



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

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **SUMÁRIO**

[Introdução](#)

[OBJETO](#)

[JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO](#)

[DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO](#)

[DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)

[REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)

[VISTORIA PARA A LICITAÇÃO](#)

[MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)

[CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, SUA COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA](#)

[I. Diretrizes gerais](#)

[II. Diretrizes para o desenvolvimento das atividades contratadas](#)

[III. Descrição das atividades](#)

[Atividade 1 - APOIO TÉCNICO NA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO RODOVIÁRIAS](#)

[Atividade 2 - APOIO TÉCNICO NA FISCALIZAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO RODOVIÁRIAS](#)

[Atividade 3 - APOIO TÉCNICO NA ANÁLISE DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS E MECANISMO DE GESTÃO DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO RODOVIÁRIAS](#)

[V. FORMATO DOS RELATÓRIOS](#)

[VI. COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS](#)

[VII. EQUIPE TÉCNICA MOBILIZADA](#)

[OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE](#)

[OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA](#)

[DA SUBCONTRATAÇÃO](#)

[ALTERAÇÃO SUBJETIVA](#)

[CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO](#)

[CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO \(RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO\).](#)

[PAGAMENTO](#)

[CONTA-DEPÓSITO VINCULADA](#)

[REPACTUAÇÃO](#)

[GARANTIA DA EXECUÇÃO](#)

[SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)

[CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)

[ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS](#)

[RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS](#)

[VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO](#)

1. **INTRODUÇÃO**

1.1. Este documento tem por objetivo especificar os serviços que serão contratados, orientar a execução contratual, bem como a respectiva fiscalização por parte da ANTT. Ainda, são apresentados os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo do serviço a ser contratado pelo presente instrumento.

2. **OBJETO**

2.1. Contratação de serviços técnicos especializados para o apoio ao desenvolvimento das atividades institucionais de competência legal da Gerência de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira Rodoviária – GECEF, da Superintendência de Infraestrutura Rodoviária - SUROD, nos termos da Resolução nº 5.977, de 7 de abril de 2022, na sede da ANTT, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

QUADRO RESUMO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DE CADA POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (30 MESES)
		(UND)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
		[A]	[B]	[C] = [A] X [B]	[D] = [C] X 12	[E] = [C] X 30
1	Coordenador Geral	1	R\$ 39.510,52	R\$ 39.510,52	R\$ 474.126,24	R\$ 1.185.315,60
2	Engenheiro de Projetos Sênior	9	R\$ 33.205,92	R\$ 298.853,28	R\$ 3.586.239,36	R\$ 8.965.598,40
3	Engenheiro de Projetos Pleno	11	R\$ 25.477,47	R\$ 280.252,17	R\$ 3.363.026,04	R\$ 8.407.565,10
4	Bacharel em Direito Sênior	4	R\$ 28.757,20	R\$ 115.028,80	R\$ 1.380.345,60	R\$ 3.450.864,00
5	Economista Sênior	5	R\$ 28.601,50	R\$ 143.007,50	R\$ 1.716.090,00	R\$ 4.290.225,00
6	Contador Sênior	6	R\$ 25.168,55	R\$ 151.011,30	R\$ 1.812.135,60	R\$ 4.530.339,00
7	Assistente Administrativo Sênior	2	R\$ 22.218,17	R\$ 44.436,34	R\$ 533.236,08	R\$ 1.333.090,20
8	Assistente Administrativo Júnior	1	R\$ 15.647,86	R\$ 15.647,86	R\$ 187.774,32	R\$ 469.435,80
9	Auxiliar Administrativo	1	R\$ 13.046,67	R\$ 13.046,67	R\$ 156.560,04	R\$ 391.400,10
VALOR TOTAL DAS DESPESAS FIXAS				R\$ 1.100.794,44	R\$ 13.209.533,28	R\$ 33.023.833,20
VALOR GLOBAL PARA 30 MESES (R\$)						R\$ 33.023.833,20

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio técnico especializado por equipe multidisciplinar.

2.3. Nos termos do art. 57, inciso II, da [Lei nº 8.666/1993](#), a presente contratação trata de serviço continuado.

2.4. Nos termos do art. 17 da [Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017](#), a presente contratação trata de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra por posto de trabalho.

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.

2.6. A presente contratação adotará como regime de execução por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, uma vez que o regime é útil pois comporta a modulação na execução e reduzirá as dificuldades em caso de variações e quantitativos, especialmente os acionados por demanda, ao longo da contratação.

2.7. Não serão aceitos valores unitários por itens maiores que os valores de referência da administração.

2.8. O prazo de vigência do contrato é 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 8.666/1993](#).

2.9. A referida prestação de serviços deverá observar as disposições contidas na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017](#), bem como, tanto quanto cabível, a [Resolução da ANTT nº 5.083/2016](#), e todas as Normas Técnicas vigentes, em especial àquelas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT e as expedidas pela ANTT, que forem pertinentes à realização o objeto desta contratação.

2.10. A Contratação se dará por lote único para que se possa preservar a integridade qualitativa, quantitativa e econômica do objeto.

2.11. O objeto foi delimitado em lote único em função das atividades desenvolvidas no âmbito da SUOD serem interdependentes, como por exemplo: A atividade 3 – apoio técnico para análise de instrumentos contratuais, desenvolvida na COGIC, especificamente, a análise de apólice de seguros e garantias contratuais complementa as atividades desenvolvidas na CODEF, que geram e consolidam os atos administrativos de regularidade da fiscalização econômico-financeira dos contratos de concessão rodoviárias.

2.12. Por outra perspectiva, 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.

2.13. Dessa maneira, está demonstrado que o parcelamento do objeto implicará em prejuízo técnico e gerencial do objeto.

2.14. Os quantitativos foram definidos com base no histórico das ações realizadas no âmbito da GEGEF e suas Coordenações Temáticas nos últimos anos, assim, como a avaliação das melhores técnicas utilizadas para o desenvolvimento de serviços semelhantes nos demais órgãos. Além disso, também foram consideradas as expectativas de demandas para SUOD que advirão relativas à expansão do programa de concessões estabelecidos pelo Ministério da Infraestrutura/Superintendência de Concessões - SUCON/ANTT, sopesando com os limites orçamentários apresentados.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente, conforme verifica-se do site <https://portal.antt.gov.br/concessionarias>, a ANTT administra 24 (vinte e quatro) contratos de concessão de rodovias federais, totalizando **13.023,02** km de extensão de rodovias concedidas, conforme indicado no quadro abaixo.

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. (TRANSBRASILIANA)	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 -	Edital nº 004/2013	Concessionária das Rodovias Centrais do Brasil S.A.	31/01/2014	05/03/2014	27/06/2015	30 anos	BR-060/153/262/DF/GO/MG	1.176,50 km

	Fase III		(CONCEBRA)						
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.

3.2. Além disso, de acordo com o site <https://portal.antt.gov.br/novos-projetos-em-rodovias>, estão sendo estudados 25 (vinte e cinco) projetos de concessão de rodovias, que totalizam mais de **23.302,87 km** de rodovias.

