicados serviços de apoio constitui a providência mais oportuna e conveniente a ser tomada neste momento.

(...)

Nesse sentido, considerando-se que recentemente foi firmado outro contrato de apoio às atividades da Gerência de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira Rodoviária - GEGEF, o novo contrato ora solicitado visa a atender às necessidades das seguintes unidades: Gabinete da SUROD, Gerência de Gestão Contratual - GECON, Gerência de Fiscalização Operacional de Rodovias - GEFOP, e Gerência de Regulação Rodoviária – GERER.”

3.3. Os argumentos enviados pela SUROD têm fundamento e receberão detalhamento da equipe de planejamento a seguir, começando pela circunstância ocorrida com o Contrato nº 001/2022.

Excepcionalidade ocorrida durante o Contrato nº 001/2022 - CONSÓRCIO TÜV-GEOSISTEMAS 03

- 3.4. O Contrato nº 001/2022 - CONSÓRCIO TÜV-GEOSISTEMAS 03 é resultante da licitação que consta no Processo SEI nº 50500.119961/2021-67.
- 3.5. O instrumento iniciou sua validade em 31/01/2022 e valeria por 30 (trinta meses), contudo, uma excepcionalidade foi constatada ao longo do Processo SEI nº 50500.144233/2022-74, em que ficou comprovado o impedimento da contratada em permanecer em seu compromisso de fornecer equipe especializada de apoio às atividades da SUROD.
- 3.6. Essa condição foi descoberta a partir da resposta da VIABAHIA Concessionária de Rodovias S.A. enviada por meio da Carta VB-GEC-1379/2022, SEI nº 12807734, à consulta enviada pela SUROD por meio do OFÍCIO CIRCULAR_SEI Nº 1501/2022/SUROD/DIR-ANTT (SEI n. 12651015). Foi constatado que a empresa TÜV RHEINLAND DUCTOR LTDA, participante do consórcio, tinha contrato de prestação de serviços junto à concessionária até a data de 30/08/2022.
- 3.7. Uma vez que o período de prestação de serviços estaria em vigor ainda na vigência do Contrato nº 001/2022, a SUROD iniciou procedimentos de consulta à SUDEG quanto à irregularidade anunciada, questão que em seguida foi encaminhada para manifestação da Procuradoria Federal junto à ANTT. Esse órgão elaborou sua avaliação por meio do PARECER n. 00361/2022/PF-ANTT/PGF/AGU (SEI nº 14531285) cujo destaque principal para este estudo se apresenta no seguinte texto:

“9. Com isso, competia à empresa TÜV RHEINLAND DUCTOR LTDA o dever de informar à ANTT a existência de contrato que provocasse a incidência do item 4.2.9 do edital, em razão do dever de boa fé exigido dos licitantes e insculpido no art. 19, III do Decreto 10.024, 2019.

‘DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica: III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;’

10. Ao não cumprir seu dever de regularmente informar a existência de critério objetivo que a afastaria do certame, a referida empresa turvou as regras incidentes ao pregão eletrônico em comento e provocou um vício insanável à presente licitação. É importante reforçar este ponto.”

- 3.8. Esse fragmento de texto ilustra o fundamento da ação seguinte, a qual foi a emissão da Autorização DG SEI nº 14670162 para “o início do procedimento de anulação do Pregão Eletrônico n. 032/2021 e do Contrato Administrativo n. 001/2022, com base na análise técnica apresentada nos autos.”
- 3.9. Desse momento em diante, a SUROD iniciou seu procedimento de solicitação de novo processo licitatório para substituição de empresa fornecedora de apoio especializado às suas atividades, fato materializado no processo nº 50500.144233/2022-74. Também requereu, por meio do DESPACHO SUROD SEI nº 14824305, os efeitos de modulação de eventual declaração de nulidade contratual para a postergação dos trabalhos do CONSÓRCIO TÜV-GEOSISTEMAS 03 até que fosse finalizada a contratação resultante do futuro pregão.

Situação dos atuais contratos de concessão de rodovias federais e tendências

- 3.10. Como incremento à compreensão do universo abarcado entre as obrigações da superintendência, o contexto atual contempla a existência de 24 (vinte e quatro) contratos de concessões federais vigentes, conforme se verifica na página eletrônica (<https://www.gov.br/antt/pt-br/assuntos/rodovias/concessionarias>) a soma das extensões de rodovias concedidas é de aproximadamente 13.023,02 km.
- 3.11. A tabela a seguir apresenta a descrição dos atuais contratos e a situação correspondente a cada um:

Tabela 01 - Concessões de rodovias federais existentes

ITEM	PROCROFE	CONTRATO CONCESSÃO	CONCESSIONÁRIAS	DATAS MARCO			PRAZO	SISTEMA RODOVIÁRIO	EXTENSÃO
				ASSINATURA CONTRATO	INÍCIO CONCESSÃO	INÍCIO PEDÁGIO			
1	1ª Etapa	PG-138/95-00	Companhia de Concessão Rodoviária Juiz de Fora - Rio (CONCER)	31/10/1995	01/03/1996	20/08/1996	25 anos	BR-040/MG/RJ	180 km
2	1ª Etapa	013/00-MT (PJ/CD/215/98)	Empresa Concessionária de Rodovias do Sul S.A. (ECOSUL)	15/07/1998	24/07/1998	04/03/2001	25 anos	BR-116/RS e BR-392/RS	457,30 km
3	2ª Etapa - Fase I	Edital nº 006/2007	Concessionária Autopista Planalto Sul S.A. (PLANALTO SUL)	14/02/2008	18/02/2008	19/12/2008	25 anos	BR-116/PR e BR-116/SC	413 km
4	2ª Etapa - Fase I	Edital nº 003/2007	Concessionária Autopista Litoral Sul S.A. (LITORAL SUL)	14/02/2008	18/02/2008	22/02/2009	25 anos	BR-116/376/PR e BR-101/SC	405,94 km

5	2ª Etapa - Fase I	Edital nº 001/2007	Concessionária Autopista Régis Bittencourt S.A. (RÉGIS BITTENCOURT)	14/02/2008	18/02/2008	19/12/2008	25 anos	BR-116/SP/PR	402 km
6	2ª Etapa - Fase I	Edital nº 002/2007	Concessionária Autopista Fernão Dias S.A. (FERNÃO DIAS)	14/02/2008	18/02/2008	19/12/2008	25 anos	BR-381/MG/SP	562 km
7	2ª Etapa - Fase I	Edital nº 004/2007	Concessionária Autopista Fluminense S.A. (FLUMINENSE)	14/02/2008	18/02/2008	02/02/2009	25 anos	BR-101/RJ	320 km
8	2ª Etapa - Fase I	Edital nº 005/2007	Transbrasiliana Concessionária de Rodovias S.A. (TRANSBASILIANA)	14/02/2008	18/02/2008	18/12/2008	25 anos	BR-153/SP	321 km
9	2ª Etapa - Fase I	Edital nº 007/2007	Concessionária Rodovia do Aço S.A. (RODOVIA DO AÇO)	26/03/2008	28/03/2008	05/03/2009	25 anos	BR-393/RJ	200 km
10	2ª Etapa - Fase II	Edital nº 001/2008	Viabahia Concessionária de Rodovia S.A. (VIABAHIA)	03/09/2009	20/10/2009	07/12/2010	25 anos	BR-116/324/BA e BA-526/528	680 km
11	3ª Etapa - Fase II	Edital nº 001/2011	ECO101 Concessionária de Rodovias S.A. (ECO101)	17/04/2013	10/05/2013	18/05/2014	25 anos	BR-101/ES/BA	475,90 km
12	3ª Etapa - Fase III	Edital nº 001/2013	ECO050 – Concessionária de Rodovias S.A. (ECO050)	05/12/2013	08/01/2014	12/04/2015	30 anos	BR-050/GO/MG	436,60 km
13	3ª Etapa - Fase III	Edital nº 004/2013	Concessionária das Rodovias Centrais do Brasil S.A. (CONCEBRA)	31/01/2014	05/03/2014	27/06/2015	30 anos	BR-060/153/262/DF/GO/MG	1.176,50 km
14	3ª Etapa - Fase III	Edital nº 003/2013	Concessionária Rota do Oeste S.A. (CRO)	12/03/2014	21/03/2014	06/09/2015	30 anos	BR-163/MT e MT-407	850,90 km
15	3ª Etapa - Fase III	Edital nº 005/2013	Concessionária de Rodovia Sul - Matogrossense S.A. (MSVIA)	12/03/2014	11/04/2014	14/09/2015	30 anos	BR-163/MS	847,20 km
16	3ª Etapa - Fase I	Edital nº 006/2013	Concessionária BR 040 S.A. (VIA040)	12/03/2014	22/04/2014	30/07/2015	30 anos	BR-040/DF/GO/MG	936,80 km
17	3ª Etapa - Fase IV	Edital nº 001/2015	Concessionária Ponte Rio-Niterói S.A. (ECOPONTE)	18/05/2015	01/06/2015	01/06/2015	30 anos	BR-101/RJ	13,20 km
18	4ª Etapa	Edital nº 001/2018	Concessionária das Rodovias Integradas do Sul S.A. (VIASUL)	11/01/2019	15/02/2019	15/02/2019	30 anos	BR-101/290/386/448/RS	472 km
19	4ª Etapa	Edital nº 01/2019	Concessionária Ecovias do Cerrado S.A. (ECOVIAS CERRADO)	19/12/2019	20/01/2020	14/11/2020	30 anos	BR-364/365/MG/GO	437,00 km
20	4ª Etapa	Edital nº 02/2019	Concessionária Catarinense de Rodovias S.A. (VIACOSTEIRA)	06/07/2020	07/08/2020	02/05/2021	30 anos	BR-101/SC	220,42 km
21	4ª Etapa	Edital nº 01/2021	Concessionária Ecovias do Araguaia S.A. (Eco Araguaia)	29/09/2021	08/10/2021	Não iniciado	35 Anos	BR-153/TO/GO, BR-080/GO, BR-414/GO	850,70 km
22	4ª Etapa	Edital nº 02/2021	Via Brasil BR 163	01/04/2022	04/05/2022	Não iniciado	10 Anos	BR 163/MT/PA	1009,5 Km
23	4ª Etapa	Edital nº 03/2021	CCR RJ/SP	28/01/2022	01/03/2022	01/03/2022	30 Anos	BR-116/101/SP/RJ	625,8 Km
24	4ª Etapa	Edital nº 01/2022	Concessionária EcoRioMinas	19/08/2022	22/09/2022	22/09/2022	30 Anos	BR-116/465/493/RJ/MG	726,9 km
EXTENSÃO TOTAL									13.023,02 km.

3.12. Além disso, a superintendência também está atenta à previsão das futuras concessões em estudo, segundo o Programa de Parcerias de Investimentos (PPI) estabelecido pela [Lei nº 13.334, de 13 de setembro de 2016](#).

3.13. No momento estão em avaliação 25 (vinte e cinco) novos projetos de concessão de rodovias, os quais totalizam 22.216,21 km de rodovias, conforme consta no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/antt/pt-br/assuntos/rodovias/novos-projetos-em-rodovias/>.

3.14. Na tabela a seguir descreve quais são os trechos rodoviários de projeto e a previsão de assinatura dos respectivos contratos:

Tabela 02 - Novos trechos de projetos de concessão de rodovias federais

Item	Trechos de projeto	Extensão	Previsão de assinatura do contrato
1	BR-040/495/MG/RJ - Rio-BH	451,00	2º Tri/2023
2	Paraná Lote 3 - BR-369/373/376/PR e PR-090/170/323/445	569,23	2º Tri/2023
3	Paraná Lote 5 - BR-158/163/369/467/PR e PR-317	430,12	2º Tri/2023
4	Paraná Lote 6 - BR-163/277PR e PR-158/180/182/280/483	646,33	2º Tri/2023
5	BR-381/MG	304,00	3º Tri/2023
6	BR-163/267/MS Rota do Tuiuiu	715,05	3º Tri/2023
7	Rodovias–Contratação BNDES 2.570 km – Lotes Centro-Oeste e Norte	2.570,00	3º Tri/2023
8	Paraná Lote 4 - BR-272/369/376/PR e PR-182/272/317/323/444/862/897/986	627,54	3º Tri/2023
9	BR-060/153/262/DF/GO/MG	1.202,10	3º Tri/2023
10	Paraná Lote 1 - BR-277/373/376/476/PR e PR-418/423/427	473,01	4º Tri/2023
11	Paraná Lote 2 - BR-153/277/369/PR e PR-092/151/239/407/408/411/508/804/855	604,16	4º Tri/2023
12	BR-040/GO/MG Rota dos Cristais	594,00	1º Tri/2024
13	Rodovia - BR-262/MG Rota do Zebu	440,20	1º Tri/2024
14	Rodovia - BR 163/MS Rota do Pantanal	379,60	1º Tri/2024
15	Rodovia - BR-153/262/GO/MG Rota Sertaneja	527,00	1º Tri/2024
16	Rodovias – Autopista Fluminense	320,00	1º Tri/2024

17	Rodovias–Contratação BNDES – 2.471 km – Lotes Nordeste	2.471,00	1º Tri/2024
18	Rodovias–Contratação BNDES – 1600	1.646,00	2º Tri/2024
19	Rodovias - Rota do Oeste - BR-163/MT	850,90	2º Tri/2024
20	BR-135/316/MA	437,70	2º Tri/2024
21	BR-158/155/MT/PA	1.135,10	2º Tri/2024
22	Rodovias–Contratação BNDES - Lotes Rio Grande do Sul	674,10	3º Tri/2024
23	Rodovias - Santa Catarina	3.153,37	1º Tri/2025
24	BR-040 (DF/GO/MG)	679,70	A definir
25	BR-060/153/040/GO/DF Rota do Pequi	315,00	A definir
Extensão		22.216,21	

3.15. Por meio de comparação entre as tabelas 01 e 02, levando em consideração que todas as previsões de assinatura de contratos para 2023 sejam efetivadas, haveria um acréscimo de em torno de 37,5% de novas concessões para gerenciamento no âmbito da SUROD.

3.16. No processo de contratação nº 50500.119961/2021-67 já havia sido mencionada a importância de uma previsão de equipe de apoio que se adaptasse às condições gradativas de aumento de volume de trabalho correspondente à ampliação das concessões federais.

Atribuições da SUROD e suas unidades beneficiadas no planejamento do processo licitatório

3.17. A compreensão dos papéis de gerenciamento da SUROD diante dos contratos vigentes e daqueles que virão no futuro passa pelo entendimento das suas atribuições estabelecidas no Regimento Interno da ANTT, cuja última atualização foi oficializada por meio da [Resolução ANTT nº 5.976, de 07/04/2022](#), conforme consta em seu art. 32:

Art. 32. À Superintendência de Infraestrutura Rodoviária compete:

I - propor a regulamentação sobre a infraestrutura rodoviária concedida;

II - acompanhar as inovações tecnológicas e sugerir políticas que aprimorem a prestação dos serviços;

III - articular com governos e entidades governamentais no âmbito da execução das atividades de exploração de infraestrutura rodoviária concedida;

IV - receber, analisar e manifestar-se sobre os estudos, projetos e orçamentos de engenharia afetos à exploração da infraestrutura rodoviária concedida;

V - analisar as propostas de declaração de utilidade pública necessárias à execução dos contratos de concessão rodoviária, e submetê-las à aprovação da Diretoria Colegiada, quando for o caso;

VI - fiscalizar o uso das faixas de domínio na infraestrutura rodoviária concedida;

VII - acompanhar os processos de licenciamento ambiental e demais autorizações governamentais necessárias à execução dos contratos de concessão rodoviária;

VIII - fiscalizar a arrecadação de tarifas de pedágios e, quando cabível, a reversão à modicidade tarifária, das receitas extraordinárias decorrentes da exploração da infraestrutura rodoviária;

IX - acompanhar a execução dos mecanismos e o desempenho econômico-financeiro dos contratos de concessão rodoviária, fiscalizando as cláusulas econômico-financeiras e aplicando as penalidades cabíveis;

X - analisar e avaliar as propostas de ações que impliquem ou possam resultar em reestruturações societárias, transferências de controle acionário, alienações e extinções de outorgas, no que couber, comunicando ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica fatos que configurem ou possam configurar infração à ordem econômica;

XI - autorizar a execução de obras obrigatórias no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;

XII - elaborar e submeter à Diretoria Colegiada as propostas de alterações dos contratos de concessão rodoviária e de reajuste e revisão;

XIII - fiscalizar a execução dos contratos de concessão rodoviária e aplicar as penalidades cabíveis;

XIV - fiscalizar a infraestrutura e a operação no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;

XV - aprovar e implementar o plano anual de fiscalização da infraestrutura e operação e o plano anual de fiscalização econômico-financeira; e

XVI - harmonizar interesses entre o Poder Concedente, as concessionárias, os usuários da infraestrutura rodoviária e as populações lindeiras.

3.18. Para iniciar a compreensão do volume de trabalho da superintendência, serão apresentados a seguir os dados em resumo da tramitação de documentos ocorrida dentro do período de 01/01/2022 a 31/12/2022, todos levando em consideração as unidades citadas neste estudo:

Tabela 03 - Volume de tramitação de processos e de documentos gerados na SUROD e nas unidades correlatas do estudo – período 01/01/2022 a 31/12/2022

	SUROD	GECON*	GEFOP*	GERER
Processos Gerados	692	221	1.112	143
Processos Tramitados	7.393	2.019	7.895	577
Processos com andamento fechado	7.187	1.834	7.259	563
Processos com andamento aberto	206	185	636	14
Documentos gerados (todos os tipos)	7.203	2.667	6.275	605
Ofícios	477	469	1.192	14
Despachos	4.561	1.291	2.296	213
Notas Técnicas	5	78	75	27
Portarias	151	-	-	4
Pareceres	-	17	44	-
Demais documentos	2.009	812	2.668	347

* GECON e GEFOP surgidas a partir de maio de 2022 por desdobramento da antiga GEFIR, herdando cada uma parte dos processos

3.19. Para o propósito deste estudo, estão descritas apenas essas unidades, as quais serão contempladas pela equipe de apoio especializada. Para o pleno exercício das suas competências fazem parte da estrutura interna da SUOD outras unidades não elencadas na tabela acima, conforme podemos ver no art. 25 da [Resolução ANTT nº 5.977, de 07/04/2022](#). Desta forma, não farão parte deste trabalho a Gerência de Engenharia Rodoviária – GEENG, recentemente contemplada com apoio técnico na contratação descrita no processo SEI nº 50500.099410/2021-70, e a Gerência de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira Rodoviária – GEGEF, com apoio estabelecido no processo SEI nº 50500.290367/2022-66.