ITEM	SISTEMA RODOVIÁRIO	EXTENSÃO
1	BR-381/MG	304.0 km
2	BR-040/495/MG/RJ	451 km
3	BR-040 (DF/GO/MG)	679,7 km
4	BR-158/155/MT/PA	1.135,1 km
5	BR-135/316/MA	437,7 km
6	BR-163/267 MS	1.094 km
7	BR-060/153/262/DF/GO/MG	1.202,10 km
8	Rodovias - Santa Catarina	3.153,37 km
9	Rodovias–Contratação BNDES – Lotes Centro-Oeste e Norte	2.570 km
10	Rodovias–Contratação BNDES – Lotes Rio Grande do Sul	667,41 km
11	Rodovias–Contratação BNDES – Lotes Nordeste	2.471 km
12	Rodovias – Autopista Fluminense	320 Km
13	BR-277/373/376/476/PR e PR-418/423/427	473,01 km
14	BR-153/277/369/PR e PR-092/151/239/407/408/411/508/804/855	604,16 km
15	BR-369/373/376/PR e PR-090/170/323/445	569,23 km
16	BR-272/369/376/PR e PR-182/272/317/323/444/862/897/986	627,54 km
17	BR-158/163/369/467/PR e PR-317	430,12 km

18	BR-163/277PR e PR-158/180/182/280/483	646,33 km
19	Rodovias–Contratação BNDES	1.646 Km
20	Rodovias - Rota do Oeste	850,9Km
21	BR-040 GO/MG Rota dos Cristais	594 km
22	BR-060/153/040/GO/DF Rota do Pequi	315 km
23	Rodovia - BR-262/MG Rota do Zebu	440,2 km
24	Rodovia - BR-153/262/GO/MG Rota Sertaneja	527 km
25	Rodovia - BR 163/267/MS Rota Pantaneira	1.094 km
<b>TOTAL</b>		<b>23.302,87 km</b>

3.3. Nota-se assim, além da grande malha viária abrangida atualmente, a intenção do Governo Federal de franca expansão da atividade, sendo que os serviços a serem contratados incidirão sobre os trechos das rodovias federais sob a responsabilidade atual da ANTT, bem como os trechos de concessão que forem eventualmente contratados em data posterior ao início do presente contrato administrativo.

3.4. Além das atividades regulares de gestão e fiscalização econômico-financeira dos contratos de concessão, prestação de informações por demandas dos órgãos externos à ANTT que afetam a GEGEF/SUOD e suas coordenações temáticas CGEFI, CODEF e COGIC, temos também diversos processos judiciais e arbitrais em andamento no âmbito da SUOD, que envolvem valores vultosos e que necessitam de apoio na análise da área técnica da SUOD. No quadro abaixo, estão relacionados os procedimentos arbitrais que temos conhecimento.

ITEM	CONCESSIONÁRIA	CÂMARA DE ARBITRAGEM	PROCEDIMENTO ARBITRAL
1	Concessionária de Rodovias Galvão BR-153 SPE S.A. (GALVÃO)	Câmara de Comércio Internacional	23433
2	Concessionária de Rodovias Minas Gerais - Goiás S.A. (ECO050)	Câmara de Comércio Internacional	23238
3	Concessionária BR 040 S.A. (VIA040)(1)	Câmara de Comércio Internacional	23932
4	Concessionária das Rodovias Centrais do Brasil S.A. (CONCEBRA)	Câmara de Comércio Internacional	24595
5	Viabahia Concessionária de Rodovia S.A. (VIABAHIA)	Centro de Arbitragem e Mediação da Câmara de Comércio Brasil-Canadá	64/2019/SEC7
6	Concessionária Rota do Oeste S.A. (CRO)	Câmara de Comércio Internacional	23960
7	Concessionária de Rodovia Sul-Matogrossense S.A. (MSVIA)	Câmara de Comércio Internacional	24597
8	Concessionária BR 040 S.A. (VIA040)(2)	Câmara de Comércio Internacional	25572
9	Autopista Litoral Sul (ARTERIS) - Túnel 4 do Contorno de Florianópolis	Câmara de Arbitragem e Procedimento Arbitral - CAMBC	26437

3.5. Nos termos da Resolução nº 5.977 de 07 de abril de 2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional da ANTT, são competências da GEGEF e suas Coordenações Temáticas, que possui o assessoramento técnico de apoio à SUROD:

(...)

Seção V

Superintendência de Infraestrutura Rodoviária

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

(...)

VI - Gerência de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira Rodoviária, à qual compete:

(...)

- a) realizar a gestão de aspectos econômico-financeiros no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- b) fiscalizar a arrecadação de tarifas de pedágios e, quando cabível a reversão à modicidade tarifária, das receitas extraordinárias decorrentes da exploração da infraestrutura rodoviária;
- c) elaborar a proposta de plano anual de fiscalização econômico-financeira;
- d) 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; e
- e) 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.

(...)

§ 6º Vinculadas à Gerência de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira Rodoviária, encontram-se:

I - A Coordenação de Gestão Econômico-Financeira, à qual compete:

- a) realizar a gestão econômico-financeira dos contratos de concessão;
- b) analisar as propostas de reajustes, revisões, relitações, termos de ajuste de conduta, entre outros, quanto ao equilíbrio econômico-financeiro contratual;
- c) promover o cálculo do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão; e
- d) promover a consolidação dos cálculos na apuração de haveres e deveres no encerramento dos contratos de concessão.

II - A Coordenação de Fiscalização Econômico-Financeira, à qual compete:

- a) elaborar proposta de plano anual de fiscalização econômico-financeira e de manual de procedimentos fiscalização, quanto a aspectos econômico-financeiros;
- b) fiscalizar e atestar a regularidade econômico-financeira das concessionárias;
- c) analisar proposta para constituição dos direitos emergentes da concessão em garantia de contratos de financiamentos ou na emissão de títulos em mercado;
- d) fiscalizar a arrecadação de receitas tarifárias e extraordinárias;
- e) aplicar penalidades às concessionárias pelo não cumprimento das obrigações contratuais, no âmbito das competências econômico-financeiras;
- f) analisar requerimento de entidade interessada em atuar como administradora de meios de pagamento para arrecadação eletrônica de pedágio e acompanhar o respectivo mercado sob os aspectos econômico-financeiros;
- g) analisar solicitação de enquadramento de projeto para fins de adesão ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI;
- h) analisar solicitação para emissão de debêntures incentivadas;
- i) calcular indenização por investimentos vinculados a bens reversíveis não amortizados no caso de extinção antecipada dos contratos, com apoio de verificador independente, quando for o caso; e
- j) acompanhar o desempenho econômico-financeiro das concessões rodoviárias.

III - A Coordenação de Gestão de Instrumentos Contratuais, à qual compete:

- a) analisar os instrumentos e apólices, bem como fiscalizar a manutenção de garantias de execução contratual e dos seguros no âmbito dos contratos de concessão rodoviária;
- b) promover os atos voltados à cobrança das garantias de execução contratual, em razão do descumprimento das obrigações de investimento;
- c) acompanhar a implementação e as movimentações nas contas vinculadas das concessões rodoviárias;
- d) elaborar as minutas dos termos aditivos contratuais com o apoio das demais Gerências;
- e) analisar as propostas de ações que impliquem ou possam resultar em reestruturações societárias, transferências de controle acionário, alienações e extinções de outorgas; e
- f) monitorar e informar os fatos que configurem ou possam configurar infração à ordem econômica, com vistas à notificação ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

(...)

3.6. No âmbito da SUROD, a contratação, em vigor, consubstanciada por meio do Contrato nº 001/2022 para utilização de mão de obra exclusiva, abrange todas as gerências temáticas, cabe ressaltar que este termo de referência se refere apenas a assessoria técnica exclusiva para a GEGEF e as suas coordenações CGEFI, CODEF e COGIC.