Gabinete da SUOD

3.20. Segundo o art. 25, I, da [Resolução ANTT nº 5.977/2022](#), é competência do Gabinete da SUOD:

Art. 25. À Superintendência de Infraestrutura Rodoviária possui a seguinte estrutura:

I - Gabinete, ao qual compete prestar serviço de apoio técnico-administrativo e executar as atribuições previstas no art. 11 no âmbito da Superintendência, bem como coordenar a implementação de sistemas e de instrumentos de tecnologia da informação no âmbito da Superintendência, em articulação com outras unidades organizacionais da ANTT;

3.21. Dentro do seu papel centralizador de atividades, o gabinete tem concentrado principalmente processos de intermediação de respostas a entidades públicas e setores diversos da sociedade, coleta de dados setoriais, organização de informações para exibição no portal da ANTT, além de concentrar ações essenciais do ponto de vista de marcos contratuais, principalmente finalização dos contratos. A seguir serão descritos os ritos capitaneados pelo gabinete:

- Demandas parlamentares e institucionais: coleta de informações junto às unidades da superintendência para responder a dúvidas, reivindicações, análises de projetos de lei e solicitações de instituições em geral direcionadas às concessões de rodovias existentes;
- Demandas AESCOM: coleta de informações junto às unidades para resposta à imprensa em geral;
- Demandas AUDIT: reunião de dados envolvendo as unidades, principalmente a CIPAC junto à GERER, para prestação de contas à Auditoria Interna da ANTT e a outras entidades de controle que requeiram informações das concessões de rodovias federais (Ex: TCU e CGU);
- Curadoria de dados AESINF: compilação de dados juntos às áreas técnicas e às concessionárias para compartilhamento disponível no portal da ANTT e em relatórios em geral;
- Contratação de Verificador Independente: processo de contratação de empresa de auditoria em contratos de concessão para a finalidade de encerramento, seja por decurso do prazo ou finalização antecipada;
- Monitoração de Verificador Independente: é rito de acompanhamento dos produtos fornecidos pelo verificador e a propagação dos efeitos do trabalho realizado;
- Suporte ao desenvolvimento de sistemas: condução dos trabalhos realizados para o desenvolvimento de sistemas de interesse da SUOD, incluindo a coleta das contribuições das unidades internas beneficiadas, bem como a reunião de dados georreferenciados inerentes à localização das rodovias concedidas e suas respectivas obras previstas no PER;
- Desenvolvimento de Painel Power BI: organização e fornecimento de dados para a montagem do painel a ser exibido no aplicativo Power BI e disponibilização no portal ANTT (<https://www.gov.br/antt/pt-br/assuntos/rodovias/informacoes-gerais>);
- Plano de Dados Abertos: reunião de informações das unidades da SUOD para abastecer o portal <https://dados.antt.gov.br/about>, o qual trata da efetivação da ANTT para o cumprimento da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal, instituída pelo [Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016](#);
- Plano de Gestão Anual: acompanhamento das ações internas na SUOD para o alcance das metas anuais estabelecidas no Plano de Gestão Anual, publicado a cada ano para nortear as áreas da ANTT quanto aos projetos e ações direcionados ao alcance dos objetivos estratégicos da instituição.

3.22. Para ilustrar a volumetria de atividades da área, elencamos alguns números de demandas de informações recebidas por parte da SUOD, conforme relatórios obtidos pelo SEI, ao longo de 2022:

- Processos tramitados com demandas parlamentares: 75 processos;
- Processos de resposta ao TCU: 63 (esse número também compreende ações da GERER descritas mais adiante);
- Processos de resposta à CGU: 13 (também compreende ações da GERER).

3.23. Dentre os processos mais específicos tecnicamente, os quais este estudo considera serem relacionados à contratação de verificadores independentes para finalização de contratos, desenvolvimento de sistemas e acompanhamento do PGA, além de assuntos destinados a estudos excepcionais na área de rodovias, serão citados os seguintes:

Tabela 04 - Processos de contratação de verificadores independentes

Processo	Assunto	Observações
50500.004336/2021-11	Via040 - Acompanhamento KPMG	Trata-se de acompanhamento dos trabalhos da empresa auditora KPMG necessários à finalização do contrato da Via040.

50500.085866/2021-52	MSVia – Acompanhamento EY	Trata-se de acompanhamento dos trabalhos da empresa auditora EY necessários à finalização do contrato da MSVia.
50500.216378/2022-84	CONCEBRA – Acompanhamento EY	Trata-se de acompanhamento dos trabalhos da empresa auditora EY necessários à finalização do contrato da CONCEBRA.
50500.017599/2022-71	Desenvolvimento e suporte de sistema web para gestão da fiscalização de investimentos das concessões rodoviárias (SIGICOR)	Iniciado na Gerente de Regulação Rodoviária – GERER, o processo trata de estudo no âmbito de Recursos de Desenvolvimento Tecnológicos – RDT para a elaboração de sistema para gestão e fiscalização de contratos de concessões rodoviárias
50500.162105/2022-11	Planejamento do Plano de Gestão Anual – PGA 2023.	Solicitação da Superintendência de Governança, Gestão Estratégica e de Pessoal – SUESP para o fornecimento atualização dos atuais projetos e novos a serem definidos para 2023 para a elaboração do novo PGA 2023.
50500.256771/2022-19	Proposta de TED para implementação da metodologia do I-RAP	Iniciativa da SUROD em firmar Termo de Execução Descentralizada (TED) junto ao Laboratório de Transportes e Logística – LabTrans da Universidade Federal de Santa Catarina.

3.24. Finalmente, há que se assumir que a SUROD é comumente o estágio final de boa parte dos principais processos da superintendência, o que a torna participante dos estágios de muitos ritos iniciados pelas demais unidades vinculadas. Nesse sentido, o gabinete participará das tramitações que envolvam ritos das demais gerências, tais como revisão tarifária, trabalhos iniciais, lançamento de regulamentos, comissões diversas (caducidade, trabalhos iniciais, encerramento contratual etc.), apuração de haveres e deveres, termos de ajuste de conduta, entre outros. Além disso, as ações que envolvem a remessa de informações a entidades diversas também dependem das subunidades da SUROD para complementações.

Gerência de Gestão Contratual Rodoviária – GECON

3.25. Segundo o art. 25, II, da [Resolução ANTT nº 5.977/2022](#), são competências da GECON:

Art. 25. A Superintendência de Infraestrutura Rodoviária possui a seguinte estrutura:

(...)

II - Gerência de Gestão Contratual Rodoviária, à qual compete:

- a) a realização do acompanhamento, da gestão e de análise de propostas de revisão dos contratos de concessão rodoviária, no que concerne às obras, aos serviços, aos parâmetros técnicos e de desempenho e demais obrigações de natureza não econômico-financeira; e
- b) autorizar a execução de obras obrigatórias no âmbito dos contratos de concessão rodoviária.

3.26. Para a concretização das suas competências, a GECON conta com uma estrutura formada por 4 (quatro) coordenações, as quais possuem regimento estabelecido no art. 25, §1º, I a IV, da [Resolução ANTT nº 5.977/2022](#). Será reproduzida apenas a seção da Coordenação de Gestão Contratual I – COGEC I, já que as atribuições entre as coordenações é a mesma no regimento:

Art. 25. A Superintendência de Infraestrutura Rodoviária possui a seguinte estrutura:

(...)

§ 1º Vinculadas à Gerência de Gestão Contratual Rodoviária, encontram-se:

I - A Coordenação de Gestão Contratual I, à qual compete:

- a) promover a gestão dos contratos de concessão rodoviária, realizando as análises pertinentes de cumprimento e repactuação contratual, demandando subsídios das demais áreas da Superintendência, quando necessário;
- b) promover a análise dos pleitos relativos às obras e aos serviços contemplados nos contratos de concessão rodoviária;
- c) instruir, analisar, propor e acompanhar os processos de revisões ordinárias, extraordinárias e quinquenais dos contratos de concessão rodoviária;
- d) autorizar a execução das obras obrigatórias no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- e) propor as alterações contratuais e análise de obras e serviços pertinentes à execução dos contratos de concessão rodoviária, inclusive quanto ao início e ao término da vigência; e
- f) instruir, analisar, propor e acompanhar os processos de relicitação, caducidade e encerramento contratual dos contratos de concessão rodoviária.

3.27. Dentro do que lhe cabe, a GECON atua com iniciativa própria os seguintes processos, sendo alguns deles compartilhados com outras unidades:

- Revisão Ordinária: proposição de alterações no cronograma das obrigações do Programa de Exploração da Rodovia – PER decorrentes de atrasos, envolvendo postergação de investimento, exclusão de custos operacionais ou aplicação de fatores de desconto, de acordo com as especificações da Resolução ANTT nº 675/2004 e os contratos de concessão, com efeitos a serem calculados pela GEGEF;
- Apuração de Inexecuções: avaliação da parte que lhe cabe quanto à não realização de investimentos como obrigação das concessionárias na forma de componente das revisões ordinárias, tendo como componentes principais os relatos advindos das coordenações de infraestrutura rodoviária e da GEFOP quanto ao cumprimento do cronograma da concessão;
- Apuração de Fator D: rito inerente às revisões ordinárias, está ligado à forma de remuneração por descumprimento de cronograma dos contratos a partir da 3ª etapa de concessões, dependendo das informações geradas pelas coordenações de infraestrutura rodoviária e GEFOP;
- Revisão Extraordinária: proposição das alterações das obrigações do PER referentes aos fatos excepcionais descritos na da Resolução ANTT nº 675/2004 e nos contratos de concessão, com efeitos a serem calculados pela GEGEF, como exemplo, imposições de novas obras e serviços por conta de fatos da administração (novas normas), fato do príncipe (novas leis), entre outros;

- Revisão Quinquenal: proposição afeta às alterações de obrigações de obras e serviços do PER, com período de avaliação a ser realizado de 5 em 5 anos, levando em consideração as necessidades coletadas ao longo do contrato e de acordo com as contribuições da sociedade, conforme o disposto na Resolução ANTT nº 5.859/2019, com efeitos a serem calculados pela GEGEF;
- Encerramento de contrato: essa proposição será acionada tanto para as circunstâncias de finalização do decurso do prazo da concessão quanto da finalização antecipada (relicitação ou caducidade), ocasião em que serão levantados os cumprimentos das obrigações da concessionária com relação ao cronograma das obras e serviços estabelecidos no PER ao longo do tempo, o que envolverá entrelaçamento com as unidades GEGEF, GEFOP, GEENG e GERER;
- Relicitação: proposição decorrente da avaliação da candidatura da concessionária ao encerramento antecipado do seu contrato por incompatibilidade de condições para a sua execução, rito que envolve também outras unidades da SUOD;
- Obras Extra-PER: proposição correlata aos processos de Revisão Extraordinária e Revisão Quinquenal, cabendo à GECON avaliar as características das obras a serem inseridas no PER para o correto direcionamento do rito a ser seguido, sempre com envolvimento da GEENG e, conforme o caso, GEFOP e coordenações de infraestrutura rodoviária;
- Planejamento Anual: proposição afeta à conferência e aprovação dos planejamentos anuais das obras e serviços das concessionárias em relação às obrigações estabelecidas no PER, levando em consideração as alterações ocorridas nos processos de revisão ordinária, extraordinária e quinquenal;
- Apuração de Fator A: esse procedimento é afeto ao ressarcimento às concessionárias da 3ª Etapa em diante quando conseguem executar as obras do PER de forma antecipada, com efeitos sobre a revisão extraordinária, incluindo a participação das unidades GEGEF, GEFOP e coordenações de infraestrutura;
- Obras emergenciais: são procedimentos decorrentes que envolvem a incorporação de obras ao PER justificadas por razões excepcionais descritas em contrato e na [Resolução ANTT nº 675/2004](#), envolvendo as unidades GEENG, GEGEF, e conforme o caso, GEFOP e coordenações de infraestrutura rodoviária;
- Autorização de início de obra: a proposição envolve a oficialização da concessionária para que iniciem as obras após a conferência das obrigações que constam no PER e conforme as diretrizes de contrato;
- Termo Aditivo: essa proposição é o resultado de outros processos (revisões, relicitação) e envolve a ratificação de modificações contratuais, incluindo os efeitos financeiros calculados pela GEGEF;
- Respostas à Ouvidoria da ANTT: esse rito trata das respostas enviadas por correio eletrônico ao acionamento da Ouvidoria da ANTT quando provocada por usuários das rodovias concedidas que também percorre as gerências GEFOP e GERER.

3.28. Como termômetro da produtividade da GECON, algumas informações do ponto de vista de processos chave concluídos no ano de 2022 merecem citação. Nos casos dos processos de revisão, a conclusão envolve, além dos documentos produzidos pela área técnica da GECON, os respectivos cálculos tarifários, deliberações da diretoria e termos aditivos:

- 16 processos concluídos de revisão ordinárias, embutidos aí as apurações de inexecuções e fatores de desconto, conforme os contratos de concessão;
- 13 processos de revisões extraordinárias (normalmente concomitantes com as revisões ordinárias), também envolvendo a elaboração de notas técnicas;
- 7 processos de revisão ordinária em andamento;
- 6 processos de revisão extraordinária em andamento.

3.29. Ainda com relação a outros processos significativos, fizeram parte da avaliação da GECON:

- 2 processos de relicitação materializados com a assinatura de termos aditivos (CRO e Autopista Fluminense);
- 1 processo de relicitação de pedido analisado por parte da K-Infra Rodovia do Aço S.A, o qual foi inviabilizado devido à Declaração de Caducidade do Contrato;
- 1 processos de relicitação com análise em trânsito da ECO-101.

3.30. De acordo com as informações descritivas dos ritos da gerência, existe interface com outras gerências para a efetivação da sua produção, o que indica que que os processos em geral são acompanhados de despachos enviados para outras gerências para busca de informações. Também é comum o envio de comunicações às concessionárias por meio de ofícios a respeito de assuntos diversos. Ainda no tocante a documentos, especificamente quanto aos processos de revisão, esses comumente exigem a confecção de no mínimo uma nota técnica preliminar e uma nota técnica de análise final.

3.31. Os volumes de processos tramitados e documentos gerados em 2022 está representado junto com as demais unidades da SUOD, conforme disposto na Tabela 03. Importa reforçar, como já dito ao final da descrição dos processos do Gabinete da SUOD, que a GECON é uma das unidades alimentadoras dos ritos de informação a entidades em geral, principalmente quanto às previsões de obras de melhorias e ampliação de capacidade estabelecidas no PER para as concessões em vigor. Estão também incluídas como prestação de informações os atendimentos à Ouvidoria da ANTT, função que também percorre as gerências GEFOP e GERER.

Gerência de Gestão Contratual Rodoviária – GEFOP

3.32. Segundo o art. 25, III, da [Resolução ANTT nº 5.977/2022](#), são competências da GEFOP:

Art. 25. A Superintendência de Infraestrutura Rodoviária possui a seguinte estrutura:

(...)

III - Gerência de Fiscalização de Infraestrutura e Operação Rodoviária, à qual compete:

- a) fiscalizar a infraestrutura e a operação no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- b) fiscalizar a faixa de domínio das rodovias concedidas sob gestão da ANTT;
- c) fiscalizar a execução dos contratos de concessão rodoviária e aplicar as penalidades cabíveis;
- d) realizar o recebimento da fase de trabalhos iniciais e de recuperação e acompanhar a fase de encerramento contratual;
- e) instruir e acompanhar o processo de termo de arrolamento e transferência de bens;
- f) acompanhar o avanço físico de obras e serviços obrigatórios e o atendimento aos parâmetros de desempenho;
- g) elaborar o plano anual de fiscalização da infraestrutura; e
- h) analisar defesas prévias e decidir os Processos Administrativos Simplificados em primeira instância; *(Acréscitada pela [Resolução 6010/2023/DG/ANTT/MT](#))*

3.33. Para a concretização das suas competências, a GEFOP conta com uma estrutura formada por duas coordenações centrais, as quais possuem regramento estabelecido no art. 25, §2º, I e II, da [Resolução ANTT nº 5.977/2022](#).

Art. 25. A Superintendência de Infraestrutura Rodoviária possui a seguinte estrutura:

(...)

§ 2º Vinculadas à Gerência de Fiscalização de Infraestrutura e Operação Rodoviária, encontram-se:

I - A Coordenação de Planejamento da Fiscalização de Infraestrutura Rodoviária, à qual compete:

- a) elaborar a proposta do plano anual de fiscalização, zelando pelo cumprimento, quanto à infraestrutura rodoviária;
- b) subsidiar as revisões dos manuais de procedimentos de fiscalização, zelando por seu cumprimento, quanto à infraestrutura rodoviária;
- c) padronizar a atuação das Coordenações Regionais e respectivas equipes de supervisão e de fiscalização quanto à infraestrutura rodoviária;
- d) subsidiar as demais áreas da Superintendência quanto às questões pertinentes à fiscalização da infraestrutura rodoviária;
- e) coordenar o acompanhamento do avanço físico de obras e serviços obrigatórios e o atendimento aos parâmetros de desempenho;
- f) consolidar e acompanhar dados relativos à infraestrutura rodoviária e recomendar adequações ou revisões nos contratos de concessão rodoviária;
- g) coordenar a gestão da fiscalização das faixas de domínio;
- h) fiscalizar a elaboração e implementação dos inventários dos bens da concessão pelas concessionárias, contemplando os bens transferidos ou adquiridos pelas concessionárias, bem como das obras executadas nas rodovias; e
- i) aplicar penalidades às concessionárias pelo não cumprimento das obrigações contratuais no âmbito da infraestrutura rodoviária.