- 3.7. No desempenho de suas atividades, a Superintendência de Infraestrutura Rodoviária tem o apoio da GEGEF e as demais Gerências Temáticas, conforme a estrutura da referida Resolução nº 5.977 de 07 de abril de 2022.
- 3.8. O apoio às atividades de competência da GEGEF serão desenvolvidas com exclusividade por esta contratação.
- 3.9. Nessa esteira, trazemos a seguir o quantitativo de atividades que foram realizados pela GEGEF durante o ano de 2022, considerando os dados extraídos do sistema de estatística do SEI das três unidades organizacionais. Verifica-se a grande quantidade de documentos e processos que são geridos por essas três unidades organizacionais, demonstrando o volume de demandas que são tratados no âmbito das Gerências temáticas da SUROD objeto dessa contratação.

Documentos no SEI no ano de 2022 (unidades) - GEGEF							
Processos	Processos em tramitação	Processos com andamento fechado na unidade	Ofício	Ofício Circular	Despacho	Nota Técnica	Nota Informativa
301	1.731	1.144	106	13	345	158	4

- 3.10. Ademais, temos que também não só a alta carga de trabalho, mas também a pequena quantidade de servidores efetivos lotados na GEGEF também corrobora a necessidade da contratação, a qual conta atualmente com 13 (treze) servidores distribuídos entre suas coordenações organizacionais.
- 3.11. Assim, propõe-se a contratação de empresa técnica especializada para servir como força de trabalho auxiliar, com vistas a apoiar a realização das atividades inerentes às atribuições da GEGEF, conforme a estrutura regimental, devendo tais serviços serem prestados de maneira continuada, haja vista sua perene necessidade e os relevantes impactos para a ANTT, em decorrência de sua eventual indisponibilidade.
- 3.12. Reforça-se o entendimento que a natureza do serviço à ser prestado pela mão de obra terceirizada objeto da presente proposta de contratação obedece aos princípios e diretrizes do § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, aplicável a toda a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e sociedades de economia mista, em que explicita que somente poderão ser objeto de execução indireta *“Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado”*.
- 3.13. As atividades que serão desempenhadas pelos futuros contratados tratam-se de atividades de caráter auxiliar, instrumental e acessória para auxiliar os servidores da ANTT em seu processo de tomada de decisão nas atividades de sua competência, inclusive não se enquadrando em nenhuma das hipóteses proibidas no art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.
- 3.14. Nessa esteira, resta claro que as atividades relacionadas ao serviço a ser contratado não importam em tomada de decisão tampouco fiscalização e regulação, as quais são atividades realizadas exclusivamente por Especialistas em Regulação e Técnicos em regulação, servidores do quadro de pessoal da ANTT, sendo a mão de obra terceirizada apenas apoio técnico que realizam atividades auxiliares ao corpo de servidores públicos da GEGEF no cumprimento de suas obrigações institucionais.
- Atividades subsidiárias ou auxiliares na gestão econômico-financeira dos contratos de concessão rodoviárias;
  - Atividades subsidiárias ou auxiliares nas atividades de fiscalização econômico-financeira do contrato de concessão dos contratos de concessão rodoviárias (financiamentos, emissão de títulos imobiliários, emissão de títulos mobiliários, dentre outros);
  - Atividades subsidiárias ou auxiliares nas análises e/ou elaboração de instrumentos contratuais e gestão do mecanismos de contas (termos aditivos, apólices de seguros e garantias, mecanismos de contas, dentre outros);
  - Demais atividades subsidiárias ou auxiliares que abarcam as atividades da GEGEF/SUROD.
- 3.15. Pelo exposto, torna-se evidente que os serviços em questão são essenciais para o desenvolvimento das atividades atribuídas da GEGEF/SUROD e suas respectivas 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 está minudenciada no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 14428848) consiste na contratação de profissionais para o apoio técnico especializado com dedicação exclusiva para o suporte às atividades institucionais da Gerência de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira Rodoviária – GEGEF, para atuação subsidiária aos servidores lotados na assessoria da GEGEF.

#### 5. **DA 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 se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.2.1. Os serviços objeto desta contratação consistem em serviços acessórios, consistindo de atividades auxiliares aos servidores lotados na GEGEF. 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 Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- Serviços técnicos especializados por equipe multidisciplinar para o apoio ao desenvolvimento das atividades institucionais de competência legal da Gerência de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira Rodoviária – GEGEF/SUOD.

6.2. Os requisitos e obrigações necessários para o atendimento da contratação, inclusive as práticas de sustentabilidade ambiental, estão previstos neste Termo de Referência.

6.3. Abaixo, estão elencadas as principais características da presente contratação:

- As prestações de serviços serão executadas de forma contínua, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;
- A duração do contrato ocorrerá por 30 (trinta) meses, autorizada uma prorrogação por até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;
- O regime de execução será do tipo empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, inciso II, alínea b, da Lei nº 8.666/1993;
- A preenchimento dos postos de trabalho por profissionais com formação acadêmica e experiência profissional compatível com o Termo de Referência, contratados sob o regime da [Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT](#).

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

6.5. O enquadramento das categorias profissionais a serem empregadas no serviço ocorrerá dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, visto que há disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, consta do Anexo V deste Termo de Referência.

6.6. Ainda, destacamos que será previsto a necessidade de declaração expressa do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

#### 7. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. Face a especificidade do objeto, não haverá necessidade de vistoria. Todavia caso a CONTRATADA tenha interesse em realizá-la, deverá solicitar o seu agendamento, até 5 (cinco) dias antes da data de abertura das propostas, por meio dos telefones (61) 3410-1771 e (61) 3410-1711 ou, via correio eletrônico, a ser enviado ao seguinte endereço eletrônico: [suod@antt.gov.br](mailto:suod@antt.gov.br).

7.2. Salienta-se que os Contratos de Concessão e respectivos Programas de Exploração das Rodovias - PER, que contêm, dentre vários aspectos, as diretrizes das atividades no trecho concedido e os Parâmetros de Desempenho exigidos estão disponibilizados no site <https://portal.antt.gov.br/rodovias>, bem como os regulamentos da ANTT estão disponibilizados no site <https://anttleis.antt.gov.br/>.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. As Atividades detalhadas neste Termo de Referência expressam os serviços acessórios e complementares de apoio técnico por equipe multidisciplinar, prestados junto aos servidores da ANTT, conforme já descrito neste Termo de Referência, 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 por meio da fiscalização 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, que serão 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 ou trimestral, em capítulo próprio, deverá ser informado o número de demandas registradas no período, considerando: a entrada, situação da análise e finalização, sendo esta etapa vinculadas ao aceite pelo servidor que acompanhou o resultado de cada um dos estudos demandados.

8.5. Também nos relatório mensais deverá ser informado o percentual de atendimento e o eventual desvio de produtividade, para que a fiscalização possa avaliar a aferição da 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 deverão integrar o relatório mensal ou trimestral de atividades.

8.7. As atividades se darão em atendimento às demandas da assessoria técnica da GEGEF 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. Os documentos, sejam quais forem, deverão ser entregues à ANTT, por meio de protocolo no Sistema Eletrônico de Informações SEI/ANTT.

8.10. No presente certame, devido conflito de interesse, não será permitida a contratação de pessoas jurídicas que detenham contrato em vigor ou estejam prestando serviços afetos ao objeto descrito neste Termo de Referência, às concessionárias de rodovias sob a jurisdição da ANTT.

8.11. Todos os documentos produzidos no âmbito do contrato, bem como correspondências serão entregues, obrigatoriamente por meio do SEI pela Contratada ao Fiscal do Contrato a ser designado pela ANTT .

8.12. Para o atendimento do disposto nos itens 8.7 e 8.8, tão logo assine o contrato, a contratada deverá providenciar o seu credenciamento e acesso ao SEI/ANTT.

8.13. Para que haja a maior competitividade na presente contratação, será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio (nos termos do art. 33 da Lei 8.666/93). 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.

8.14. 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.

8.15. Na presente contratação não se aplicará a “Exclusividade/Benefício ME/EPP (Art. 48, Lei Complementar nº 123/2006)”, 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.

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

### **I. Diretrizes gerais**

9.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência contemplam o apoio ao desenvolvimento das atividades de competência da assessoria técnica da GEGEF/SUOD e suas coordenações CGEFI, CODEF e COGIC, devendo observar no mínimo:

- A verificação quanto ao atendimento às normas e padrões técnicos correspondentes, identificando inclusive as que não forem eventualmente atendidas;
- Às diretrizes e definições estabelecidas nos contratos de concessão, seus anexos e regulamentos da ANTT.

9.2. Outro aspecto deve ser destacado sobre a natureza das atividades objeto do presente termo de referência. As atividades propostas se referem às atividades técnicas de gestão e fiscalização econômico-financeira de contratos de concessão de rodovias realizada na GEGEF. A natureza dessas atividades apresenta um entrelaçamento característico entre os conceitos técnicos da ciência da engenharia rodoviária, conceitos econômico-financeiros, conceitos contábeis, estatísticos e os princípios jurídicos relacionados aos contratos de concessão.

9.3. Em linhas gerais, as atividades realizadas pela GEGEF decorrem de tarefas necessárias para a gestão e fiscalização econômico-financeira dos contratos de concessão e da necessária regulação desses contratos por meio da aplicação dos normativos vigentes na área rodoviária da ANTT, sendo que ambos estão lastreados de robustos conceitos técnicos inerentes à engenharia rodoviária, econômicos financeiros, contábeis, estatísticos e aos princípios jurídicos relacionados aos regimentos jurídicos de contratos administrativos na figura de uma concessão bem como à necessária relação econômico-financeira de um projeto deste porte.

## **II. Diretrizes para o desenvolvimento das atividades contratadas**

9.4. As análises deverão ser realizadas segundo as diretrizes e procedimentos definidos pelos normativos da SUOD/ANTT, que impactem nas atividades decorrentes do objetos do presente termo de referência, ou outros que vierem sucedê-los, que envolvem entre outras, a Resolução ANTT nº 1.187 de 2005, Resolução ANTT nº 4.071 de 2013, Resolução ANTT nº 5.083 de 2016, demais portarias que trazem diretrizes as atividades da GEGEF, bem como os Manuais de fiscalização vigentes e suas eventuais atualizações.

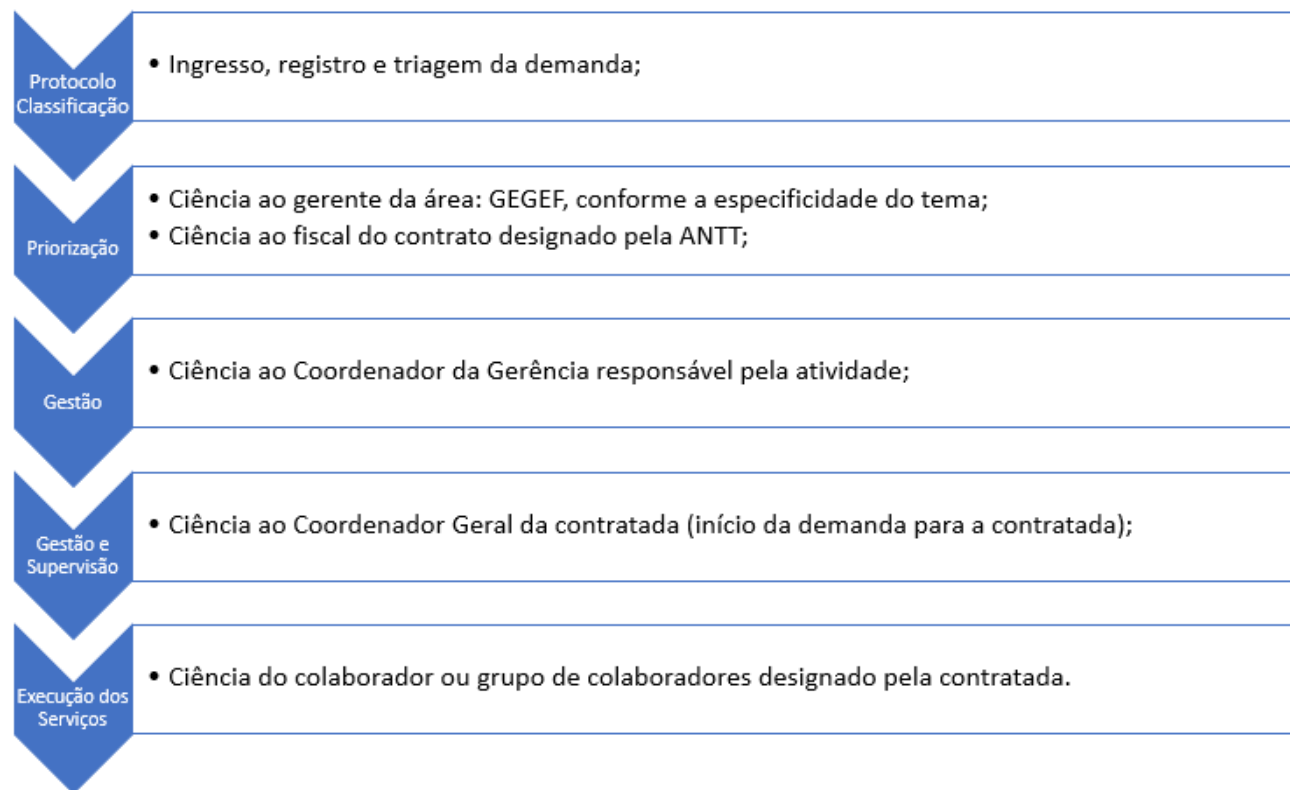
9.5. Deverá ser emitido relatório técnico para cada atividade executada nos termos de modelo especificado pela ANTT, considerando a especificidade da respectiva tarefa demandada para cada uma das atividades, considerando que para a aferição da produtividade, as tarefas previstas no Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado, deste Termo de referência, deverão, salvo situações excepcionais, deverão ser executados nos prazos ali estabelecidos.

9.6. O referido modelo de relatório técnico será apresentado junto à Ordem de Serviço Inicial.

9.7. A Contratada deverá manter alocada integralmente a equipe técnica mobilizada relacionada neste Termo de Referência de forma que as atividades a serem produzidas contenham todos os elementos e análises aqui descritos e especialmente de forma a atender os prazos de análises planejados/demandados pela ANTT.