II - A Coordenação de Fiscalização de Operação Rodoviária, à qual compete:

- a) promover a elaboração da proposta do plano anual de fiscalização, zelando pelo cumprimento, quanto à operação rodoviária;
- b) subsidiar as revisões dos manuais de procedimentos de fiscalização, zelando pelo cumprimento, quanto à operação rodoviária;
- c) padronizar a atuação das Coordenações Regionais e respectivas equipes de supervisão e de fiscalização quanto à operação rodoviária;
- d) subsidiar as demais áreas da Superintendência quanto às questões pertinentes à fiscalização da operação rodoviária;
- e) coordenar o acompanhamento do atendimento aos parâmetros de desempenho dos serviços operacionais, apurando o acréscimo e o desconto de reequilíbrio ao término de cada ano concessão quando previsto contratualmente ou o percentual de execução contratual;
- f) registrar, consolidar e acompanhar dados relativos à operação rodoviária e recomendar adequações ou revisões nos contratos de concessão rodoviária;
- g) acompanhar e propor aprimoramentos na execução de mecanismos afetos à operação rodoviária, tais como sistemas inteligentes de transporte nas rodovias, a cobrança em fluxo livre (free flow), a implementação de tecnologia da informação no sistema de pesagem e na fiscalização de velocidade;
- h) promover a gestão das ações de segurança no trânsito e dos convênios firmados entre as concessionárias e a Polícia Rodoviária Federal - PRF;
- i) subsidiar a análise do requerimento de entidade interessada em atuar como administradora de meios de pagamento para arrecadação eletrônica de pedágio e monitorar a atuação sob aspectos operacionais; e
- j) aplicar penalidades às concessionárias pelo não cumprimento das obrigações contratuais, no âmbito da operação rodoviária.

III - As Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, conforme disposto no art. 3º do Regimento Interno, às quais compete:

- a) coordenar os Escritórios de Fiscalização no respectivo âmbito de atuação;
- b) coordenar e consolidar as ações de fiscalização relacionadas à exploração da infraestrutura rodoviária;
- c) atuar, junto com o Coordenador Regional de Apoio Logístico, para a gestão dos serviços e bens necessários às atividades;
- d) subsidiar a Superintendência e as Gerências com as informações de campo relativas à exploração da infraestrutura rodoviária;
- e) representar a ANTT no âmbito das Comissões Tripartites de Rodovias Concedidas e de outras instâncias, por provocação da Superintendência, no respectivo âmbito de atuação;
- f) *(Revogada pela [Resolução 6010/2023/DG/ANTT/MT](#))*

g) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Gerente.

3.34. Também estão vinculadas à GEFOP as Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária – CORODs, cujas atribuições estão descritas no art. 25, §2º, III da [Resolução ANTT nº 5.977/2022](#).

Art. 25. A Superintendência de Infraestrutura Rodoviária possui a seguinte estrutura:

(...)

§ 2º Vinculadas à Gerência de Fiscalização de Infraestrutura e Operação Rodoviária, encontram-se:

III - As Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, conforme disposto no art. 3º do Regimento Interno, às quais compete:

- a) coordenar os Escritórios de Fiscalização no respectivo âmbito de atuação;
- b) coordenar e consolidar as ações de fiscalização relacionadas à exploração da infraestrutura rodoviária;
- c) atuar, junto com o Coordenador Regional de Apoio Logístico, para a gestão dos serviços e bens necessários às atividades;
- d) subsidiar a Superintendência e as Gerências com as informações de campo relativas à exploração da infraestrutura rodoviária;
- e) representar a ANTT no âmbito das Comissões Tripartites de Rodovias Concedidas e de outras instâncias, por provocação da Superintendência, no respectivo âmbito de atuação;
- f) *(Revogada pela [Resolução 6010/2023/DG/ANTT/MT](#))*

g) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Gerente.

3.35. Além disso, os Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, subordinados às Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, cujo chefe da unidade será o Supervisor de Fiscalização, têm as seguintes competências descritas no art. 25, §3º da [Resolução ANTT nº 5.977/2022](#):

Art. 25. A Superintendência de Infraestrutura Rodoviária possui a seguinte estrutura:

(...)

§ 3º Os Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, subordinados às Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, cujo chefe da unidade será o Supervisor de Fiscalização, têm as seguintes competências:

- I - coordenar e administrar as equipes de fiscalização no respectivo âmbito de atuação;
- II - executar as ações de fiscalização relacionadas à exploração da infraestrutura rodoviária concedida;
- III - fiscalizar a execução das obras no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- IV - acompanhar o avanço físico de obras e serviços obrigatórios e o atendimento aos parâmetros técnicos e de desempenho;
- V - emitir termos de registro de ocorrência e lavrar autos de infração relativos às penalidades pelo não cumprimento das obrigações contratuais relativas à infraestrutura e à operação rodoviária;
- VI - subsidiar a Coordenação Regional, a Gerência e a Superintendência com as informações de campo relativas à exploração da infraestrutura rodoviária; e
- VII - intermediar as relações entre os agentes locais, harmonizando interesses entre o Poder Concedente, as concessionárias, os usuários e as populações lindeiras.

3.36. Dentro do que lhe cabe, a GEFOP atua como iniciativa nos seguintes processos, tendo alguns compartilhados com outras unidades:

- Falhas e transgressões: procedimento capitaneado que inclui a participação de todas as unidades da SUROD, iniciado a partir da constatação de reiteradas falhas da concessionária, no qual são reunidos os descumprimentos contratuais com a finalidade de proposição de prazo para correção, incluindo os efeitos de proposição de caducidade em caso de não efetivação da ação corretiva ([Resolução ANTT nº 5.935/2021](#));
- TAC Inexecuções: rito conduzido em conjunto com a CIPRO/GERER afeto à reprogramação e estabelecimentos de compromissos por parte das concessionárias, seja para efetivação de obras em atraso ou da reversão de multas devidas em obras adicionais a serem realizadas na rodovia ([Resolução ANTT nº 5.823/2018](#) e [Portaria SUINF nº 24/2021](#));
- Verba de aparelhamento da PRF: proposição afeta à conferência de entregas às unidades da PRF em caso da existência contratual de verba de aparelhamento;
- Fiscalização da operação: procedimentos afetos ao acompanhamento de desempenho da operação com o auxílio das CORODs, envolvendo aspectos de tempos de atendimento mecânico e médico, serviços operacionais em geral dos contratos e níveis de serviço de tráfego;
- Recebimento de obras (Provisório/Definitivo): procedimento correlacionado à confirmação de finalização das obras, de acordo com o requerido nos contratos e estabelecido nos procedimentos da ANTT;
- Assunção de trechos do DNIT: rito referente às conferências dos segmentos entregues pelo DNIT anteriores ao Termo de Transferência de Bens para o prosseguimento do contrato, incluindo o auxílio das coordenações regionais de fiscalização, bem como segmentos com obras da autarquia entregues no decurso do contrato;
- Verbas de segurança: procedimento afeto às conferências da execução de programas de educação voltada para a segurança do trânsito, conforme os volumes direcionados em cada contrato de concessão;
- Postagem de multas: procedimento afeto às conferências do envio de notificações de trânsito emitidas pela PRF com uso dos custos operacionais existentes nos contratos de concessão;

- Trabalhos iniciais: o rito envolve a orientação e o acompanhamento do desempenho das comissões de recebimentos dos trabalhos iniciais requeridos em cada início de contrato, dos quais dependerão o início da cobrança tarifária (procedimentos estabelecidos no “Manual de procedimentos de assunção da rodovia, de fiscalização de trabalhos iniciais e de autorização para início da cobrança da tarifa de pedágio” ratificado por meio da Deliberação ANTT nº 14/2022).

3.37. Embora não citada na liderança de alguns processos, como se viu nas descrições de processos da GECON, a GEFOP permeia outros ritos citados, tais como encerramento de contrato e relicitação. Para demonstrar esse volume de participação, estão sob a orientação da GEFOP, junto a outros processos encabeçados por ela:

- 4 comissões para recebimento de trabalhos iniciais (ViaBrasil, RioSP, e Ecovias do Araguaia, EcoRiominas);
- 6 comissões ativas para encerramento contratual por decurso de prazo ou relicitação (CRT, CRO, Via040, CONCERT, CONCEBRA, MSVia).

3.38. Da mesma forma como explicado no último parágrafo das atividades da GECON, a GEFOP é partícipe no volume de processos tramitados e documentos gerados em 2022 conforme disposto na Tabela 03, além de subsidiar a SUROD com informações diversas. Estão também incluídas como prestação de informações os atendimentos à Ouvidoria da ANTT.

Gerência de Regulação Rodoviária – GERER

3.39. Segundo o art. 25, V, da [Resolução ANTT nº 5.977/2022](#), são competências da GERER:

Art. 25. A Superintendência de Infraestrutura Rodoviária possui a seguinte estrutura:

(...)

V - Gerência de Regulação Rodoviária, à qual compete:

- a) propor regulamentações sobre a infraestrutura rodoviária concedida;
- b) acompanhar as inovações tecnológicas e sugerir políticas que aprimorem a prestação dos serviços;
- c) instruir processos sancionadores, em contencioso, de execução de penalidades e garantias;
- d) atuar nos processos arbitrais e de controle; e
- e) articular com governos e entidades governamentais no âmbito da execução das atividades de exploração de infraestrutura rodoviária concedida.

3.40. Vinculadas à Gerência de Regulação Rodoviária, encontram-se a Coordenação de Planejamento e Implementação da Política Regulatória de Rodovias - COPIR, a Coordenação de Normas de Rodovias - CNORD, a Coordenação de Instrução Processual - CIPRO e a Coordenação de Informações em Processos Arbitrais e de Controle - CIPAC, às quais compete, conforme o art. 25, §5º da [Resolução ANTT nº 5.977/2022](#):

Art. 25. A Superintendência de Infraestrutura Rodoviária possui a seguinte estrutura:

(...)

§ 5º Vinculadas à Gerência de Regulação Rodoviária, encontram-se:

I - A Coordenação de Planejamento e Implementação da Política Regulatória de Rodovias, à qual compete:

- a) coordenar e monitorar, com o apoio das demais Gerências, o planejamento estratégico, o plano de gestão anual e demais ferramentas de gestão estratégica;
- b) coordenar e elaborar, com o apoio das demais Gerências, relatórios de gestão, relatórios de atividades e outros relatórios no âmbito do Governo Federal; e
- c) coordenar, fiscalizar e acompanhar a aplicação dos recursos de desenvolvimento tecnológico no âmbito dos contratos de concessão rodoviária.

II - A Coordenação de Normas de Rodovias, à qual compete:

- a) propor a elaboração de instrumentos regulatórios no âmbito da infraestrutura rodoviária;
- b) apoiar a Superintendência, em conjunto com as demais Gerências, na coordenação e implementação da Agenda Regulatória, no que concerne à exploração da infraestrutura rodoviária;
- c) coordenar e implementar, com o apoio das demais Gerências, o processo de participação e controle social para elaboração de normas aplicáveis aos contratos de concessão rodoviária;
- d) realizar estudos e propor alternativas de solução para o aperfeiçoamento regulatório;
- e) apoiar a Superintendência, em conjunto com as demais Gerências, nas questões relativas à exploração de infraestruturas rodoviárias, no âmbito do transporte internacional; e
- f) apoiar a Superintendência, em conjunto com as demais Gerências, na harmonização de interesses entre as concessionárias, os usuários e as populações lindeiras.

III - A Coordenação de Instrução Processual, à qual compete:

- a) instruir as defesas e recursos dos Processos Administrativos Simplificados de competência da Superintendência; *(Redação dada pela [Resolução 6010/2023/DG/ANTT/MT](#))*
- b) instruir processos em contencioso administrativo e consolidar informações e elaborar subsídios para processos judiciais;
- c) analisar e instruir os processos de recursos de penalidades;
- d) instruir processos de execução de penalidades e garantias; e
- e) intermediar e formular consultas jurídicas de interesse da Superintendência e das Gerências à Procuradoria Federal junto à ANTT.

IV - A Coordenação de Informações em Processos Arbitrais e de Controle, à qual compete:

- a) consolidar informações e elaborar subsídios em processos arbitrais e de controle afetos à gestão dos contratos de concessão rodoviária;
- b) apoiar a Superintendência e as Gerências na representação da ANTT em processos arbitrais e de controle; e
- c) articular-se com outras unidades organizacionais da ANTT para desempenho das atribuições de sua competência.

3.41. A GERER possui um volume de processos maior que outras gerências, que não necessariamente conduzem a um volume de documentos maior que as outras unidades da SUOD, contudo exigirão participação maior das demais. Para melhor compreensão deste estudo, os processos serão separados por coordenações vinculadas:

3.42. **COPIR-GERER**

- Recursos de Desenvolvimento Tecnológico – RDT (projetos de pesquisa e prestação de contas): esse procedimento envolve a materialização dos dispositivos contratuais que exigem compromisso das concessionárias em investimentos em pesquisas voltadas à infraestrutura rodoviária, seja desenvolvendo tecnologias, novos procedimentos, publicação de conhecimento e formação técnica;
- Relatório de Gestão e Prestação de Contas: é o procedimento referente ao acompanhamento e coleta de informações do cumprimento das ações da SUOD em coerência com o planejamento institucional, seja para envio a clientes internos ou a entidades de governo em geral.

3.43. **CNORD-GERER**

- Aperfeiçoamento de instrumentos regulatórios: é o rito que promove a evolução do regulamento setorial, incluindo a construção de novas normas contendo proposições das unidades da superintendência e a coleta de contribuições da sociedade e setor regulado.

3.44. **CIPAC-GERER**

- Arbitragem: procedimento em que a coordenação reúne as informações e argumentos das equipes técnicas da SUOD para a apresentação em processos arbitrais, seguindo o disposto na Resolução ANTT nº 5.845/2019;
- Auditoria Interna, CGU e TCU: esse grupo é composto por ritos de composição de informações junto às áreas técnicas da SUOD para atendimentos às demandas provocadas pela Auditoria Interna da ANTT, Controladoria-Geral da União – CGU e Tribunal de Contas da União – TCU.

3.45. **CIPRO-GERER**

- Processos Administrativos Simplificados: procedimentos oriundos de Autos de infração no âmbito da SUOD, recepcionados a partir da 2ª Instância de recurso, cujo direcionamento poderá resultar em obrigação de pagamento de multas ou negociação para termos de ajuste de conduta;
- TAC Multas: rito organizado com apoio da GEFOP, voltado ao estabelecimento de Termo de Ajuste de Conduta junto às concessionárias para a conversão de multas devidas em obras na rodovia;
- Demandas judiciais, incluindo informações à Procuradoria da ANTT para respostas à justiça e ao Ministério Público Federal: esse rito é a junção das informações das unidades técnicas da SUOD para as respostas às provocações realizadas pelo Poder Judiciário e Ministério Público Federal no tocante ao cumprimento das obrigações das concessionárias fiscalizadas pela ANTT e outras realizações no aspecto de gestão e regulação de contratos;
- Consulta jurídica: o procedimento envolve respostas às unidades da SUOD às consultas realizadas pelas áreas técnicas com relação a dispositivos regulamentares aplicáveis aos contratos, normalmente em processos que permeiam a interface entre CIPRO e outras gerências;
- Perícia judicial: é o procedimento que reúne as informações das áreas técnicas para composição de fatos a serem utilizados em juízo, incluindo a formulação de perguntas a serem formuladas a peritos judiciais.

3.46. Entre os processos de responsabilidade da GERER, destacam-se alguns temáticos de relevância recente, tal como o conjunto do Regulamento de Concessões Rodoviárias:

- Regras gerais e direitos de usuários (RCR 1): materializado na [Resolução ANTT nº 5.950/2021](#);
- Bens, obras e serviços e adequação dos procedimentos de execução de obras e serviços (RCR 2): materializado na Resolução ANTT nº 6.000/2022.
- Equilíbrio econômico-financeiro (RCR 3): Processo SEI nº 50500.030241/2021-53, em análise jurídica para proposição no Processo de Participação e Controle Social (PPCS);
- Fiscalização e penalidades (RCR 4): Processo SEI nº 50535.001700/2018-99, em Reunião Participativa até 17/02/2023;
- Meios de encerramento contratual (RCR 5): Processo SEI nº 50500.072293/2021-05, em fase de estudos internos.

Expectativas quanto ao apoio técnico dentro da realidade de atribuições das unidades beneficiadas no processo licitatório

3.47. Conforme demonstrado, o volume de espécies de processos abarcados pelas unidades da SUOD a serem beneficiados pelo rito de contratação é diverso e numeroso. Tanto a tramitação, quanto o controle de processos adicionados das respectivas produções de documentos devem acompanhar as demandas requeridas de forma que a superintendência se mantenha adimplente em prazo com seus compromissos de gestão,

regulação e fiscalização contratual.

3.48. Dentro dessa expectativa, o que se espera do suporte técnico para a concretização das soluções esperadas são atividades regulares que envolvem a tramitação de processos e demais encaminhamentos pelo SEI, além da elaboração dos arquivos e documentos:

- pareceres e notas técnicas em todas as áreas de gestão, regulação e fiscalização contratual;
- despachos;
- termos aditivos;
- relatórios;
- planilhas, gráficos, apresentações eletrônicas em geral de informação, dados georreferenciados e disponibilização de dados no portal da ANTT;
- ofícios às concessionárias e entidades em geral;
- subsídios para requerimentos das demandas judiciais, MPF e áreas relacionadas;
- subsídios para informação à Auditoria Interna e órgãos de controle (CGU, TCU);
- subsídios para resposta a representantes parlamentares;
- respostas e avaliações em geral relacionadas às atribuições das áreas da SUROD.

3.49. Para que essas ações sejam efetivadas, os serviços a serem contratados devem funcionar de forma contínua e com dedicação exclusiva por posto de trabalho.

3.50. Essa solução almejada contemplará as necessidades dos assuntos multidisciplinares da superintendência e garantirá a agilidade requerida de resposta às questões envolvendo o setor regulado em infraestrutura rodoviária.

3.51. Pelo exposto, torna-se evidente que os serviços em questão são essenciais para o desenvolvimento das atividades de competência da SUROD, suas respectivas Gerências e Coordenações, e que a interrupção dos mesmos comprometeria a continuidade das atividades conferidas a esta Agência pela [Lei nº 10.233/2001](#) e [Decreto nº 4.130/2002](#), incorrendo em grave impacto na execução dos contratos das rodovias federais concedidas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução proposta, detalhada no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 18029509), consiste na contratação de equipe de profissionais com dedicação exclusiva para execução de serviços técnicos especializados de apoio às atividades institucionais realizadas pelos servidores lotados na SUROD, GEFOP, GECON e GERER.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço técnico especializado, continuado e com dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507/2018](#), não incorrendo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.2.1. O objeto desta contratação consiste em serviços acessórios e atividades de apoio aos servidores lotados na SUROD, GEFOP, GECON e GERER.