9.8. Os relatórios mensais ou trimestrais apresentarão o desenvolvimento de serviços que compõem as demandas por apoio técnico, materializando, de forma consolidada as atividades desenvolvidas no período, de modo que não haja perdas ou atrasos que impactem negativamente a gestão dos contratos de concessão, devendo a Contratada, zelar constantemente pela eficiência dos processos, pela produtividade.

9.9. O fluxo de trabalho esperado é o seguinte:



9.10. Eventualmente, conforme a necessidade da análise e complexidade envolvida, mediante demanda solicitada pela ANTT, caberá inspeção de campo para verificação das condições locais de onde será realizado a atividade objeto de análise.

### III. Descrição das atividades

#### Atividade 1 - APOIO TÉCNICO NA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO RODOVIÁRIAS

9.11. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à GECEF na esfera de sua competência regimental, para a realização de tarefas relacionadas à gestão de aspectos econômico-financeiros no âmbito dos contratos de concessão de rodovias, incluindo os atos necessários de suporte à SUOD para consolidação dos procedimentos de revisão da tarifa básica de pedágio, relacionadas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

9.12. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, o suporte técnico na gestão de aspectos econômico-financeiros dos contratos de concessão das rodovias federais, no que diz respeito:

9.12.1. Realizar os cálculos necessários para definição da tarifa (Reajuste, Revisão Ordinária e Revisão Extraordinária) a ser praticada nas praças de pedágio, que compreendem: Apuração do Índice de Reajustamento Tarifário - IRT e Aplicação na tarifa para promoção do reajuste tarifário; Cálculo do Impacto tarifário devido à correção do arredondamento e possíveis atrasos de implementação da tarifa no pedágio; Aplicação dos Fatores tarifários definidos em contrato: Fator C, Fator D/A, Fator Q e Fator X; Adequação dos eventos relativo ao tráfego nos Fluxos de Caixa Original (FCO) e Marginais (FCM), com destaque para aplicação do percentual de eixos suspensos e substituição do tráfego projetado pelo real; Lançamento dos valores contabilizados de Receitas Alternativas recebidos pelas concessionárias, as quais devem ser revertidas à modicidade tarifária; Apuração dos valores de reversão das Verbas Contratuais previstas; Adequações dos cronogramas de investimentos (Inexecuções, Exclusões e Reprogramações);

9.12.2. Nas relitações, os cálculos necessários para definição da tarifa devida e da tarifa praticada, que compreendem: Recebimento e organização dos documentos de análise dos eventos financeiros apurados por outras gerências; Exclusão dos investimentos não essenciais para operação da rodovia; Lançamento de novos investimentos necessários

para cumprimento das cláusulas contratuais de devolução da rodovia; Lançamentos dos valores financeiros devidos de cada evento apurado; Reversão das receitas e verbas contratuais previstas nos anos seguintes à qualificação de empreendimento; Fechamento dos Fluxos de Caixa existentes para as concessões;

9.12.3. No ajuste de contas ao final do período de concessão, compreendem: Perícia judicial: a análise técnica das conclusões apresentadas nos laudos periciais; Arbitragem: assessoramento à SUOD nos processos de arbitragem para fundamentar os acordos firmados de modo a evitar a instauração de novos processos judiciais; Resposta aos órgãos de controle: realizar as simulações tarifárias para justificar as ações da agência perante os órgãos de controle; e

9.12.4. Apoio técnico subsidiário para prospecção de informações, elaboração e consolidação de respostas as demandas e questionamentos dos órgãos internos e externos demandantes de informações, para suporte à SUOD, no âmbito da gestão de aspectos econômico-financeiros dos contratos de concessão rodoviárias; e

9.12.5. Demais atividades subsidiárias ou auxiliares que abarcam as atividades da GEGEF/SUOD.

9.13. Considerando que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico amplo dos profissionais de apoio na área de engenharia, direito, economia, contabilidade e administração, essenciais para o desenvolvimento de atividades de maior complexidade que impactam a gestão de aspectos econômico-financeiros dos contratos de concessão.

9.14. Além, disso, por se tratar da atividade de maior volume de trabalho no âmbito da GEGEF, faz necessário amplitude do pessoal de apoio técnico de nível superior para a execução para as tarefas elencadas que envolvem maior complexidade.

9.15. Os relatórios técnicos mensais relativos a essa atividade e abrangem: consolidação das análises e documentos produzidos no âmbito da gestão econômico-financeira dos contratos de concessão de rodovias, listando as principais tarefas realizadas por concessionária.

## **Atividade 2 - APOIO TÉCNICO NA FISCALIZAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO RODOVIÁRIAS**

9.16. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à GEGEF na esfera de sua competência regimental, especificamente na elaboração da proposta de plano anual de fiscalização econômico-financeira, acompanhamento da execução dos mecanismos e o desempenho econômico-financeiro dos contratos de concessão rodoviária, e fiscalização das cláusulas econômico-financeiras e indicando a aplicação das penalidades, quando cabíveis.

9.17. A GEGEF desenvolve, em conjunto com a Superintendência da Tecnologia da Informação - SUTEC, o Sistema de Registro de Informações Econômico-Financeiras – SIREF/Rodovias, o qual visa ao recebimento dos dados contábeis das Concessionárias na modalidade “via serviço”, ou seja, sem a necessidade de elaboração e remessa de arquivos intermediários. Além de maior agilidade no recebimento das informações pela ANTT, para ser registrada no SIREF-Rodovias, os dados são submetidos a filtros que visam evitar ou minimizar a ocorrência de erros e distorções relevantes, o que implica a disponibilidade de informações dotadas de maior fidedignidade.

9.18. As tarefas a serem desenvolvidas devem ser exercidas por profissional de nível superior e apoio administrativo para consolidação das demandas da GEGEF, no que diz respeito as seguintes atividades:

9.18.1. análise para verificação e análise da documentação de desenvolvimento de sistemas desenvolvido pela SUTEC;

9.18.2. levantamento de necessidades de novas demandas de sistemas para GEGEF;

9.18.3. acompanhamento da execução dos projetos de desenvolvimento dos sistemas em execução e manutenção pela SUTEC;

9.18.4. análise e recebimento via Sistema SIREF Rodovias das informações econômico-financeiro das concessionárias;

9.18.5. elaborar a proposta de plano anual de fiscalização econômico-financeira e de manual de procedimentos fiscalização, quanto a aspectos econômico-financeiros;

9.18.6. fiscalizar e atestar a regularidade econômico-financeira das concessionárias (elaboração de minuta de nota técnica de receita extraordinária, relatórios consolidados de fiscalização e atestados de capacidade técnica);

9.18.7. analisar proposta para constituição dos direitos emergentes da concessão em garantia de contratos de financiamentos ou na emissão de títulos em mercado;

9.18.8. fiscalizar a arrecadação de receitas tarifárias e extraordinárias;

9.18.9. aplicar penalidades às concessionárias pelo não cumprimento das obrigações contratuais, no âmbito das competências econômico-financeiras;

9.18.10. analisar requerimento de entidade interessada em atuar como administradora de meios de pagamento para arrecadação eletrônica de pedágio (AMAPs) e acompanhar o respectivo mercado sob os aspectos econômico-financeiros;