5.2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme o Estudo Preliminar da Contratação (SEI nº 18029509), são requisitos para a contratação:

- Nos termos do artigo 57, II, da [Lei nº 8.666, de 1993](#), trata-se de serviço continuado;
- Nos termos do art. 17 da [IN SEGES/MP nº 5/2017](#), trata-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por posto de trabalho;
- O regime de execução é empreitada por preço unitário;
- A duração do contrato será de 30 (vinte e quatro) meses, autorizada a prorrogação por até 60 (sessenta) meses;
- Práticas de sustentabilidade ambiental descritas no Termo de Referência;
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- Cumprimento das obrigações da contratada e contratante previstas neste Termo de Referência.

- Os profissionais a serem alocados na equipe devem ter formação acadêmica e experiência profissional compatível com o estabelecido neste Termo de Referência e serem contratados sob o regime da [Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT](#).

6.2. Salienta-se que poderá haver necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas conforme descrito neste Termo de Referência.

6.3. O enquadramento das categorias profissionais ocorrerá dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, conforme Anexo V deste Termo de Referência.

6.4. Não será celebrado contrato com a licitante que mantenha relação contratual ou esteja prestando serviços afetos ao objeto descrito neste Termo de Referência com as concessionárias de rodovias sob a jurisdição da ANTT.

6.5. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 33 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

6.5.1. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, a qual será considerada pelo contratante a responsável pela execução dos serviços contratados.

6.5.2. Cada empresa integrante do consórcio deverá apresentar habilitação técnica suficiente para a execução de pelo menos um dos serviços descritos na Tabela 09.

6.6. A empresa estrangeira deverá atender a [Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009](#), do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA.

6.7. Não será permitida a participação de empresa estrangeira que não possua o Decreto de Autorização para funcionamento no Brasil e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.8. Na presente contratação não se aplicará a “Exclusividade/Benefício ME/EPP (Art. 48, [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#))”, uma vez que o valor estimado é superior ao limite anual de faturamento para sociedades com tais regimes, além do que, face a natureza dos serviços, iminentemente intelectuais, não convém obrigar aos licitantes a subcontratação de Microempresas ou de Empresas de Pequeno Porte no montante de até 30% do total licitado, bem como estabelecer cota de até 25% do objeto para contratação das mesmas.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para a correta elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria no local de execução dos serviços (Edifício Sede da ANTT em Brasília/DF e COROD/ESROD), acompanhado por servidor designado para esse fim.

7.2. Neste caso a licitante, deverá solicitar o agendamento via correio eletrônico pelo e-mail surod@antt.gov.br, ou pelos telefones (61)3410-1523 e (61)3410-1605 em até 05 dias úteis após a publicação do edital.

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.4. Observa-se que os documentos que orientarão as atividades da contratada tais como os contratos de concessão, Programas de Exploração de Rodovias - PER e regulamentos da ANTT estão disponibilizados nos endereços eletrônico a seguir:

- <https://www.gov.br/antt/pt-br/assuntos/rodovias/concessionarias>;
- <https://anttlegis.antt.gov.br/>.

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

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. As Atividades detalhadas neste Termo de Referência, que expressam os serviços acessórios e complementares de apoio técnico, prestados junto aos servidores da ANTT, deverão sempre buscar as melhores práticas, inclusive em âmbito internacional, de forma a promover a constante evolução da qualidade dos serviços executados.

8.2. Dessa maneira, a Contratada receberá a distribuição dos trabalhos que deverá executar ao longo do período, devendo executá-las seguindo os normativos técnicos e legais em vigência, materializando suas atividades por meio de relatórios técnicos que integrarão, dentre outras informações, os relatórios mensais a serem entregues para efeito de medição e pagamento.

8.3. Os relatórios mensais deverão conter registro de todos trabalhos executados pela equipe alocada no período, contemplando informações que permitam à fiscalização a avaliação analítica da produtividade planejado/demandado pela SUROD e respectivas gerências.

8.4. Em cada relatório mensal, em capítulo próprio, deverá ser informado o número de demandas registradas no período, considerando: a entrada, situação da análise e finalização, sendo esta etapa vinculada ao aceite pelo servidor que acompanhou o resultado de cada um dos estudos demandados.

8.5. Também nos relatórios mensais deverá ser informado o percentual de atendimento e o eventual desvio de produtividade, para que a fiscalização possa aferir a nota mensal da eficiência da Contratada, considerando o disposto no Anexo III – Instrumento de Medição do Resultado – IMR.

- 8.6. Os relatórios técnicos (de análise, de estudos ou de pesquisas), bem como as demais atividades desempenhadas pela equipe mobilizada, constituem o registro das atividades desenvolvidas pela equipe mobilizada e sua listagem, nos termos do conteúdo supracitado, deverá integrar o relatório mensal de atividades.
- 8.7. As atividades se darão em atendimento às demandas da assessoria técnica da SUROD, GECON, GEFOP e GERER e serão distribuídas conforme definido pela fiscalização, com indicação de prazo de atendimento quando couber.
- 8.8. Todos os documentos produzidos na realização dos serviços contratados e todas as correspondências relativas aos serviços deverão ser entregues oficialmente à ANTT, em conformidade com o cronograma físico-financeiro.
- 8.9. As tarefas serão distribuídas por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou por e-mail, para as quais serão elaboradas análises, relatórios ou minutas de documentos.
- 8.10. Os documentos produzidos e toda a correspondência relacionada aos serviços devem ser entregues à fiscalização de acordo com o cronograma físico-financeiro.
- 8.11. As tarefas serão distribuídas por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou por e-mail, para as quais serão elaboradas análises, relatórios ou minutas de documentos.
- 8.12. Para isso, os empregados da contratada serão cadastrados para acessar a rede de dados e os sistemas utilizados pela ANTT, incluindo o SEI, o e-mail institucional e o Microsoft Teams.
- 8.13. A comunicação entre a ANTT e a contratada deve ocorrer preferencialmente por meio do SEI/ANTT, para isto a contratada deve providenciar seu credenciamento no sistema após a assinatura do contrato.
- 8.14. No decorrer do contrato, poderão ser necessários deslocamentos para vistorias ou levantamento de informações “*in loco*”, que serão notificadas à contratada pelos fiscais do contrato.
- 8.15. Foi estimado o quantitativo anual de viagens e diárias na tabela a seguir.

Tabela 05 - Estimativa do quantitativo de viagens

Item	Quantidade
Deslocamento aéreo	240
Diárias	600

- 8.16. Para emissão da Ordem de Serviço inicial do contrato, que também será a Ordem de Serviço para a mobilização da equipe técnica relacionada neste Termo de Referência, a contratada deverá apresentar, pelo menos, o seu requerimento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, bem como, ao menos, o requerimento a ART de Cargo/Função dos engenheiros do quadro de pessoal concernente ao contrato em questão.
- 8.17. Além disso, ao apresentar os relatórios mensais da primeira medição, a contratada deverá incluir as ARTs mencionadas anteriormente, devidamente registradas, sob pena de em caso de não apresentação no prazo indicado, incorrer em descumprimento contratual.
- 8.18. Caso haja necessidade de substituição de profissional objeto da habilitação técnica (Responsável Técnico - RT da contratada), deverá ser observado o disposto no art. 30, § 10º da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

9. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, SUA COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA

DIRETRIZES GERAIS

- 9.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência contemplam o apoio ao desenvolvimento das atividades de competência da assessoria técnica da SUROD, da GEFOP, da GERER, da GECON e suas coordenações, devendo observar no mínimo:
- O atendimento às normas e padrões técnicos correspondentes, identificando inclusive os casos que não forem eventualmente atendidos;
 - As diretrizes e definições estabelecidas nos contratos de concessão, seus anexos e regulamentos da ANTT.
- 9.2. As atividades a serem executadas pela equipe da contratada estão relacionadas às atribuições regulamentares se referem às atividades de gestão e fiscalização de contratos de concessão de rodovias.
- 9.3. A natureza dessas atividades apresenta um entrelaçamento característico entre áreas de conhecimento afetas a:
- Engenharia rodoviária, em especial a análise e gestão de parâmetros desempenho inerentes aos contratos de concessão;
 - Análises relativas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contratos;
 - Regulação de serviços públicos, em especial o procedimento para o estabelecimento, implantação e gestão de regras e normas;
 - Conceitos de administração, contabilidade e estatística;
 - Princípios jurídicos relacionados à regulação, gestão e fiscalização de serviços públicos e contratos de concessão.
- 9.4. Em linhas gerais, as atividades realizadas pelas Gerências temáticas da SUROD (GECON, GEFOP e GERER) compreendem tarefas necessárias à gestão e fiscalização dos contratos de concessão, bem como às regulações, por intermédio da aplicação dos normativos vigentes.

9.5. Ambos estão lastreados em robustos conceitos técnicos inerentes à engenharia rodoviária apoiados subsidiariamente aos princípios relacionados aos regramentos jurídicos de contratos administrativos na figura de uma concessão, bem como à necessária relação econômico-financeira de um projeto deste porte.

DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES CONTRATADAS

9.6. As análises deverão ser realizadas segundo as diretrizes e procedimentos definidos pelos normativos da ANTT, que impactem nas atividades decorrentes dos objetos do presente termo de referência, ou outros que vierem a sucedê-los (com destaque para a iminente implementação do Regulamento de Concessões Rodoviárias- RCR), que envolvem entre outras:

- [Resolução ANTT nº 1.187 de 2005;](#)
- [Resolução ANTT nº 4.071 de 2013;](#)
- [Resolução ANTT nº 5.083 de 2016;](#)
- [Resolução ANTT nº 5.977/2022;](#)
- [Resolução ANTT nº 675/2004;](#)
- [Resolução ANTT nº 3.651/2011;](#)
- [Resolução ANTT nº 5.859/2019;](#)
- [Resolução ANTT nº 5.926/2021;](#)
- [Resolução ANTT nº 5.860/2019;](#)
- [Resolução ANTT nº 5.823/2018;](#) e
- [Portaria SUROD nº 24/2021;](#)
- Demais leis, decretos, resoluções, portarias e normativos que trazem diretrizes às atividades das respectivas gerências, bem como os manuais de fiscalização vigentes e suas eventuais atualizações.

9.7. O fluxo de trabalho esperado é o seguinte:

- Protocolo - ingresso, registro e triagem da demanda;
- Priorização - ciência ao Gerente da área: GECON, GEFOP, GERER ou Gabinete SUROD, conforme a especificidade do tema;
- Gestão - Ciência ao Coordenador da Gerência, responsável pela atividade;
- Gestão - Ciência ao Coordenador Técnico da contratada (início da demanda para a contratada);
- Execução - Ciência ao colaborador, ou grupo de colaboradores, designado pela contratada.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividade 01 - Apoio técnico no acompanhamento dos indicadores

9.8. A atividade consiste na execução das seguintes tarefas de apoio técnico subsidiário: apoio técnico na revisão dos indicadores de desempenho da superintendência e institucionais pertinentes à SUROD; apoio técnico na análise e acompanhamento dos indicadores de cada gerência; apoio técnico na consolidação das informações encaminhadas que devem compor os indicadores e acompanhamento dos prazos de entrega e divulgação das informações relacionadas aos indicadores.

9.9. Tal atividade se faz necessária em função da necessidade da elaboração e acompanhamento de indicadores estratégicos da SUROD, como o nível de atendimento dos indicadores do Plano Anual de Fiscalização, bem como demais indicadores relacionados ao nível de execução contratual dos contratos de concessão.

9.10. Considera-se que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico de profissionais envolvendo as seguintes áreas: engenharia civil, administrativa (qualquer área de formação superior com experiência em tarefas administrativas de maior complexidade), técnico-administrativa (nível médio, para tarefas de menor complexidade, em especial quanto ao controle e organização das demandas).

9.11. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 01, no mínimo abrangerão: Consolidação das informações de cada um dos indicadores citados no respectivo relatório técnico, com informações suficientes que demonstrem a evolução de cada indicador e quando couber, a fórmula de obtenção do indicador e o nível de atendimento da meta estipulada.

Atividade 02 - Apoio técnico na definição e acompanhamento da agenda regulatória e desenvolvimento de atividades de regulação

9.12. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário na elaboração ou proposição de temas e acompanhamento dos projetos contidos no eixo temático da Agenda Regulatória referente à Exploração da Infraestrutura Rodoviária, bem como na elaboração de novas normas técnicas no âmbito da SUROD para regulação do mercado de concessão de rodovias.

9.13. Tal atividade justifica-se em função da necessidade de apoio técnico para acompanhar o andamento dos projetos da SUOD inseridos na Agenda Regulatória da ANTT, em especial quanto ao eixo temático relacionado à SUOD, bem como atualizar os normativos da ANTT em face de necessidade de evoluções regulatórias. Como exemplo, temos as atualizações e alteração das normas da ANTT no âmbito do RCR relacionado essencialmente aos aspectos de engenharia consultiva aplicados ao contrato de concessão.

9.14. A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: apoio técnico na proposição/elaboração de temas de projetos para o eixo temático da SUOD na Agenda Regulatória da ANTT; apoio técnico na publicação das atualizações da Agenda Regulatória no portal da ANTT, em conformidade com o Manual da Agenda Regulatória e acompanhamento do cronograma de execução da Agenda Regulatória inerente à SUOD; apoio técnico na elaboração de novas normas regulatórias no âmbito da SUOD, apoio técnico na realização do eventos de Participação de Controle de Participação Social no desenvolvimento e atualização dos normativos.

9.15. Considera-se que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico de profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia Civil, Direito.

9.16. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 02, no mínimo, abrangerão: consolidação das informações de cada projeto previsto no eixo temático da Agenda Regulatória da ANTT sob gestão das gerências da SUOD, descrevendo no mínimo, para cada projeto, o total de etapas previstas, quais etapas foram executadas efetivamente, etapas pendentes de execução, status do projeto em relação ao cronograma aprovado e motivos do não atendimento do cronograma.

Atividade 03 - Apoio técnico nas respostas a questionamentos de ouvidoria, da diretoria, órgãos e controle externos e internos, judiciais

9.17. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUOD para prospecção de informações, elaboração e consolidação de respostas a demandas e questionamentos dos órgãos internos e externos demandantes de informações sob gestão da SUOD, bem como o atendimento de suporte a demandas do Poder Judiciário e Ministério Público.

9.18. O apoio técnico nesta atividade se faz necessário em função da SUOD ser um órgão severamente demandado por informações inerentes a sua competência de gestão e fiscalização dos contratos de concessão de rodovias.

9.19. Tais informações se revestem de elevado grau de complexidade, sendo necessário amplo conhecimento de conceitos de engenharia, direito, administração pública e dos contratos de concessão por parte dos profissionais que prestarão apoio nas respostas, de forma ser necessária a contratação de profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia civil, Direito.

9.20. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: apoio no registro de entrada e saída de documentos, na análise de minutas, bem como no acompanhamento de prazos estipulados para a resposta dos mesmos; suporte Técnico nas respostas às demandas da ouvidoria, diretoria, CGU/TCU/Auditoria Interna, AESPI, ASCOM, SIC, Tribunal Arbitral, Tribunais de Justiça, Ministério Público, etc.; suporte técnico na solicitação e análise de informações às concessionárias e/ou Unidades Regionais quando necessário para responder questionamentos de órgãos de controle externo e interno; apoio técnico na elaboração de documentos e apresentações para reuniões internas e externas; fornecimento de dados estatísticos referente aos registros de reclamações (concessionárias e ANTT); suporte técnico para análise dos boletins mensais e folhetos distribuídos contratualmente exigíveis pelas concessionárias; suporte técnico para análise dos boletins mensais e folhetos distribuídos contratualmente exigíveis pelas concessionárias; suporte técnico para consolidação e atualização das informações relativas aos contratos de concessões das rodovias federais.

9.21. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 03, no mínimo, abrangerão: lista com as demandas de solicitação de informação respondidas no âmbito da SUOD e suas gerências, indicando o órgão interno ou externo solicitante de cada demanda, incluindo em anexo cópia do documento resultante da resposta elaborada pelas áreas técnicas competente (e-mail, despacho, nota técnica, dentre outros).

Atividade 04 - Apoio técnico na instrução e acompanhamento de Processos Administrativos Simplificados - PAS

9.22. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUOD na análise das defesas e recursos interpostos pelas concessionárias no âmbito dos processos sancionatórios gerados durante a gestão e fiscalização dos contratos de concessão, bem como do suporte nas atividades gerenciais decorrentes da gestão dos Processos Administrativos Simplificados.

9.23. Tal atividade se faz necessário em função da competência prevista nos contratos de concessão para autuação e análise dos processos sancionatórios dos contratos de concessão de rodovias concedidas, nos termos previstos em cada contrato e na Resolução ANTT nº 5083/2016 e Resolução ANTT nº 4071/2013.

9.24. Essencialmente, a análise das defesas e multas exigem conhecimento das cláusulas contratuais relacionadas à execução das obras e serviços previstos nos contratos de concessão, considerando os parâmetros técnicos de desempenho previstos no PER.

9.25. Desta forma, considera-se que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico de profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia civil, Direito.

9.26. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: suporte técnico nas análises das defesas e recursos interpostos pelas Concessionárias – PAS; apoio na realização do registro das informações no software específico para controle de PAS; suporte técnico na análise dos argumentos apresentados pelas concessionárias na defesa e recurso decorrentes de notificações ou autos de infração emitidos, com levantamento de dados e informações necessárias; suporte no controle de prazos de envio e recebimento de documentação correspondente; suporte técnico na elaboração de minutas de decisão; suporte técnico na elaboração de Relatórios Gerenciais; suporte técnico na avaliação do andamento dos processos com apontamento das dificuldades encontradas no regular trâmite dos processos.

9.27. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 04, no mínimo, abrangerão: consolidação de todos os processos administrativos simplificados analisados no mês referência, informando o prazo previsto para a análise e o efetivamente realizado pelo profissional, contendo em anexo cópia de todos os produtos decorrentes das análises realizadas no período.

Atividade 05 - Apoio técnico para elaboração, acompanhamento e fiscalização de contratos, termos de cooperação, convênios e afins

9.28. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUOD durante as fases de elaboração, acompanhamento e fiscalização de contratos, convênios e instrumentos congêneres celebrados pela ANTT no âmbito da SUOD, tendo como objetivo trazer subsídios técnicos especializados na área de engenharia rodoviária, geotecnia, tráfego, dentre outros, que permitam o estabelecimento de novas avenças, por exemplo

novos contratos ou aditivos aos contratos de supervisão do trecho concedido decorrentes da incorporação de novas concessões de rodovias, bem como a resolução de litígios contratuais nos contratos de concessão.

9.29. Os referidos acordos têm como objeto análises relacionadas à ciência da engenharia, de forma que é essencial que os serviços instrumentais e acessórios para o planejamento, elaboração e acompanhamento dos referidos acordos dependam de profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia, Direito.