- 9.18.11. analisar solicitação de enquadramento de projeto para fins de adesão ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI;
- 9.18.12. analisar solicitação para emissão de debêntures incentivadas (Manual de procedimentos);
- 9.18.13. calcular indenização por investimentos vinculados a bens reversíveis não amortizados no caso de extinção antecipada dos contratos, com apoio de verificador independente, quando for o caso;
- 9.18.14. avaliar o Perfil de Risco financeiro das concessões;
- 9.18.15. acompanhar o desempenho econômico-financeiro das concessões rodoviárias;
- 9.18.16. revisão e atualização do Manual de Fiscalização das Concessionárias do Serviço Público de Exploração da Infraestrutura Rodoviária Federal - Aspectos Econômico-Financeiros;
- 9.18.17. análise para a instrução e indicação das infrações cometidas pelas concessionárias, sua capitulação legal e penalidades aplicáveis para a instrução necessária no processo decisório da SUOD, nos Processos Administrativos Simplificados - PAS; e
- 9.18.18. apoio técnico subsidiário para prospecção de informações, elaboração e consolidação de respostas as demandas e questionamentos dos órgãos internos e externos demandantes de informações, para suporte à SUOD, no âmbito da fiscalização de aspectos econômico-financeiros dos contratos de concessão rodoviárias;
- 9.18.19. demais atividades subsidiárias ou auxiliares que abarcam as atividades da GEGEF/SUOD.

9.19. Considerando que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de conhecimento técnico amplo dos profissionais de apoio na área de engenharia, direito, economia, contabilidade, administração e estatística, essenciais para o desenvolvimento de atividades complexas que impactam a fiscalização de aspectos econômico-financeiros dos contratos de concessão.

9.20. Além, disso, por se tratar da atividade também de volume de trabalho considerável no âmbito da GEGEF, faz necessário amplitude do pessoal de apoio técnico de nível superior para a execução para as tarefas elencadas que envolvem maior complexidade.

9.21. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais, abrangem: consolidação das análises de documentos produzidos pela GEGEF no desenvolvimento dos sistemas, listando as principais tarefas realizadas no período pelos profissionais.

### **Atividade 3 - APOIO TÉCNICO PARA ANÁLISE DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS E MECANISMO DE GESTÃO DOS CONTRATOS DE CONCESSÃO RODOVIÁRIAS**

9.22. A atividade consiste no apoio técnico subsidiário à GEGEF na esfera de sua competência regimental, para a realização de análises de apólices de seguros de riscos operacionais e responsabilidade civil previstos nos contratos de concessão; a análise das garantias dispostas nos referidos contratos; análise e elaboração de minutas de termos aditivos e demais minutas de instrução processual dos processos de alterações contratuais; bem como a gestão do mecanismo de contas vinculadas, dentre outros.

9.23. As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender no suporte técnico:

- 9.23.1. análise de apólices, endossos e certificados de seguros e garantias contratuais;
- 9.23.2. acompanhamento dos prazos de entregas das documentações pelas concessionárias;
- 9.23.3. elaboração de minutas de questionamentos para as concessionárias;
- 9.23.4. manutenção de informações técnicas e administrativas que envolvam gestão dos Seguros e garantias de Execução contratual;
- 9.23.5. registro de entrada e saída de documentos, bem como no acompanhamento de prazos estipulados para a resposta dos mesmos;
- 9.23.6. atos voltados a cobrança das garantias de execução contratual, em razão do descumprimento das obrigações de investimento;
- 9.23.7. acompanhar a implementação e as movimentações nas contas vinculadas das concessões rodoviárias (mecanismo de contas vinculadas);
- 9.23.8. analisar as propostas de ações que impliquem ou possam resultar em reestruturações societárias, transferências de controle acionário, alienações e extinções de outorgas;

9.23.9. monitorar e informar os fatos que configurem ou possam configurar infração à ordem econômica, com vistas à notificação ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica; e,

9.23.10. apoio técnico subsidiário para prospecção de informações, elaboração e consolidação de respostas as demandas e questionamentos dos órgãos internos e externos demandantes de informações, para suporte à SUROD, no âmbito da gestão e fiscalização de aspectos econômico-financeiros dos contratos de concessão rodoviárias;

9.23.11. demais atividades subsidiárias ou auxiliares que abarcam as atividades da GEGEF/SUROD.

9.24. Considerando que as tarefas relacionadas à presente atividade dependem de amplo conhecimento de pessoal de apoio técnico na área de engenharia, direito, economia, contabilidade, administração, bem como apoio administrativo.

9.25. Os relatórios técnicos que comporão os relatórios mensais, abrangem: consolidação das análises conforme as tarefas elencadas, listando as tarefas executadas no período pelos profissionais.

## **V. FORMATO DOS RELATÓRIOS**

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

9.26.1. Capa e Contracapa;

9.26.2. Índice;

9.26.3. Caracterização do Apoio Técnico, contemplando a relação de profissionais alocados, por formação e nível de experiência, conforme definido no quadro da equipe técnica mobilizada;

9.26.4. Documentos Administrativos ;

9.26.5. Cronograma Físico-Financeiro;

9.26.6. Comentários.

9.27. Além do conteúdo descrito no item "III - Descrição das Atividades", deverão ser anexados os relatórios técnicos produzidos no período, com um quadro resumo da identificação do processo, descrição da atividade, concessionária, tipo de análise, informações, e quando couber, conforme modelo apresentado por ocasião da Ordem de Serviços.

## **VI. COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.28. A coordenação geral dos serviços será exercida pelo Coordenador Geral do Contrato, cuja atribuição será garantir a execução do contrato em conformidade com os aspectos legais e com as disposições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato firmado, respondendo junto à ANTT pela boa execução do contrato a ser pactuado.

9.29. Compete ao Coordenador Geral do Contrato elaborar os Relatórios Mensais e apresentá-los à ANTT para a avaliação da fiscalização a fim possibilitar o aceite dos trabalhos pela Agência.

9.30. **O Coordenador Geral do Contrato será o responsável pela realização de tratativas com os representantes da Administração e deverá estar lotado continuamente na sede da ANTT, durante a execução dos serviços.**

9.31. A gestão junto às atividades técnicas especializadas (atividades 01 a 03), nas diversas categorias de serviços, será realizada pelo Coordenador Geral do Contrato junto à GEGEF e coordenações, em que serão realizadas cada uma das atividades, cujas atribuições consistirão em controlar a qualidade das atividades desenvolvidas diariamente, orientar sua execução, revisar e corroborar com todos os relatórios técnicos, atuando assim no âmbito estritamente técnico das categorias de serviços, perante à equipe alocada.

9.32. A equipe técnica alocada em cada coordenação responderá hierarquicamente ao Coordenador Geral do contrato, que será demandado pela GEGEF e Coordenações competentes para elaboração das tarefas previstas em cada uma das atividades.

## **VII. EQUIPE TÉCNICA MOBILIZADA**

9.33. A composição da equipe mobilizada foi estimada com base em dados históricos de demandas, em função das práticas atuais dos processos e dos fluxos de informações em operação na ANTT.