9.30. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: apoio técnico durante o processo de elaboração de termos de referência, de documentos de formalização da demanda, na verificação do atendimento as premissas dos editais, entrega de produtos, prazos contratuais e execução dos serviços dos contratos/convênios em andamento nesta SUOD; apoio técnico na elaboração de resposta a questionamentos e pleitos de aditivos dos convênios, contratos e afins, empresas e consórcios com contrato em andamento nesta SUOD.

9.31. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 05, no mínimo, abrangerão: consolidação das análises realizadas e documentos relacionados ao apoio técnico da fiscalização e acompanhamento dos contratos, convênios e demais instrumentos congêneres vigentes no âmbito da SUOD, descrevendo as ações por cada contrato celebrado, encaminhando em anexo cópia dos documentos gerados em função do apoio técnico da presente atividade.

Atividade 06 - Apoio técnico na análise de prestações de contas

9.32. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUOD nas tarefas relacionadas à análise e consolidação de verbas previstas nos contratos de concessão para desapropriação e desocupações de imóveis de terceiros, segurança no trânsito, dentre outros.

9.33. Considerando que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de amplo conhecimento técnico na área de engenharia rodoviária e organização gerencial acerca das diversas demandas analisadas ao longo do ano, é essencial que os serviços instrumentais e acessórios para as tarefas relacionadas ao processo de análise de prestação de contas sejam realizados por profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia Civil.

9.34. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: suporte técnico na análise e consolidação da prestação de contas dos recursos destinados a desapropriações e desocupações em rodovias federais concedidas; suporte técnico na análise e consolidação da prestação de contas das verbas destinadas à segurança no trânsito, destinada ao custeio de programas relacionados à prevenção de acidentes, educação no trânsito e comunicação, nos contratos de concessão das rodovias federais; apoiar na análise e consolidar a prestação de contas das verbas destinadas ao aparelhamento da PRF constantes nos contratos de concessão das rodovias federais.

9.35. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 06, no mínimo, abrangerão: Consolidação de todas as análises de prestação de contas realizadas no período, para cada um dos tipos de verbas analisadas, listando as prestações de contas executadas por concessionária e os respectivos produtos gerados, com respectivas cópias apensas.

Atividade 07 - Apoio técnico na gestão de contratos de concessões rodoviárias

9.36. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUOD para a realização de tarefas relacionadas à gestão de investimentos no âmbito dos contratos de concessão de rodovias, incluindo os atos necessários para consolidação dos procedimentos de revisão da tarifa básica de pedágio.

9.37. Considera-se que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico de profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia Civil, Direito.

9.38. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: suporte técnico na gestão e controle dos contratos de concessão das rodovias federais, no que diz respeito à inserção e exclusão de investimentos; suporte técnico na análise de pleitos de inclusão de obras e serviços nos contratos de concessão de rodovias federais; suporte técnico na análise de processos de revisão de tarifa, no que diz respeito aos investimentos e custos operacionais das concessões; suporte técnico na revisão do texto dos Programas de Exploração de Rodovias federais concedidas, decorrentes de alterações aprovados pela Diretoria da ANTT nos processos de revisão de tarifa; suporte técnico na análise e aprovação de planejamentos anuais e suas atualizações/revisões; suporte técnico no acompanhamento dos processos de autorização de início de obras previstas nos contratos de concessão; suporte técnico na elaboração de minutas de documentos de assuntos referentes à gestão de contratos de concessão; apoio no registro do fluxo de documentos, bem como acompanhamento de prazos para resposta dos mesmos; Suporte técnico para as Atividades de planejamento e controle; suporte técnico na elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento das obras e serviços; suporte Técnico na análise e simulações referente a investimentos e custos operacionais das concessões; suporte Técnico em análise e auditoria referente a perda de receitas; suporte Técnico em análise de estudos de tráfego; suporte técnico na elaboração de minutas de documentos relacionados à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro; manutenção de informações técnicas e administrativas que envolvem gestão das Atividades relacionadas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro; suporte Técnico no acompanhamento dos atos necessários para acompanhamento do TAC.

9.39. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 07, no mínimo, abrangerão: consolidação das análises e documentos produzidos no âmbito da gestão de investimentos e econômico financeira dos contratos de concessão de rodovias, listando as principais tarefas realizadas por concessionária, incluindo cópias dos principais documentos anexos.

Atividade 08 - Apoio técnico na área atualização e desenvolvimento de sistemas para gestão e fiscalização dos contratos de concessão

9.40. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUOD para a realização de tarefas relacionadas a atualização e desenvolvimento de sistemas para gestão e fiscalização dos contratos de concessão, realizando intermediação da SUOD e suas gerências temáticas junto à Superintendência de Tecnologia - SUTEC.

9.41. Considerando que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico na área de engenharia, sendo necessário o levantamento dos requisitos de negócio para desenvolvimento dos sistemas, é essencial que os serviços instrumentais e acessórios para a gestão das atividades de desenvolvimento dos sistemas de tecnologia sejam realizados por profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia Civil, Estatística, Georreferenciamento.

9.42. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: apoio administrativo e técnico para consolidação das demandas da SUOD e suas Gerências; suporte técnico na análise para verificação e análise da documentação de desenvolvimento de sistemas desenvolvido pela SUTEC; suporte técnico para levantamento de necessidades de novas demandas de sistemas para SUOD e acompanhamento da execução

dos projetos de desenvolvimento dos sistemas em execução e manutenção pela SUTEC. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios trimestrais relativos à Atividade 08, no mínimo, abrangerão: Consolidação das análises de documentos produzidos pela SUTEC no desenvolvimento dos sistemas, listando as principais tarefas realizadas no período pelos profissionais, incluindo cópias dos principais documentos apensos.

Atividade 09 - Apoio técnico na atualização de manuais e procedimentos

9.43. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUROD para a realização de tarefas relacionadas a atualização e aperfeiçoamento do Manual de Fiscalização de Rodovias Concedidas e demais manuais técnicos da SUROD, bem como orientação geral à fiscalização da ANTT quanto a aplicação das diretrizes da fiscalização.

9.44. Considera-se que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico de profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia Civil.

9.45. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: suporte técnico para avaliação da necessidade de complementação ou alteração do manual em relação aos prazos, aos procedimentos e às ações neles definidos; suporte técnico na realização de Reuniões Participativas e de Audiências Públicas; suporte técnico no detalhamento das propostas de alteração de PER e de resoluções; suporte técnico na transferência de informações a todos os envolvidos no processo de revisão do manual; suporte técnico na elaboração de normativos necessários para disciplinar o processo de acompanhamento de obras e serviços.

9.46. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 09, no mínimo, abrangerão: consolidação das análises realizadas nas tarefas de atualização e aperfeiçoamento do manual e demais tarefas produzidas na gestão das atividades de aplicação do manual, listando as tarefas executadas no período e os respectivos produtos gerados, com cópia em anexo.

Atividade 10 - Apoio técnico na análise e instrução de processos de recebimentos de obras

9.47. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUROD para a realização de tarefas relacionadas ao processo de recebimento provisório e

9.48. Considera-se que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico de profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia.

9.49. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: suporte técnico para análise de relatórios de inspeção das obras finalizadas, realizados pelas Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária - CORODs; suporte técnico para análise da documentação, referente ao recebimento das obras finalizadas; suporte técnico na revisão de procedimentos e da documentação de recebimento de obras dentro da SUROD.

9.50. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 10, no mínimo, abrangerão: consolidação das análises realizadas para o recebimento das obras listando as tarefas executadas no período e os respectivos produtos gerados, com cópias anexas.

Atividade 11 - Apoio técnico na análise e consolidação dos dados referentes à operação, manutenção e conservação da rodovia

9.51. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUROD para a realização de análise e consolidação dos dados encaminhados pelos sistemas gerenciais das concessionárias e equipamentos de operação instalados nas rodovias, bem como registro dos dados enviados pelas CORODs a respeito da fiscalização dos parâmetros de qualidade da rodovia.

9.52. Considera-se que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico de profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia.

9.53. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: suporte técnico na padronização e análise dos dados provenientes dos equipamentos (controle de velocidade, sensoramento de pista, etc.) das concessionárias; suporte técnico na padronização e análise dos dados provenientes dos sistemas gerenciais das concessionárias; suporte Técnico na padronização e registro dos dados de TRO e AI emitidos na fiscalização da manutenção e conservação da rodovia; suporte técnico na padronização e análise dos dados provenientes dos sistemas em funcionamento no âmbito da ANTT, apoio ao acompanhamento dos programas de segurança viária.

9.54. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 11, no mínimo, abrangerão: consolidação das informações dos dados e indicadores de operação, conservação e manutenção aferidos no período considerado, listando as tarefas executadas no período e os respectivos produtos gerados, com cópias apensas.

Atividade 12 - Apoio técnico na gestão da fiscalização da infraestrutura rodoviária

9.55. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUROD para a realização de análise e acompanhamento da implantação dos investimentos/infraestrutura prevista no PER, tomando como base os dados fornecidos pelas CORODs, seja na apuração do avanço físico das obras realizada pelas CORODs ou no levantamento das inexecuções e outros, a fim de subsidiar a emissão de pareceres de avaliação do cumprimento dos prazos e obras pactuadas, Fator D/A, avaliação quanto às consequências dos descumprimentos contratuais e afins; gestão das informações prestadas acerca da faixa de domínio das rodovias (no que competir à GEFOP); apoio à análise de recebimento da fase de trabalhos iniciais e da fase de recuperação; apoio ao acompanhamento da fase de encerramento contratual no que for atribuído à GEFOP; apoio à instrução e acompanhamento de termos de arrolamentos e transferência de bens; apoio na gestão da fiscalização, subsidiada pelos dados fornecidos de avanço físico, inexecuções, etc.; apoio à elaboração do Plano Anual de Fiscalização da Infraestrutura; apoio à gestão da fiscalização relacionado à organização das tarefas dos fiscais de campo e de servidores da GEFOP, eventualmente dependentes das ações da Sede da ANTT, tais como diárias, passagens, programações de inspeção e demais assuntos pertinentes.

9.56. Considera-se que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico de profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia Civil.

9.57. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: suporte técnico na gestão e controle da fiscalização dos contratos de concessão das rodovias federais, no que diz respeito à apuração de inexecuções e descumprimentos de cronograma, fornecendo apoio na emissão de notas técnicas, relatórios e pareceres correlatos; suporte técnico na análise de resultados de avanço físico; suporte técnico na apuração de haveres e deveres, sobretudo quanto aos itens atribuídos à apreciação da GEFOP; suporte técnico na análise e aprovação de planos de fiscalização e suas atualizações/revisões; suporte técnico na emissão de pareceres, análises, expedientes, notas técnicas dentre outros voltados ao recebimento das fases de trabalhos iniciais e recuperação, à arrolamento e transferência de bens, ; suporte técnico na elaboração de minutas de documentos de assuntos referentes à gestão da fiscalização de contratos de concessão; apoio no registro do fluxo de documentos, bem como acompanhamento de prazos para resposta dos mesmos; Suporte técnico para as Atividades de planejamento e controle; suporte técnico na elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento das obras e serviços.

9.58. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 12, no mínimo, abrangerão: consolidação das análises e documentos produzidos no âmbito da gestão da fiscalização dos contratos de concessão de rodovias, listando as principais tarefas realizadas, por concessionária, incluindo cópias dos principais documentos anexos.

Atividade 13 - Apoio técnico para análise da aplicação dos Recursos de Desenvolvimento Tecnológico - RDT

9.59. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à SUROD para a seleção, acompanhamentos e análise dos projetos de aplicação de Recursos de desenvolvimento tecnológico – RDT em desenvolvimento e que serão desenvolvidos pelas concessionárias de rodovias federais concedidas.

9.60. Dado que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de amplo conhecimento técnico na área de engenharia, já que em geral se trata de projetos relacionados à inovação de técnicas de engenharia rodoviária e implementação de novas tecnologias na área, considera-se que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico de profissionais de apoio envolvendo as seguintes áreas: Engenharia Civil.

9.61. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: suporte técnico na análise de Plano de Trabalho de RDT e suas alterações; suporte técnico na análise de relatórios parciais e finais de RDT; suporte técnico na análise de prestação de contas anual de RDT; suporte técnico na elaboração de minutas de documentos relacionados à aplicação de RDT; manutenção de informações técnicas e administrativas que envolvem gestão das atividades relacionadas à aplicação de RDT; apoio técnico na fiscalização *in loco* dos projetos desenvolvidos com RDT; apoio técnico na realização do *workshop* anual; suporte técnico no registro de entrada e saída de documentos, bem como no acompanhamento de prazos estipulados para a resposta dos mesmos.

9.62. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais relativos à Atividade 13, no mínimo, abrangerão: Consolidação das análises realizadas na gestão de cada projeto de RDT em vigência, listando as tarefas executadas no período e os respectivos produtos gerados, com cópia apensa.

DESPESAS DE VIAGENS

9.63. A contratada será responsável por arcar com os custos das viagens da equipe técnica eventualmente necessárias para as atividades 5, 6, 7, 8, 10, 12 e 13, incluindo despesas de diárias e deslocamento aéreo em território nacional.

9.64. Os deslocamentos terrestres serão providenciados pela ANTT, utilizando a frota disponível na sede e nas unidades regionais.

9.65. As viagens serão autorizadas previamente pela fiscalização, considerando sua necessidade para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao serviço contratado.

9.66. As despesas referentes às viagens serão divididas em unidades de deslocamento aéreo e diárias, de forma que a contratada deverá apresentar o total das despesas para cada acionamento.

UD-1 – Deslocamento aéreo

9.67. Para obter o valor médio da UD-1, foram obtidos preços médios de passagens aéreas para as cidades atendidas por aeroportos próximos aos trechos concedidos, excluindo a cidade de Goiânia, que só permitirá o deslocamento rodoviário.

9.68. A contratada deve fornecer, quando solicitado, um orçamento prévio detalhado que inclua todos os custos diretos e indiretos relacionados aos deslocamentos aéreos dos profissionais a serem mobilizados.

9.69. Após a avaliação dos custos envolvidos, a autorização de deslocamento correspondente será emitida pelo fiscal.

UD-2 – Despesas em viagens

9.70. A contratada deverá arcar com as despesas referentes a alimentação, hospedagem e deslocamento local durante os deslocamentos nacionais necessários para as atividades 5, 6, 7, 8, 10, 12 e 13, por meio da UD-2.

9.71. Cada UD-2 equivale a uma unidade de diária calculada como a média dos valores correspondentes aos tipos de diárias previstos.

9.72. Nos termos do [Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006](#), tem-se que (*verbis*): “Art. 2o- As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.”

9.73. É importante observar que, apesar de já ser pago aos profissionais os benefícios referentes ao cartão alimentação, é necessária uma cobertura adequada para certas situações, principalmente em locais ao longo das rodovias concedidas, onde não há garantia de cobertura do benefício.

9.74. Para cobrir as despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou hospedagem e vice-versa, é necessário incluir um adicional de R\$ 95,00 na UD2, conforme o Anexo II do [Decreto nº 5.992, de 2006](#).

9.75. Quando solicitado, a contratada deverá apresentar uma estimativa das diárias a serem utilizadas ao fiscal do contrato, que irá avaliar os custos envolvidos e autorizar o uso das diárias.

9.76. Os valores das diárias são referenciais e foram estabelecidos com base nos valores especificados no [Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009](#), que alterou algumas disposições do [Decreto nº 5.992, de 2006](#), porque as convenções coletivas para as categorias profissionais da equipe não fornecem tais informações.

9.77. As despesas com viagens serão computadas na medição da seguinte forma:

$$Valor = DV * (1 + RF/100 + DF/100)$$

Em que:

Valor é o montante que será considerado na medição em reais;

DV é o total de despesas de viagem (incluindo deslocamentos e diárias) em reais;

RE é a remuneração da empresa em % (lucro); e

DF é o percentual relativo a despesas fiscais.

FORMATO DOS RELATÓRIOS

9.78. Os relatórios mensais deverão observar a norma culta da língua portuguesa e conter em sua estrutura básica, no mínimo, os tópicos a seguir:

- Capa e contracapa;
- Índice;
- Introdução, contextualizando o relatório e apresentando seu objetivo;
- Relação de profissionais alocados, por formação e nível de experiência, conforme definido no quadro da equipe técnica mobilizada;
- Documentos administrativos;
- Cronograma físico-financeiro;
- Comentários.

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.79. A coordenação geral dos serviços será exercida pelo coordenador geral do contrato que:

- Deverá garantir a execução do contrato em conformidade com as disposições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato;
- Deverá elaborar os Relatórios Mensais e apresentá-los à ANTT para a avaliação da fiscalização a fim de possibilitar o recebimento dos trabalhos;
- Será o responsável pela realização de tratativas com a fiscalização do contrato;
- Desempenhará suas atividades presencialmente na sede da ANTT.

9.80. A coordenação técnica dos serviços será exercida pelo coordenador técnico que:

- Prestará assessoria ao superintendente em processos que demandem instrução, decisão ou encaminhamento por parte da SUOD;
- Orientará e acompanhará a execução das atividades técnicas desenvolvidas pela equipe (Atividades 01-13), analisando e revisando os documentos produzidos e os relatórios técnicos.
- Controlará a qualidade das atividades desenvolvidas pela equipe técnica (Atividades 01-13);

9.81. A equipe técnica designada para cada gerência estará subordinada hierarquicamente ao coordenador técnico em relação aos aspectos técnicos das atividades e desempenho e, imediatamente, ao coordenador geral em relação aos aspectos administrativos relacionados à equipe, como recursos humanos, resolução de conflitos, organização, entre outros.

9.82. Os coordenadores designados podem contar com membros da equipe, em especial aqueles alocados no Gabinete da SUOD, para auxiliá-los em tarefas como elaboração de minutas, tarefas administrativas simples, fornecimento e coleta de dados e subsídios técnicos, desde que não afete o desempenho das atividades 01 a 13.