- 9.34. Entretanto, é de responsabilidade da contratada, para atender as demandas expressas para cada uma das atividades, buscar profissionais com as qualificações exigidas, de forma a dar pleno atendimento às expectativas dispostas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.35. Em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, deverá ser emitida a ordem para o início da prestação dos serviços contratados.
- 9.36. Caso se atinja o prazo referido, sem a comunicação formal da fiscalização, a Contratada, deverá dar início a prestação de serviços.
- 9.37. Uma vez iniciada a prestação de serviços, em até 10 (dez) dias úteis, a Contratada deverá estar com a equipe integralmente mobilizada.
- 9.38. O horário de trabalho da equipe técnica mobilizada deverá obedecer ao horário de funcionamento da ANTT.
- 9.39. A Contratada deverá zelar para que seus colaboradores observem a carga horária autorizada, de 44 horas semanais , de forma a que não extrapolem tal jornada.
- 9.40. Nos termos do disposto no item d.1.3. do anexo V da [IN 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.
- 9.41. Vale observar que durante todo tempo de vigência do contrato, serão inalteradas as funções objeto de habilitação no processo licitatório.
- 9.42. 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.
- 9.43. Neste sentido, caberá o cumprimento de, no mínimo, os seguintes quesitos referentes à qualificação dos profissionais da equipe técnica mobilizada, durante toda a vigência do contrato:

• **PARA AS ATIVIDADES RELACIONADAS À COORDENAÇÃO DO CONTRATO:**

- 9.44. Para a função de Coordenador Geral -- Formação em Direito ou Economia ou Engenharia - Experiência profissional comprovada ≥ 10 (dez) anos em atividades de nível superior, para atuação em atividades de gestão do contrato e equipes multidisciplinares, rotina administrativa, com conhecimento em infraestrutura de transportes, outorgas e regulação econômica. O profissional será responsável pelo acompanhamento do contrato e manutenção dos prazos, deveres e obrigações.
- 9.45. Pela natureza das atividades desenvolvidas no âmbito da GEGEF, os profissionais alocados nos postos de trabalho de cada coordenação realizam simultânea e sucessivamente todas as tarefas previstas para as atividades inerentes à cada unidade. Dessa forma, não há como alocar especificamente um quantitativo de profissional fixo para cada uma das atividades.
- 9.46. O tipo de profissionais utilizados para cada tipo de atividade deste termo de referência está justificado e elencado nos item "III - Descrição das Atividades" do presente documento.
- 9.47. No quadro a seguir elencamos a característica exigida para a contratação de cada tipo de profissional, além do Coordenador Geral do Contrato, representando a composição da equipe técnica que deverá estar disponível na sede da ANTT para execução das atividades elencadas neste Termo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL (POSTO)
1	Coordenação das Atividades Contratadas	1
1.1	Coordenador Geral - Formação em qualquer área - Experiência profissional comprovada ≥ 10 (dez) anos, para atuar em atividades de gestão do contrato e equipes multidisciplinares, rotina administrativa, com conhecimento e experiência em infraestrutura de transportes, concessões e regulação.	1
2	Apoio Técnico	35
2.1	Engenheiro de Projetos - Profissional sênior - Formação em Engenharia Civil - Experiência Profissional ≥ 10 (dez) anos, para atuar em atividades de apoio técnico em gestão de contratos de concessão de rodovias, processos de revisão tarifária, conhecimento técnico amplo na área de finanças e fluxo de caixa de concessionárias de rodovias	9
2.2	Engenheiro de Projetos - Profissional pleno - Formação em Engenharia Civil - Experiência Profissional ≥ 5 (cinco) anos, para atuar em atividades de apoio técnico em gestão de contratos de concessão de rodovias, processos de revisão tarifária, conhecimento técnico amplo na área de finanças e fluxo de caixa de concessionárias de rodovias	11
2.3	Bacharel em Direito - Profissional sênior - Formação em Direito - Experiência Profissional ≥ 10 (dez) anos, para atuar em atividades de gestão de instrumentos contratuais, com conhecimento sobre direito societário e/ou direito econômico e regulação, instrução processual e respostas aos órgãos de controle	4
2.4	Economista - Profissional sênior - Formação em Economia - Experiência Profissional ≥ 10 (dez) anos, para atuar em atividades de apoio técnico em fiscalização de contratos de concessão de	5



	rodovias, análise econômico-financeira e regularidade econômica e contratual.	
2.5	Contador - Profissional sênior - Formação em Contabilidade - Experiência Profissional ≥ 10 (dez) anos, para atuar em atividades de apoio técnico em fiscalização de contratos de concessão de rodovias, análise econômico-financeira e regularidade fiscal, tributária, contábil e contratual.	6
3	<b>Apoio Técnico Administrativo</b>	<b>4</b>
3.1	Assistente Administrativo - Profissional sênior - Formação em qualquer área - Experiência Profissional ≥ 10 (dez) anos, com conhecimento para atuar em atividades de apoio a gestão de contratos de concessão de rodovias e/ou conhecimento sobre métodos quantitativos, capacidade para análise de dados numéricos, uso de planilhas e banco de dados.	2
3.2	Assistente Administrativo - Profissional júnior - Formação em qualquer área - Com conhecimento para atuar em atividades de apoio a gestão contratual de contratos de concessão de rodovias e/ou conhecimento sobre métodos quantitativos, capacidade para análise de dados numéricos, uso de planilhas e banco de dados.	1
3.3	Auxiliar Administrativo - Profissional sênior - Nível Médio Completo - Experiência Profissional ≥ 10 (dez) anos, com conhecimento intermediário para atuar em rotinas administrativas e organizacionais exercidas na administração pública, tais como trâmites processuais, prazos, sigilos, sistema hierárquico	1
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

9.48. Os profissionais graduados indicados pela CONTRATADA, para a prestação dos serviços, devem ter curso superior completo, com diploma registrado pelo MEC, e quando couber, validade pelo conselho profissional competente.

9.49. O tempo de experiência de cada profissional, serão submetidos à avaliação curricular (modelo de currículo sugerido em anexo) e demais comprovantes de sua experiência, como por exemplo: registro na CTPS e declarações emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.50. A ANTT disponibilizará, para o desenvolvimento das atividades, além de mobiliário e infraestrutura fixa de telefonia e computadores.

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 Instrução Normativa - IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 10.7.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 10.7.3. 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;
- 10.7.4. 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:

10.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.8.3. 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 8.666/1993.

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. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.3.1. Firmar acordo individual com o empregado (art. 59, §6º, da CLT 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.

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

- 11.8. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.9. 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 5/2017:
- 11.9.1. 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;
  - 11.9.2. 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;
  - 11.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
  - 11.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 11.9.5. 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.
- 11.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 11.11. 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:
- 11.11.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 11.11.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 11.11.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 11.11.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
  - 11.11.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 11.12. 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;
- 11.13. 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.
- 11.14. 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.
- 11.15. 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.
- 11.16. 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.
- 11.17. 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.

- 11.18. 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.
- 11.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 11.20. 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.
- 11.21. 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:
- 11.21.1. 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;
  - 11.21.2. 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;
  - 11.21.3. 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.
- 11.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.23. 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.
- 11.24. 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.
- 11.25. 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.
- 11.26. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 11.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.30. 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 14 de dezembro de 2006.
- 11.31. 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 123/2006, 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 123/2006.
- 11.32. 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.
- 11.33. 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 8.666/1993.
- 11.34. 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.

- 11.35. 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.
- 11.36. 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.
- 11.37. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.38. 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.
- 11.39. 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.
- 11.40. 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.
- 11.41. 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 2015.
- 11.42. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 11.43. 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.
- 11.44. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.44.1. 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;
- 11.44.2. 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.
- 11.45. 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:
- 11.45.1. 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;
- 11.45.2. 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;
- 11.45.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 11.46. 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.
- 11.47. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 11.48. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 11.49. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 11.50. 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.