9.83. Na tabela a seguir, são listadas as atividades e a previsão das unidades administrativas em que serão executadas.

Tabela 06 - Estimativa de atividades por unidades administrativas

	ATIVIDADE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
SETOR														
APOIO TECNICO DA SUOD		x		x	x	x								
GECON		x		x				x	x	x				
GEFOP		x		x	x	x	x		x	x	x	x	x	
GERER		x	x	x	x					x				x

EQUIPE TÉCNICA MOBILIZADA

- 9.84. Com base em dados históricos de demanda, práticas atuais dos processos e fluxos de informações em operação na SUOD, foi estimada a composição e qualificação mínima da equipe.
- 9.85. No entanto, é responsabilidade da contratada buscar profissionais que possuam a qualificação mínima exigida neste Termo de Referência e sejam adequados para atender às demandas específicas de cada atividade, a fim de atender plenamente as expectativas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.86. Em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, a ordem para o início da prestação dos serviços contratados deve ser emitida, neste íterim, não poderá a Administração pagar por serviços ainda não executados, ainda que o contrato esteja vigente.
- 9.87. Se o prazo mencionado for alcançado sem que haja comunicação formal da fiscalização, a contratada deve iniciar a prestação dos serviços.
- 9.88. Uma vez iniciada a prestação de serviços, a contratada deve ter a equipe totalmente mobilizada em até 10 (dez) dias úteis.
- 9.89. O horário de trabalho da equipe técnica deve seguir o horário de funcionamento da SUOD, cabendo a contratada garantir que seus colaboradores observem a carga horária autorizada de 44 horas semanais para que não excedam tal jornada.
- 9.90. Nos termos do disposto no item d.1.3. do anexo V da [IN SEGES/MP nº 05/2017](#), nessa contratação será admitida a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.
- 9.91. Vale observar que durante todo tempo de vigência do contrato, serão inalteradas as funções objeto de habilitação no processo licitatório.
- 9.92. A contratada deverá ter, ao longo de toda a vigência contratual, condições plenas de alocar pessoal qualificado, para a prestação dos serviços, em conformidade com as exigências constantes deste Termo de Referência, sempre em tempo hábil e em todos os níveis exigidos.
- 9.93. Caberá o cumprimento de, no mínimo, os seguintes quesitos a seguir especificados, referentes à qualificação dos profissionais da equipe técnica, durante a vigência do contrato.
- 9.94. Durante a vigência do contrato, a qualificação dos profissionais da equipe técnica deverá atender aos quesitos mínimos especificados nos itens a seguir.

Atividades relacionadas à coordenação do contrato

- 9.95. Para a função de **coordenador geral**:
- Formação em direito, administração ou engenharia;
 - Experiência comprovada superior a 10 (dez) anos em atividades de nível superior e;
 - Experiência comprovada superior a 8 (oito) anos em atividades de gestão, tais como: gestão de equipes multidisciplinares, rotina administrativa, cargos públicos de chefia, gerência ou coordenação e;
 - Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos em atividades ou em órgãos governamentais relacionadas a infraestrutura de transportes, concessões rodoviárias ou regulação.
- 9.96. Para a função de **coordenador técnico**:
- Formação em engenharia civil;
 - Experiência comprovada superior a 10 (dez) anos como engenheiro civil e;
 - Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos em atividades de coordenação, seja na iniciativa privada, seja em cargo público, ou responsabilidade técnica, nas áreas de:
 - a) análise ou elaboração de estudos e projetos de engenharia rodoviária, ou;
 - b) coordenação/gerência/chefia de equipes técnicas voltadas a atividades tais como fiscalização de projetos ou de obras de engenharia, convênios, contratos, acordos de cooperação, programas de governo envolvendo engenharia, ou;
 - c) responsável técnico de supervisão de obras;
 - Além do disposto anteriormente, também é necessária experiência comprovada superior a 2 (dois) anos em atividades relacionadas a concessões rodoviárias, seja com cargo de coordenação ou não."
 - Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos na área de rodovias, ou concessões rodoviárias.
- 9.97. O tempo de experiência dos coordenadores será avaliado com base no currículo apresentado conforme modelo constante do Anexo 5, acompanhado de documentos comprobatórios de sua experiência, como por exemplo: registro na CTPS, extrato de nomeação no D.O.U., declarações emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, Certidão de Acervo Técnico etc.

Atividades técnicas

- 9.98. Pela natureza das atividades desenvolvidas no âmbito do Gabinete da SUROD, GECON, GEFOP e GERER, os profissionais alocados nos postos de trabalho de cada gerência realizam de modo simultâneo e sucessivo as tarefas previstas para as atividades inerentes à unidade.
- 9.99. Dessa forma, não há como pré-fixar a distribuição do quantitativo de profissionais em cada atividade.
- 9.100. A estimativa de 55 (cinquenta e cinco) profissionais de nível técnico especializado para realizar as Atividades 01 a 13 baseia-se na experiência adquirida em contratos anteriores, conforme explicado nos Estudos Preliminares (Anexo I).
- 9.101. A qualificação dos profissionais utilizados para cada tipo de atividade está justificado e elencado no item "III - Descrição das Atividades" do presente documento.
- 9.102. A seguir são elencados o quantitativo de profissionais, a formação e o nível de experiência mínimos necessários:
- 07 **engenheiros civis sêniores** com experiência profissional comprovada superior a 10 anos;
 - 22 **engenheiros civis plenos** com experiência profissional comprovada superior a 5 anos;
 - 02 **engenheiros de projetos plenos** com experiência profissional comprovada superior a 5 anos em qualquer das seguintes engenharias: civil, de produção, ambiental, agrônômica, de agrimensura, cartográfica, elétrica, mecânica;
 - 10 **engenheiros civis júniores**;
 - 07 **bacharéis em direito sêniores** com experiência profissional comprovada superior a 10 anos;
 - 05 **bacharéis em direito júniores**;
 - 01 **especialista em geoprocessamento pleno** com formação em engenharia civil, geografia, engenharia de agrimensura ou engenharia cartográfica, especialização em geoprocessamento e experiência profissional comprovada na área superior a 5 anos;
 - 01 **estatístico pleno** com experiência profissional comprovada na área superior a 5 anos;
- 9.103. Os profissionais graduados indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo com diploma registrado no MEC, e quando couber, validado pelo conselho profissional competente.
- 9.104. O tempo de experiência dos profissionais será avaliado com base no currículo apresentado conforme modelo constante do Anexo 5, acompanhado de documentos comprobatórios de sua experiência, como por exemplo: registro na CTPS, extrato de nomeação no D.O.U., declarações emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado etc.
- 9.105. O tempo de estágio na área de formação pode ser acrescido ao tempo de experiência.
- 9.106. Havendo pós-graduação, mestrado, ou doutorado em infraestrutura de transportes ou áreas que abranjam as atividades a serem desempenhadas, tais como geotecnia, pavimentação, drenagem rodoviária, obras rodoviárias, avaliação econômica de empreendimentos, gerenciamento de riscos de empreendimentos etc., acrescentam-se, para cada curso, 02 (dois) anos ao tempo de experiência, cumulativamente, limitado ao acréscimo máximo de 05 (cinco) anos.
- 9.107. Para situações de excepcionais supervenientes, como foi o caso da pandemia do Coronavírus – COVID19, pode-se admitir que 100% da equipe (inclusive a coordenação) atue em regime de teletrabalho.
10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.4. Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras.
- 10.5. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da [IN SEGES/MP nº 05/2017](#).
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, especialmente:

- A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada;

10.13. Arquivar, entre outros documentos técnicos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

10.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Realizar os serviços de acordo com as especificações do presente Termo de Referência e da proposta apresentada, alocando os funcionários necessários para o cumprimento adequado das cláusulas contratuais.

11.2. Além disso, fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, atendendo às exigências mínimas de qualidade e quantidade definidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

11.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração, entre 07h00 e 20h00, e a carga horária autorizada, de 44 (quarenta e quatro) horas ao longo dos 5 (cinco) dias úteis da semana.

11.4.1. Firmar acordo individual com o empregado (art. 59, §6º, do [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 \(Consolidação das Leis do Trabalho\)](#) c/c [Súmula nº 85 do TST](#)), para que possa haver jornadas pouco superiores a 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sexta-feira.

11.5. Não compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis na presente contratação para execução simultânea de outros contratos.

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º do [Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010](#).

11.9. Disponibilizar à contratante os empregados com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.10. A empresa contratada, em atendimento ao disposto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da [IN SEGES/MP nº 05/2017](#):

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

11.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da [IN SEGES/MP nº 05/2017](#).

11.13. Substituir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.

11.15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.18. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.19. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

11.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

11.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.22. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

- 11.23. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.24. Fornecer, sempre que solicitados pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da contratante.
- 11.25. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.26. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.27. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, inclusive por parte de seus funcionários.
- 11.31. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 11.32. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 11.33. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).
- 11.35. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.36. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 11.37. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.39. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.40. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.41. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 11.42. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#).
- 11.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 11.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.45. Assegurar à contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da [IN SEGES/MP nº 05/2017](#):
- O direito de propriedade intelectual dos produtos (atividades) desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos (atividades) gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 11.46. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados:
- O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
 - Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
 - Não haverá pagamento adicional pela contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 11.47. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.48. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 11.49. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.
- 11.50. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 11.51. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados em desconformidade, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.52. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da contratante, de seus funcionários ou de terceiros.
- 11.53. Cumprir os prazos estipulados no Termo de Referência.
- 11.54. Responsabilizar-se exclusivamente sobre a seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados para a execução do contrato.
- 11.55. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.56. Satisfazer todos os requisitos constantes das Especificações Técnicas. As discrepâncias que porventura ocorram devem ser comunicadas à Fiscalização com a devida oportunidade.
- 11.57. Atender às solicitações emitidas pela fiscalização quanto ao fornecimento de informações e/ou documentação.
- 11.58. Manter, por si ou seus prepostos, em qualquer circunstância, elevado padrão de conduta, relacionamento e entendimento com a fiscalização da ANTT, as concessionárias e seus contratados e a opinião pública em geral.
- 11.59. Fazer-se presente em todas as reuniões convocadas pela ANTT, devidamente representada, ao menos, pelo Coordenador Geral da Equipe Técnica.
- 11.60. Manter atualizados seus dados cadastrais na ANTT.
- 11.61. A contratada deverá no desenvolvimento de suas atividades, procurar, sempre que possível adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis disponível no sítio da AGU, e além disso:
- Implementar práticas de redução de consumo de papel, utilizando o padrão frente-verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilizar preferencialmente a fonte ecológica recomendada pela Advocacia Geral da União, que se encontra disponível para download no seguinte endereço eletrônico: www.agu.gov.br/ecofont;
 - Adotar o uso preferencialmente de papel não clorado na impressão de documentos e relatórios;
 - Adotar prática de destinação final das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo a Resolução CONAMA nº 257/1999 ou norma que vier a sucedê-la;
 - Considerar nas pesquisas de preços para aquisições e serviços contemplados no escopo da contratação, empresas que tenham certificação ambiental e estimular a troca de informações entre as equipes envolvidas por meio de ferramentas digitais e/ou virtuais.
- 11.62. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e;
- Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

- I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

14.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:

- I - No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- II - Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:
 - a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- III - Entrega, quando solicitado pela contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

IV - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.7. A contratante deverá analisar a documentação solicitada no inciso IV acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.6 acima deverão ser apresentados.

14.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil - RFB.

14.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Superintendência Regional do Trabalho.

14.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.13. A contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

I - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela contratada e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria- CCT para cada um dos profissionais alocados;
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a contratada;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- g) Nas vistorias em campo, obrigatoriamente, deverá a contratada fornecer aos seus empregados os EPI necessários, como por exemplo: coletes refletos, capacete e botas.
- h) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

II - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

- Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666/1993.

III - Fiscalização diária:

- Devem ser evitadas ordens diretas da contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da contratada;
- Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato verificar se a contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

14.16. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

14.17. A contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14.18. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.19. A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela contratante quaisquer dos seguintes documentos:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a contratante;
- Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

14.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, conforme modelo previsto no Anexo III ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.21. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.22. Para a delimitação da equipe mobilizada, bem como a sua produtividade, foram levados em consideração a estimativa média de produção de serviços semelhantes desempenhados na SUOD e suas gerências temáticas GECON, GEPOP e GERER, bem como técnicas empregadas pelos órgãos que atuam em serviços semelhantes.

14.23. Para a aferição da produtividade foram estabelecidos tempos padrão para atendimento das demandas diárias, valores que estão dispostos no Anexo III - IMR.

14.24. Cabe à Coordenação da contratada, informar à fiscalização eventos que impeçam ou dificultem o cumprimento dos prazos padrão estabelecidos.

14.25. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.26. O fiscal administrativo deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.27. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.28. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

- 14.29. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.30. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.31. O representante da contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.32. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.33. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 14.34. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.35. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).
- 14.36. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).
- 14.37. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.38. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 14.39. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.40. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 14.41. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 14.42. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).
- 14.43. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- a) A fiscalização transmitirá suas instruções por intermédio de anotações, especialmente quando verificadas imperfeições, falhas ou irregularidades nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
 - b) Caso suas instruções não sejam atendidas, a fiscalização deverá notificar o Gestor do Contrato;
 - c) Recebendo a notificação da fiscalização, o Gestor do Contrato poderá instaurar processo administrativo para aplicação de penalidades.
- 14.44. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.45. Os servidores designados para o cumprimento da fiscalização deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.46. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).
- 14.47. Na hipótese de comportamento contínuo da produtividade insatisfatória da prestação do serviço devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.48. A fiscalização do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, todavia a avaliação da produtividade ocorrerá mensalmente com base nas informações constantes no Relatório Mensal, para cada uma das atividades.
15. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO)**
- 15.1. O critério de medição a ser utilizado será a quantidade de postos de trabalho que foram efetivamente ocupados e disponibilizados para a execução das atividades subsidiárias de apoio técnico no âmbito da SUROD e suas gerências temáticas, GECON, GEFOP e GERER..

- 15.2. A aceitação e pagamento de cada parcela mensal estão condicionados ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, decorrente do atendimento das demandas solicitadas no período, o que será objeto da avaliação de desempenho.
- 15.3. O prazo de entrega dos relatórios mensais contendo as atividades realizadas no mês anterior é de até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços.
- 15.4. Os relatórios mensais relativos ao último mês de vigência do contrato, deverão ser entregues no 30º (trigésimo) dia do mês de execução, no formato definitivo.
- 15.5. Em conformidade com os arts. 73 a 76 da [Lei nº 8.666, de 1993](#), os relatórios deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, e por ele recebidos, quando considerados adequados, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 15.6. A ANTT realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.7. O prazo para a avaliação e o recebimento dos relatórios é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da entrega dos mesmos.
- 15.8. Aos relatórios relativos ao último mês de vigência contratual tratados neste tópico, caberão a análise em até 5 (cinco) dias úteis.
- 15.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.10. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 15.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.12. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.13. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 15.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.15. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.16. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 15.17. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no IMR, ou instrumento substituto.
- 15.18. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).
- 15.19. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 15.20. Os relatórios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da licitante vencedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.21. Apenas será aceita, para efeitos de pagamento, a versão final de cada relatório mensal, que deve contemplar todas as adequações solicitadas pela ANTT e estar plenamente de acordo com as especificações deste Edital e do Termo de Referência.
- 15.22. O recebimento definitivo do objeto licitado está vinculado a aprovação de todos os relatórios mensais, no curso da vigência contratual e não exige a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor ([Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#)).

- 15.23. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 15.24. Somente com o recebimento (aprovação/aceitação) do relatório mensal e do recebimento dos relatórios decorrentes das demandas eventuais, poderá o fiscal autorizar a emissão Nota Fiscal/Fatura.
- 15.25. No caso das atividades eventuais solicitadas por demanda, a entrega e aprovação dos relatórios correspondentes, autorizará a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura.
16. **PAGAMENTO**
- 16.1. O pagamento do serviço será feito em conformidade com o cronograma físico-financeiro anexo a este Termo de Referência.
- 16.2. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da [Lei nº 8.666, de 1993](#).
- 16.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do serviço a ser comunicada pela fiscalização, conforme este Termo de Referência.
- 16.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).
- 16.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período de prestação dos serviços;
 - e) O valor a pagar;
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 16.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- a) Não produziu os resultados acordados;
 - b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.17. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

- 16.19. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.20. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 16.21. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 16.22. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 16.23. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 16.24. A contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 16.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I * N * VP$$

Em que:

EM são os encargos moratórios;

N é o número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP é o valor da parcela a ser paga.

I é o índice de compensação financeira, igual a 0,00016438, assim apurado:

$$I = f(TX) = (TX/100)/365 = (6/100)/365 = 0.00016438$$

Onde:

TX é o percentual da taxa anual que é igual a 6%.

17. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 17.1. Conforme o disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, é facultado à Administração, nos casos de contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, como controle interno visando ao tratamento dos riscos, a adoção de Conta-Depósito Vinculada.
- 17.2. As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.3. A futura contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 17.5. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 17.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

17.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

17.8. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

17.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

17.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.12. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.13. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

17.14. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.15. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18. REPACTUAÇÃO

18.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

18.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

18.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

18.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.5. O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

18.6. Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

18.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

- 18.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à contratante ou à contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 18.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 18.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 18.11. A contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 18.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 18.13. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra em regime exclusivo de dedicação), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 7 de fevereiro de 1994):

$$R = \frac{V(I - I_0)}{I_0}$$

Em que:

R é o valor do reajuste procurado;

V é o valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I_0 é o Índice inicial que se refere ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; e

I é o Índice relativo ao mês do reajustamento.

- 18.14. A adoção do IPCA deu-se em virtude de para os insumos indicados não haver índice setorial específico, bem como ser o IPCA o mais conservador a ser aplicável.
- 18.15. No presente Termo de Referência, definem-se como insumos não decorrentes da mão de obra em regime de dedicação exclusiva todos as despesas eventuais (deslocamentos e diárias).
- 18.16. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 18.17. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.18. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.19. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 18.20. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 18.21. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 18.22. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 18.23. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

- 18.24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 18.25. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 18.26. A contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
19. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**
- 19.1. Os critérios serão estabelecidos no Edital de Licitação, em valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor contratual.
- 19.2. A garantia da execução contratual deverá, no mínimo, contemplar o período de análise dos últimos relatórios, conforme estabelece este Termo de Referência.
20. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:
- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) Falhar ou Fraudar na execução do contrato;
 - d) Comportar-se de modo inidôneo;
 - e) Cometer fraude fiscal;
 - f) Não manter a proposta.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a ANTT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
- I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - a) A Advertência será aplicada caso a contratada atinja, durante a vigência contratual, 1 (uma) vez a nota Insatisfatória, relativa a produtividade aferida no mês.
 - II - Multa de:
 - a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - d) 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
 - e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
 - VI - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no inciso IV deste item também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 20.1 deste Termo de Referência.
- 20.3. As sanções previstas nos item I, III, IV e V poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas indicadas na sequência:

Tabela 07 - Graus e percentuais de correspondência

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por evento (ocorrência) sobre o valor mensal do contrato

Tabela 08 - Descrição e graus de infração

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Autorizar a saída de profissional da equipe alocada, durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Apresentar na avaliação de desempenho nível insatisfatório, em mais de um mês, na vigência contratual.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, a contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na [Lei nº 8.666, de 1993](#), e subsidiariamente a [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.8. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da [Lei nº 12.846, de 2013](#), seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.15. Para efeito da verificação de reincidência, disposta no item 6 considerar-se-á o prazo compreendendo prazo inicial e suas prorrogações.
- 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Não será celebrado contrato com a licitante que no momento detenha contrato em vigor ou esteja prestando serviços afetos ao objeto deste Termo de Referência às concessionárias de rodovias sob a gestão da ANTT.
- 21.4. O subitem 21.3 restringe a contratação de empresas com o objetivo de mitigar conflitos de interesse entre a contratada e as concessionárias.
- 21.5. Caso a licitante vencedora detenha contratos com alguma concessionária, estes deverão ser rescindidos antes da celebração do contrato decorrente desta licitação.
- 21.6. A contratada deverá abster-se de manter relação com as concessionárias durante a vigência do contrato.
- 21.7. As licitantes deverão apresentar junto às suas propostas declaração onde conste o compromisso de que durante o contrato não manterão relação com as concessionárias.
- 21.8. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 47.864.498,40 (quarenta e sete milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta centavos)**, conforme orçamento referencial disposto no Anexo II a este Termo de Referência.
- 21.9. Os postos de trabalhos deverão ser preenchidos por profissionais contratados sob o regime da Convenção Coletiva de Trabalho - CLT, assim, não poderá ser contratado profissional como pessoa jurídica, inclusive o eventual substituto por ausências legais do titular do posto.
- 21.10. O salário base dos postos de trabalho não poderá ser menor que o piso salarial da categoria, conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.
- 21.11. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.12. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

Capacidade técnico operacional

- 21.13. A qualificação técnica da licitante deve atender ao prescritos nos itens a seguir.
- 21.14. A licitante deverá apresentar certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da região a que estiver vinculada, e visto respectivo no CREA-DF.
- 21.15. Em caso de consórcio de empresas essa documentação deverá ser apresentada individualmente para cada uma das empresas integrantes.
- 21.16. Declaração formal emitida pela licitante de que os profissionais componentes da equipe técnica, bem como os insumos para execução do serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação.
- 21.17. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos acima.

- 21.18. Os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada sua retirada ou substituição.
- 21.19. A não apresentação de qualquer documento solicitado acima ou sua apresentação em desacordo com a forma e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante.
- 21.20. Em caso de consórcio a comprovação da capacidade técnica (atestados) deste poderá ser fornecida, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.
- 21.21. A Licitante deverá apresentar atestados (ou declaração) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que envolva a área de infraestrutura, da seguinte maneira:
- a) No mínimo 01 (um) atestado dos itens 01 a 03;
 - b) No mínimo 01 (um) atestado dos itens 04 a 09;
- 21.22. Segue a tabela descritiva:

Tabela 09 - Descrição dos serviços e atestados

DESCRIÇÃO	SERVIÇOS EXECUTADOS
1	Apoio e/ou gerenciamento e/ou assessoramento e/ou supervisão e/ou fiscalização a órgão regulador e/ou poder concedente e/ou órgão fiscalizador e/ou órgão executor e/ou concessionária de rodovias abrangendo empreendimentos e/ou programas e/ou projetos de Infraestrutura de transportes rodoviários, compreendendo: acompanhamento de serviços de conservação e/ou recuperação e/ou manutenção e operação da rodovia e operacionalização de procedimentos de fiscalização e controle de obras rodoviárias, com extensão mínima de 1.300 km.
2	Apoio e/ou gerenciamento e/ou assessoramento e/ou supervisão e/ou fiscalização a órgão regulador e/ou poder concedente e/ou órgão fiscalizador e/ou órgão executor e/ou concessionária de rodovias abrangendo empreendimentos e/ou programas e/ou projetos de Infraestrutura de transportes rodoviários, compreendendo: estudos de viabilidade técnico-econômica de empreendimentos de transportes viários, com extensão mínima de 1.300 km.
3	Apoio e/ou gerenciamento e/ou assessoramento e/ou supervisão e/ou fiscalização a órgão regulador e/ou poder concedente e/ou órgão fiscalizador e/ou órgão executor e/ou concessionária de rodovias abrangendo empreendimentos e/ou programas e/ou projetos de Infraestrutura de transportes rodoviários, compreendendo: gestão de controle de informações interna/ externa dos contratos; e/ou apoio local ao gerenciamento de programa de obras, com extensão mínima 1.300 km.
4	Capacitação comprovada de execução dos serviços de estratégia organizacional (Planejamento Estratégico – baseado em <i>Balanced Scorecard</i>)
5	Capacitação comprovada de realização de serviços de revisão e/ou modelagem e/ou mapeamento e/ou revisão de processos e/ou controles de processos operacionais.
6	Capacitação comprovada de realização de serviços de reestruturação organizacional.
7	Capacitação comprovada de realização de serviços de consultoria em gerenciamento de riscos, baseados na metodologia COSO – <i>The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission</i> e/ou COBIT
8	Capacitação comprovada de realização de serviços de consultoria, auditoria ou verificador independente, com a análise de procedimentos de controle e indicadores de desempenho referente a contratos de prestação de serviços, aquisição de materiais ou equipamentos
9	Capacitação comprovada de gerenciamento de projetos (PMO, envolvendo o uso das boas práticas de mercado descritas no PMBOK® do PMI® apresentadas nas áreas de conhecimento de gerenciamento de escopo, prazo, custos, qualidade, recursos humanos, qualidade, contratos, integração, riscos e comunicação).

Nota: (1) Nesta licitação não há vedação ao somatório de quantitativos. (2) As extensões definidas referem-se a percentuais aproximados de 10% da extensão total atualmente concedida pela ANTT, a qual totaliza cerca de 13.000 km.

- 21.23. A licitante deverá relacionar os serviços compatíveis com o objeto da licitação executados pela empresa e anexar comprovação destes por intermédio de atestado e/ou certidão emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da mesma.
- 21.24. A licitante deverá apresentar somente o número de atestados exigidos para a comprovação da capacidade operacional e indicar com marca texto os itens que comprovam as exigências
- 21.25. Serão desclassificadas as licitantes que não apresentarem documentos comprobatórios de atendimentos dos critérios mínimos indicados.

Capacidade técnico profissional

- 21.26. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.5/2017."
- 21.27. O Responsável Técnico - RT da empresa, devidamente habilitado, se responsabilizará pela correta execução dos serviços objeto da contratação.
- 21.28. Havendo a impossibilidade para tal, deverá ser apresentada justificativa à contratante e, por conseguinte, que poderá aceitar ou não novos profissionais mediante a apresentação de atestado técnico compatível com o objeto a ser desenvolvido.
- 21.29. Deverão constar, obrigatoriamente, do atestado de capacidade técnica, em destaque, os seguintes dados:
- nome do profissional;
 - data de início e término dos serviços;
 - local de execução;
 - nome do contratante e da contratada;

- descrição dos serviços e os quantitativos executados, quando couber.

21.30. O Responsável Técnico da empresa só poderá representar uma única empresa ou consórcio de empresas, sob pena de inabilitação das licitantes.

21.31. A avaliação do profissional deverá atender a seguinte especificação contida na tabela abaixo.

Tabela 10 - Critério de aceitação de responsável técnico da empresa	
CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA	
CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO DE ATESTADO A SER COMPROVADO
Formação em Engenharia - Experiência profissional comprovada em atividades de gestão, seja em cargo público, seja na iniciativa privada, de contratos ou gestão de equipes multidisciplinares, rotina administrativa, em infraestrutura de transportes rodoviária ou concessões rodoviárias.	1 (um)

Nota: (1) Serão inabilitadas as propostas que não atingirem a qualificação requerida para o Responsável Técnico da empresa.

21.32. A comprovação da experiência para fins de qualificação se dará por meio de atestados, os quais deverão constar o nome do profissional, o período do trabalho efetuado e o tipo de serviço prestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e, caso se aplique, devidamente registrados nos conselhos regionais de classes profissionais correspondentes, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT, ou publicação em Diário Oficial Municipal, Estadual ou da União da nomeação e da exoneração do cargo de chefia, gerenciamento, coordenação correlato, ou ainda Declaração de Serviços Executados (Atestado de Capacidade Técnica) fornecido pelo órgão público contratante.

21.33. Para a contagem do tempo de experiência, admite-se o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos períodos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

21.34. Para os serviços executados e relacionados, a título de experiência do Responsável Técnico da empresa, deverá ser anexado atestado e/ou certidão comprovando a execução dos mesmos.

21.35. Os atestados e/ou certidões, independente da formação profissional, deverão ser apresentados indicando que o profissional esteja listado entre os nomes apresentados e emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados pelo Conselho Regional competente, quando pertinente, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante, período e discriminação dos serviços.

21.36. Devem ser apresentados somente o número de atestados necessários para a comprovação da capacidade técnica do responsável técnico e indicar com marcador de texto os itens que comprovam.

21.37. No caso da licitante ser constituída por consórcio, o Responsável Técnico da empresa representa o consórcio.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2. Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram obtidos pelas seguintes fontes que constam em anexo ao presente Termo de Referência:

- Tabela de Preços de Consultoria do DNIT de janeiro de 2023;
- Para efeito da formação do orçamento referencial, foram utilizadas a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT informada nas planilhas orçamentárias;
- Pesquisa de mercado realizada no bojo do processo SEI nº 50500.016720/2023-29; e
- Levantamento dos salários referenciais praticados na ANTT.

22.3. Para efeito da formação do orçamento referencial, quando pertinente, foi utilizada a CCT DF000401/2022, nos termos do informado na planilha orçamentária, à exceção dos aspectos relativos ao piso salarial.

22.4. Resultado da pesquisa de mercado para profissionais não abrangidos por pisos salariais.

22.5. Para passagens aéreas, locação de veículos e combustível para o deslocamento dos técnicos, foram utilizadas cotações em sites especializados, em pesquisas de preço realizadas em fevereiro de 2023.

22.6. Para diárias foi utilizado o Anexo I do [Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009](#).

22.7. Os valores apresentados neste Termo de Referência, à exceção do previsto no item 22.9, são apenas indicativos e servem para a formação do preço de referência, devendo a licitante elaborar a sua proposta de forma a refletir a realidade, obedecendo os pisos mínimos de cada categoria profissional estabelecidos no presente instrumento, bem como assumir integralmente todos os riscos decorrentes das variações do preço de referência ora indicado, seja em seus componentes, seja no valor global, ressaltando-se os reajustes e previsões legais.

22.8. Os serviços objeto desta licitação, são serviços vinculados à engenharia consultiva, a área econômico-financeira, contábil, direito, administração e estatística, o que importa na mobilização de profissionais com diferentes níveis de experiência, adequados, portanto, aos diversos níveis de complexidade dos serviços a serem realizados.

22.9. Considerando a necessidade de uma equipe multidisciplinar, com níveis diversos de experiência, a contratada, para a definição das faixas salariais de todos os profissionais abrangidos por este Termo de Referência, deverá ser obedecido no preenchimento dos postos de trabalho de profissionais contratados, sob o regime CLT, com os salários indicados na tabela abaixo:

Tabela 11 - Quadro Salarial

QUADRO SALARIAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	PISO SALARIAL
1	Coordenador geral	R\$ 19.224,36
2	Coordenador Técnico	R\$ 17.580,17
3	Engenheiro civil sênior	R\$ 15.009,08
4	Engenheiro civil pleno	R\$ 11.450,79
5	Engenheiro de projetos pleno	R\$ 11.450,79
6	Engenheiro civil júnior	R\$ 11.220,00
7	Bacharel em direito sênior	R\$ 12.211,01
8	Bacharel em direito júnior	R\$ 5.000,00
9	Especialista em geoprocessamento pleno	R\$ 11.450,79
10	Estatístico pleno	R\$ 9.632,37

22.10. Para efeito da proposta deverá ser observado o que dispõe na CCT aplicável que abrange a atividade preponderante da futura contratada, bem como pelo fato de que a maioria das atividades será desenvolvida presencialmente, em Brasília/DF.

23. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

23.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

24. **VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

24.1. O prazo de vigência do Contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, com base no inciso II, art. 57 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

24.2. As demandas por deslocamento e diárias serão oficializadas por Ordens de Serviço Individualizadas e medidos mediante aprovação do relatório de viagem que poderá consistir em relatório de vistoria de campo e/ou memórias de reunião.

24.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP (SEI nº 18029509);

Anexo II – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços e Cronograma Físico-Financeiro (SEI nº 16863739);

Anexo III – Instrumento De Medição De Resultado - IMR;

Anexo IV – Listagem das Categorias Profissionais que Integrarão a Equipe Técnica;

Anexo V – Modelo de Currículo Sugerido;

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: Emerson Rocha Dutra	Matrícula/SIAPE: 1546902
<i>(datado e assinado eletronicamente)</i> Emerson Rocha Dutra	
Nome: Fernando Barbelli Feitosa	Matrícula/SIAPE: 1456270
<i>(datado e assinado eletronicamente)</i> Fernando Barbelli Feitosa	
Nome: José Luiz Viana Ferreira	Matrícula/SIAPE: 1695181-6
<i>(datado e assinado eletronicamente)</i> José Luiz Viana Ferreira	

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA AUTORIDADE COMPETENTE	
Nome: Roger da Silva Pêgas	Matrícula/SIAPE: 1680978
Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 3º, inciso XI, do Decreto nº 10.024/2019, APROVO o referido documento.	
<i>(datado e assinado eletronicamente)</i> Roger da Silva Pêgas	

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO SEI Nº 18029509

ANEXO II - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

DOCUMENTO SEI Nº 16863739

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**I. Da definição**

1. Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade e tempestividade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. Neste anexo estão apresentados os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
3. A execução dos contratos será avaliada constantemente por meio do IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o ajuste no pagamento com base nos indicadores estabelecidos e nas avaliações realizadas pela fiscalização, sempre que a contratada:
 - Não produzir os resultados com os níveis de conformidade exigidos neste instrumento;
 - Não apresentar tempestivamente os resultados esperados.
4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
5. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
6. O fiscal técnico do contrato deverá dar ciência à contratada do relatório sintético de avaliação da qualidade do serviço.
7. A contratada deverá manifestar ciência da avaliação realizada.
8. Sempre que desejar, a contratada poderá solicitar os relatórios individuais dos setores avaliados.
9. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade ou intempestivo, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
10. Na hipótese de comportamento reiterado de desconformidade na prestação do serviço em relação à qualidade ou tempestividade exigida, pondo em risco a execução, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
11. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços de que tratam os itens 2 e 3 deste instrumento;
12. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária ou semanal quando o último relatório apresentado demonstrar elevados índices de desconformidades em relação aos indicadores.
13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho (qualidade e tempestividade) da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste anexo, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

II. Dos indicadores, das metas e dos mecanismos de cálculo

14. Conforme disposto no Termo de Referência, haverá ao longo da execução contratual, a avaliação relativa ao desempenho (qualidade e tempestividade) da contratada.
15. Para tal aferição foram considerados como critério de eficiência, o atendimento às demandas diárias com pontualidade e técnica adequada.
16. Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, o levantamento das necessidades levou em consideração a estimativa histórica dos serviços prestados no âmbito da Assessoria Técnica da SUOD, GECON, GEFOP e GERER.
17. Em linhas gerais, a maioria das tarefas previstas nas atividades neste termo de referência não possuem características que permitam a definição objetiva de prazos de atendimento, já que apresentam grande amplitude no escopo e natureza dos serviços prestados.
18. Dessa forma, para formação do IMR procurou-se abranger o máximo de tarefas passíveis de aferição que possam ser objetivamente medidas e que possuem alta relevância técnica para cada coordenação temática da gerência ou assessoria da SUOD, de forma a perfazer, dentro das 13 Atividades previstas, as tarefas passíveis de verificação, e vinculá-las a cada unidade da SUOD atendida pelo presente instrumento.
19. Os prazos de atendimentos consideraram que o profissional não exercerá de forma exclusiva a tarefa, podendo exercer concomitantemente outras tarefas necessárias para as atividades diárias de cada gerência. Ressalte-se que a associação dos profissionais, unidades SUOD e tarefas, conforme descrito nos quadros seguintes, não impede que atividades sejam exercidas por uma ou mais Gerências.
20. Desse modo, para o cumprimento das demandas diárias desenvolvidas em caráter rotineiro, a contratada deverá observar os prazos dispostos conforme o seguinte:

ATIVIDADES DE APOIO TÉCNICO PARA NÍVEL DE TEMPESTIVIDADE DE PRODUÇÃO - NTP

Posto de Trabalho	Tarefa Avaliada	Unidade da SUROD	Prazo de Atendimento
Engenheiro Sênior	Suporte técnico na elaboração de documentos Técnicos na Revisão de Tarifa Básica de Pedágio de Competência da GECON - 1ª manifestação técnica	GECON	22 dias úteis
	Suporte técnico na inclusão e exclusão de investimentos, obras e serviços nos contratos de concessão.	GECON	11 dias úteis
	Suporte Técnico na análise e simulações referente a investimentos e custos operacionais das concessões	GECON	11 dias úteis
	Suporte Técnico em análise de estudos de tráfego	GECON	11 dias úteis
	Suporte técnico para análise de relatórios de inspeção das obras finalizadas, realizados pelas Coordenações Regionais de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária - CORODs	GEFOP	11 dias úteis
	Suporte técnico na revisão de procedimentos e da documentação de recebimento de obras dentro da SUROD	GEFOP	11 dias úteis
	Suporte técnico na gestão e controle da fiscalização dos contratos de concessão das rodovias federais, no que diz respeito à apuração de inexecuções e descumprimentos de cronograma	GEFOP	11 dias úteis
	Suporte técnico na apuração de haveres e deveres, sobremodo quanto aos itens atribuídos à apreciação da GEFOP	GEFOP	22 dias úteis
	Suporte técnico na análise e aprovação de planos de fiscalização e suas atualizações/revisões	GEFOP	15 dias úteis
	Suporte técnico na elaboração de documentos Técnicos na Revisão de Tarifa Básica de Pedágio de Competência da GECON - 2ª manifestação técnica	GECON	11 dias úteis
	Elaboração e acompanhamento de indicadores estratégicos da SUROD	Assessoria da SUROD	22 dias úteis
	Desenvolvimento e controle de sistemas para gestão e fiscalização dos contratos de concessão	Assessoria da SUROD	22 dias úteis
Engenheiro Pleno	Suporte técnico na revisão e atualização dos planejamentos anuais	GECON	22 dias úteis
	Suporte técnico no acompanhamento dos processos de autorização de início de obras previstas nos contratos de concessão.	GECON	22 dias úteis
	Manutenção de informações que envolvem gestão das atividades relacionadas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro	GECON	22 dias úteis
	Suporte Técnico em análise e auditoria referente a perda de receitas	GECON	11 dias úteis
	Suporte técnico na elaboração de documentos Técnicos no controle de inexecuções e no apoio ao recebimento da etapas Trabalhos Iniciais e Recuperação previstas no PER das concessionárias	GEFOP	22 dias úteis
	Suporte técnico na padronização e análise dos dados provenientes dos equipamentos (controle de velocidade, sensoramento de pista, etc.) das concessionárias	GEFOP	22 dias úteis
	Suporte técnico na padronização e análise dos dados provenientes dos sistemas gerenciais das concessionárias	GEFOP	22 dias úteis
	Suporte Técnico na padronização e registro dos dados de TRO e AI emitidos na fiscalização da manutenção e conservação da rodovia	GEFOP	22 dias úteis
	Suporte técnico na padronização e análise dos dados provenientes dos sistemas em funcionamento no âmbito da ANTT, apoio ao acompanhamento dos programas de segurança viária.	GEFOP	22 dias úteis
	Suporte técnico na emissão de pareceres, análises, expedientes, notas técnicas dentre outros voltados ao recebimento das fases de trabalhos iniciais e recuperação, à arrolamento e transferência de bens	GEFOP	22 dias úteis
	Suporte técnico na elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento das obras e serviços.	GEFOP	15 dias úteis
	suporte técnico na análise e consolidação da prestação de contas dos recursos destinados a desapropriações e desocupações em rodovias federais concedidas	GEFOP	15 dias úteis
	suporte técnico na análise e consolidação da prestação de contas das verbas destinadas à segurança no trânsito, destinada ao custeio de programas relacionados à prevenção de acidentes, educação no trânsito e comunicação, nos contratos de concessão das rodovias federais	GEFOP	15 dias úteis
	apoio na análise e consolidar a prestação de contas das verbas destinadas ao aparelhamento da PRF constantes nos contratos de concessão das rodovias federais.	GEFOP	15 dias úteis
	suporte técnico para avaliação da necessidade de complementação ou alteração do manual de fiscalização em relação aos prazos, aos procedimentos e às ações neles definidos	GEFOP	11 dias úteis
	suporte técnico na realização de Reuniões Participativas e de Audiências Públicas	GEFOP	11 dias úteis
	suporte técnico no detalhamento das propostas de alteração de PER e de resoluções nos pontos afetos à fiscalização.	GEFOP	22 dias úteis
	suporte técnico na elaboração de normativos necessários para disciplinar o processo de acompanhamento de obras e serviços.	GEFOP	22 dias úteis
	Suporte técnico na análise de Plano de Trabalho de Recursos Desenvolvimento Tecnológico - RDT e suas alterações; suporte técnico na análise de relatórios parciais e finais de RDT suporte técnico na análise de prestação de contas anual de RDT.	GERER	22 dias úteis
	Apoio técnico na fiscalização <i>in loco</i> dos projetos desenvolvidos com RDT	GERER	05 dias úteis
	Apoio técnico na realização do <i>workshop</i> anual de RDT, conferência e fornecimentos de dados técnicos.	GERER	22 dias úteis
	Suporte técnico ao planejamento anual da execução dos contratos de concessão e cronogramas contratuais de execução.	GECON	11 dias úteis
	Suporte técnico na elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento das obras e serviços	GECON	22 dias úteis
	Manutenção de informações técnicas e que envolvem gestão das Atividades relacionadas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro	GECON	22 dias úteis
	Consolidação das informações de cada um dos indicadores citados no respectivo relatório técnico.	Assessoria da SUROD	22 dias úteis

	Suporte técnico nas respostas em demandas em processo de solicitação de informações de cidadão e de parlamentares federais com prazo	Assessoria da SUROD	10 dias úteis
	Suporte Técnico nas respostas às demandas da ouvidoria quanto aos aspectos de engenharia que houver.	Assessoria da SUROD	05 dias úteis
	Alimentação de sistemas para gestão e fiscalização dos contratos de concessão	Assessoria da SUROD	22 dias úteis
Engenheiro Júnior	Apoio técnico para consolidação das demandas da SUROD e suas Gerências	GEFOP	22 dias úteis
	Apoio no registro do fluxo de documentos, bem como acompanhamento de prazos para resposta dos mesmos; Suporte técnico para as Atividades de planejamento e controle	GEFOP	22 dias úteis
	Manutenção de informações técnicas que envolvem gestão das atividades relacionadas à aplicação de RDT	GERER	22 dias úteis
	Suporte técnico na elaboração de minutas de documentos relacionados à aplicação de RDT	GERER	05 dias úteis
	Apoio técnico na realização do <i>workshop</i> anual de RDT, elaboração de material técnico, suporte técnico às apresentações, briefings e afins.	GERER	22 dias úteis
	Suporte técnico para análise da documentação, referente ao recebimento das obras finalizadas	GEFOP	11 dias úteis
	Apoio aos processos de relicitação, caducidade.	GECON	22 dias úteis
	Apoio nos processos de alterações contratuais.	GECON	22 dias úteis
Bacharel em Direito Sênior	Suporte no acompanhamento dos atos necessários para acompanhamento do TAC.	GECON	22 dias úteis
	Suporte técnico na análise dos argumentos apresentados pelas concessionárias na defesa e recurso decorrentes de notificações ou autos de infração emitidos, com levantamento de dados e informações necessárias	GERER/CIPRO	11 dias úteis
	Suporte técnico nas análises das defesas e recursos interpostos pelas Concessionárias – PAS	GERER/CIPRO	11 dias úteis
	Suporte técnico na elaboração de minutas de decisão vinculadas ao PAS (processos sancionatórios das concessionárias).	GERER/CIPRO	11 dias úteis
	suporte Técnico nas respostas às demandas da diretoria, CGU/TCU/Auditoria Interna, AESPI, ASCOM, SIC, Tribunal Arbitral, Tribunais de Justiça, Ministério Público, etc.	GERER/CIPAC/CIPRO	22 dias úteis
	apoio técnico na proposição/elaboração de temas de projetos para o eixo temático da SUROD na Agenda Regulatória da ANTT	GERER	11 dias úteis.
	apoio técnico na elaboração de novas normas regulatórias no âmbito da SUROD	GERER	11 dias úteis.
	Suporte Técnico nas respostas às demandas da ouvidoria	Assessoria da SUROD	05 dias úteis
Bacharel em Direito Júnior	Assessoria e controle de respostas às demandas emanadas pela CIPRO e CIPAC referentes a CGU/TCU/Auditoria Interna, AESPI, ASCOM, SIC, Tribunal Arbitral, Tribunais de Justiça, Ministério Público, etc.	Assessoria da SUROD	22 dias úteis
	Suporte técnico na elaboração de Relatórios Gerenciais vinculados aos PAS;	GERER/CIPRO	11 dias úteis
	Suporte técnico na avaliação do andamento dos processos com apontamento das dificuldades encontradas no regular trâmite dos processos de PAS.	GERER/ CIPRO	11 dias úteis
	Suporte técnico na solicitação e análise de informações às concessionárias e/ou Unidades Regionais quando necessário para responder questionamentos de órgãos de controle externo e interno;	GERER/CIPAC/CIPRO	11 dias úteis
	Apoio técnico na elaboração de documentos e apresentações para reuniões internas e externas	GERER/CIPAC/CIPRO	22 dias úteis.
	apoio técnico na publicação das atualizações da Agenda Regulatória no portal da ANTT, em conformidade com o Manual da Agenda Regulatória e acompanhamento do cronograma de execução da Agenda Regulatória inerente à SUROD	GERER	11 dias úteis.
	apoio técnico na publicação das atualizações da Agenda Regulatória no portal da ANTT, em conformidade com o Manual da Agenda Regulatória e acompanhamento do cronograma de execução da Agenda Regulatória inerente à SUROD	GERER	11 dias úteis.
	apoio técnico na realização do eventos de Participação de Controle de Participação Social no desenvolvimento e atualização dos normativos	GERER	11 dias úteis.
Especialista em Geoprocessamento	Suporte técnico na análise, desenvolvimento e manutenção de sistemas desenvolvidos pela SUTEC, no que concerne à espacialização dos dados fornecidos pelos sistemas da ANTT.	Assessoria da SUROD	22 dias úteis.
	Apoio técnico no acompanhamento dos indicadores da SUROD, com georreferenciamento e espacialização das informações.	Assessoria da SUROD	22 dias úteis.
	Apoio técnico na revisão dos indicadores de desempenho da superintendência e institucionais pertinentes à SUROD	Assessoria da SUROD	05 dias úteis.
Estatístico	Apoio técnico na análise e acompanhamento dos indicadores de cada gerência	Assessoria da SUROD	22 dias úteis
	Apoio técnico na consolidação das informações encaminhadas que devem compor os indicadores	Assessoria da SUROD	05 dia úteis.
	Acompanhamento dos prazos de entrega e divulgação das informações relacionadas aos indicadores	Assessoria da SUROD	22 dias úteis.

21. O indicador a ser aplicado está descrito a seguir:

INDICADOR 01- NÍVEL DE TEMPESTIVIDADE DE PRODUÇÃO - NTP	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços de forma tempestiva, no prazo requerido, de modo a alcançar o objetivo da contratação.
Meta a cumprir	Cumprimento dos serviços integrantes das atividades conforme a meta de tempo médio por relatório definido neste instrumento.
Instrumento de Medição	Planilha de cálculo de tempestividade e controle de qualidade por tarefa.
Forma de acompanhamento	Verificação mensal por parte da fiscalização do cumprimento dos prazos estabelecidos de execução, conforme relatórios técnicos apresentados (concluídos) e tecnicamente aceitos pela fiscalização. A contagem do tempo se inicia a partir do recebimento do processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI pelo colaborador ou grupo de colaboradores.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Total de atividades entregues no prazo / atividades demandadas
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início das atividades.
Faixa de ajuste no Pagamento	Nível de Tempestividade de Produção - NTP, entre: <ul style="list-style-type: none">89,01% e 90,00% - 0,25% de desconto88,01% e 89,00% - 0,5% de desconto87,01% e 88,00% - 1,0% de desconto86,01% e 87,00% - 1,5% de desconto85,01% e 86,00% - 2,0% de descontoAbaixo de 85,00% - 2,5% de desconto

INDICADOR 2 - NÍVEL DE QUALIDADE DA PRODUÇÃO - NQP	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços na meta requerida de modo a alcançar a produção esperada da contratação.
Meta a cumprir	Cumprimento dos serviços integrantes das atividades conforme prazos definidos pela contratante (critérios de complexidade), dentro dos limites da capacidade produtiva alocada, observando as condições contratuais.
Instrumento de Medição	Planilha de controle com prazo planejado e realizado por tarefa.
Forma de acompanhamento	Verificação mensal por parte da fiscalização quanto à qualidade da execução de todas as tarefas previstas no item DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES , conforme documentos e relatórios apresentados.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Quantidade de entregas com qualidade / quantidade de entregas demandadas

Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixa de ajuste no Pagamento	Nível de Conformidade de Produção - NQP, entre: <ul style="list-style-type: none"> 95,01% e 97,50% - 0,5 % de desconto 92,51% e 95,00% - 1,0 % de desconto 90,01% e 92,50% - 1,5 % de desconto 87,51% e 90,00% - 2,0 % de desconto 85,01% e 87,50% - 2,5 % de desconto Abaixo de 85,00% - 3,0 % de desconto

III. Dos relatórios de avaliação

22. No relatório mensal deverá ser informado, de forma analítica, o percentual da execução das ações demandadas para a equipe, comparando os prazos previstos e realizados, com as devidas justificativas.
23. A fiscalização do contrato realizará a avaliação mensal da qualidade do serviço.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA TEMPESTIVIDADE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS			
Responsável pela avaliação:			
Período avaliativo:			
Indicador 1: NÍVEL DE TEMPESTIVIDADE DE PRODUÇÃO - NTP			
Atividades desenvolvidas no período			
Relato dos fatos que ensejaram o descumprimento dos prazos estabelecidos			
	Fórmula a ser aplicada	Cálculo	Resultado
Pontuação total alcançada no Indicador	(Quantidade DCP / Quantidade DPM)*100		
<p>DCP = Demandas concluídas dentro do prazo previsto, no mês vigente, mesmo que iniciadas no mês anterior.</p> <p>DPM = Demandas totais passíveis de conclusão no mês vigente, mesmo que iniciadas nos meses anteriores.</p> <p>Nota: (1) São consideradas no computo as demandas concluídas em conformidade técnica, avaliadas e aceitas pelo fiscal no período vigente.</p> <p>(2) As Demandas concluídas serão evidenciadas através dos relatórios emitidos e assinados pelos colaboradores no SEI.</p>			
Indicador 2: NÍVEL DE QUALIDADE DA PRODUÇÃO - NQP			
Atividades desenvolvidas no período			

Relato dos fatos que ensejaram o descumprimento da qualidade prevista			
Pontuação total alcançada no Indicador	Fórmula a ser aplicada	Cálculo	Resultado
	(Quantidade DCQ / Quantidade DPM) * 100		
<p>DCQ = Demandas concluídas com a qualidade prevista, no mês vigente, mesmo que iniciadas no mês anterior.</p> <p>DPM = Demandas totais passíveis de conclusão no mês vigente, mesmo que iniciadas nos meses anteriores.</p> <p>Nota: (1) São consideradas no computo as demandas concluídas em conformidade técnica, avaliadas e aceitas pelo fiscal no período vigente.</p> <p>(2) As Demandas concluídas serão evidenciadas através dos relatórios emitidos e assinados pelos colaboradores no SEI.</p>			

IV. Das faixas de ajuste de pagamento

24. Os percentuais de desconto a serem aplicados em cada um dos indicadores devem ser averiguados para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
25. Após, a aplicação dos Níveis de Tempestividade de Produção - NTP e Níveis de Qualidade da Produção - NQP, resultará em um percentual unificado de desconto sobre o valor total da medição do mês de referência.
26. Sendo assim, o percentual de desconto (D) sobre o valor total da fatura será: **D(%)= NTP(%) + NQP(%)**.

ANEXO IV - MODELO DE CURRÍCULO SUGERIDO**CURRÍCULO PADRÃO - Todos os itens são de preenchimento obrigatório**

1. DADOS PESSOAIS			
Nome Completo:			
Endereço:			
Cidade/Estado:		CEP:	
Telefone Celular:		Telefone Residencial:	
E-mail:			Data de Nascimento:
1.1 DADOS DA SELEÇÃO			
Edital para o qual se candidata:			
Nome do cargo pretendido:			
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA			

Curso:			
Tipo de Formação:	() Tecnólogo	() Graduação	() Outros
Instituição de Ensino:			
Data de Inicio (dd/mm/aa):		Data de Conclusão (dd/mm/aa):	
3. PÓS-GRADUAÇÃO			
3.1. Stricto Sensu			
Tipo:	() Mestrado	() Doutorado	
Área:			
Título:			
Instituição de Ensino:			
Data de Inicio (dd/mm/aa):		Data de Conclusão (dd/mm/aa):	
3.2. Lato Sensu			
Área:			
Instituição de Ensino:			
Data de Inicio (dd/mm/aa):		Data de Conclusão (dd/mm/aa):	
4. VINCULO EMPREGATÍCIO ATUAL - preencher um item.			
() Servidor Público Ativo Federal	() Servidor Público Ativo Estadual		
() Servidor Público Ativo Municipal	() Servidor Público Inativo, Especificar:		
Exoneração (dd/mm/aa):	Aposentadoria (dd/mm/aa):		
() Consultor por meio de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais (PNUD, UNESCO, OEI, Unicef, etc.) Especificar:			
() Vigente	Início (dd/mm/aa):	Término (dd/mm/aa):	
() Encerrado	Início (dd/mm/aa):	Término (dd/mm/aa):	
() Funcionário de Empresa Estatal	() Funcionário de Empresa Privada	() Sem vinculo Empregatício	() Outros. Especificar:

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	
Específicas relacionadas com o edital:	
Empregador 1:	

Início (dd/mm/aaaa):		Saída (dd/mm/aaaa):		Tempo (anos)	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 2:					
Início (dd/mm/aaaa):		Saída (dd/mm/aaaa):		Tempo (anos)	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 3:					
Início (dd/mm/aaaa):		Saída (dd/mm/aaaa):		Tempo (anos)	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 4:					
Início (dd/mm/aaaa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (anos)	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 5:					
Início (dd/mm/aaaa):		Saída (dd/mm/aaaa):		Tempo(anos)	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 6:					
Início (dd/mm/aaaa):		Saída (dd/mm/aaaa):		Tempo (anos)	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
6. OUTRAS INFORMAÇÕES					
Descrever, de forma clara e concisa as 02 (duas) realizações profissionais mais importantes / com êxitos nas áreas mencionadas no item nº (Experiências Profissionais). Limite 20 linhas.					

ANEXO V - LISTAGEM DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS QUE INTEGRARÃO A EQUIPE TÉCNICA

CATEGORIAS PROFISSIONAIS QUE INTEGRARÃO A EQUIPE TÉCNICA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Coordenador Geral	01
2	Coordenador Técnico	01
3	Engenheiro civil sênior	07
4	Engenheiro civil pleno	22
5	Engenheiro de projetos pleno	02
6	Engenheiro civil júnior	10
7	Bacharel em direito sênior	07
8	Bacharel em direito júnior	05
9	Especialista em geoprocessamento pleno	01
10	Estatístico pleno	01



Documento assinado eletronicamente por **JOSE LUIS VIANNA FERREIRA, Gerente**, em 01/08/2023, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO BARBELL FEITOSA, Gerente**, em 01/08/2023, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGER DA SILVA PÊGAS, Superintendente**, em 01/08/2023, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17973850** e o código CRC **D3BF6CC8**.