- 11.51. 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.
- 11.52. Cumprir os prazos estipulados no Termo de Referência.
- 11.53. Responsabilizar-se exclusivamente sobre a seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados para a execução do contrato.
- 11.54. 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.
- 11.55. Satisfazer todos os requisitos constantes das Especificações Técnicas. As discrepâncias que porventura ocorram devem ser comunicadas à Fiscalização com a devida oportunidade.
- 11.56. Atender às solicitações emitidas pela fiscalização quanto ao fornecimento de informações e/ou documentação.
- 11.57. 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.
- 11.58. Far-se-á presente em todas as reuniões convocadas pela ANTT, devidamente representada, ao menos, pelo Coordenador Geral da Equipe Técnica.
- 11.59. Manter atualizados seus dados cadastrais na ANTT.
- 11.60. 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:
- 11.60.1. 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](http://www.agu.gov.br/ecofont);
  - 11.60.2. Adotar o uso preferencialmente de papel não clorado na impressão de documentos e relatórios;
  - 11.60.3. 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;
  - 11.60.4. 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.
- 11.61. 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:

- 13.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 13.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

- 13.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e;
- 13.1.4. 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 8.666/1993.

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 avençadas 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 oficiar 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 oficiar 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 refletivos, 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):

- a) 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;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) 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;
- d) 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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:
- 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 a CONTRATANTE;
  - c) Cópia dos contracheques assinados 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, 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:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) 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 GEGEF, 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 técnico 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 8.666/1993.
- 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 8.666/1993.
- 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 8.666/1993.
- 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 8.666/1993.
- 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 GECEF.

- 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 seguinte cronograma:
- 15.4.1. No último dia útil do mês de execução, no formato definitivo.
- 15.5. Em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, 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 exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).
- 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 8.666/1993.
- 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 8.666/1993.
- 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:

- $EM = I \times N \times VP$ , sendo:
  - EM = Encargos moratórios;
  - N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

- o VP = Valor da parcela a ser paga.
- o I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- o  $I = f(TX) = (TX/100) / 365 = (6/100)/365 = 0,00016438$ , onde:
- o TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 17. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

17.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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:

- 17.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 17.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 17.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- 17.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

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

17.13. 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.

17.14. 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):

- $R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:
  - R = Valor do reajuste procurado;
  - V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
  - $I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
  - I = 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 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.

18.16. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.17. 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.

18.18. 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.

18.19. 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.

18.20. 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.

18.21. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

- 18.22. 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.
- 18.23. 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.
- 18.24. 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.
- 18.25. O 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, 01 (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 19.1 deste Termo de Referência.

20.3. As sanções previstas nos itens 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:

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

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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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. O descumprimento da condição de que trata o subitem 21.3 deste Termo de Referência pode acarretar a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002.

20.6. 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.

20.7. 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 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

20.8. 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.

20.9. 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.

- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. 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 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.14. 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.
- 20.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.16. 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. No presente certame não será permitida a contratação de pessoas jurídicas que detenham contrato em vigor ou estejam prestando serviços afetos ao objeto descrito neste Termo de Referência às concessionárias de rodovias sob a gestão da ANTT.
- 21.3.1. O subitem 21.3 restringe a contratação de empresas com contrato vigente com concessionárias de rodovias federais, sob pena de uma mesma empresa ou consórcio gerenciar atividades no âmbito da SUROD com conflitos de interesse em relação a contratos privados com as referidas empresas.
- 21.3.2. A licitante vencedora deverá encerrar os contratos eventualmente existentes com as concessionárias de rodovias federais antes da celebração do Contrato Administrativo com a ANTT.
- 21.3.3. A licitante vencedora deverá manter a condição de que trata o subitem 21.3 deste Termo de Referência durante toda a vigência do Contrato Administrativo a ser celebrado com a ANTT.
- 21.4. As licitantes deverão apresentar no ato de suas propostas declaração onde conste o compromisso visando o atendimento do item 21.3.
- 21.5. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 33.023.833,20** (trinta e três milhões, vinte e três mil oitocentos e trinta e três reais e vinte centavos) , conforme orçamento referencial disposto no Anexo II a este Termo de Referência.
- 21.6. 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.
- 21.7. O salário base dos postos de trabalho não poderá ser menor que o piso salarial da categoria, conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.
- 21.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **I - CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL**

- 21.10. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.11. A Licitante deverá apresentar pelo menos (um) atestado (ou declaração) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove:
- 21.11.1. experiência em prestação de serviços técnicos especializados de apoio em engenharia consultiva; ou
  - 21.11.2. experiência em prestação de serviços na área de infraestrutura de transportes; ou
  - 21.11.3. experiência em prestação de serviços nas áreas econômico-financeira, contábil e direito.
- 21.12. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. Em caso de consórcio de empresas essa documentação deverá ser apresentada individualmente para cada uma das empresas integrantes.
- 21.15. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos acima.
- 21.16. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada sua retirada ou substituição.
- 21.17. 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.
- 21.18. Em caso de consórcio a comprovação da capacidade técnica (Atestados) deste poderá ser fornecida, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.
- 21.19. 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.
- 21.20. Deverá a Proponente apresentar somente o número de atestados exigidos para a comprovação da capacidade operacional e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências
- 21.21. Serão desclassificadas as licitantes que não apresentarem documentos comprobatórios de atendimentos dos critérios mínimos indicados.
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, janeiro/2022;
  - Guia Brasileiro de Ocupações, disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Previdência;
  - 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 50500.175906/2022-38; e
  - Levantamento dos salários referenciais praticados na ANTT.
- 22.3. Para efeito da formação do orçamento referencial, foi utilizada a CCT DF000401/2022 para as categorias de engenheiros e o ACT DF000528/2022 para as demais categorias, informados na planilha orçamentária.
- 22.4. Resultado da pesquisa de mercado para profissionais não abrangidos por pisos salariais.
- 22.5. Os valores apresentados neste Termo de Referência 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.

22.6. 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.

22.7. 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:

QUADRO SALARIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	PISO SALARIAL	PROPORCIONALIDADE TABELA DO DNIT *
1	Coordenador Geral	R\$ 16.943,95	N/A
2	Engenheiro de Projetos - Sênior	R\$ 14.169,06	1,375369
3	Engenheiro de Projetos - Pleno	R\$ 10.767,48	1,045183
4	Bacharel em Direito - Sênior	R\$ 12.211,01	N/A
5	Economista - Sênior	R\$ 12.138,92	N/A
6	Contador - Sênior	R\$ 10.631,51	N/A
7	Assistente Administrativo - Sênior	R\$ 9.332,94	N/A
8	Assistente Administrativo - Júnior	R\$ 6.441,10	N/A
9	Auxiliar Administrativo	R\$ 5.296,22	N/A

*\* Proporcionalidade prevista na Tabela de Consultoria do DNIT, de janeiro de 2022, em relação ao piso da categoria de engenharia constante da CCT registrada sob o número DF000401/2022*

22.8. 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 as atividades serão desenvolvidas 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 8.666/1993.

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

- i. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP (SEI nº 14428848)
- ii. Anexo II – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços e Cronograma Físico-Financeiro (SEI nº 14401707);
- iii. Anexo III – Instrumento De Medição De Resultado - IMR;
- iv. Anexo IV – Listagem das Categorias Profissionais que Integrarão a Equipe Técnica;
- v. Anexo V – Modelo de Currículo Sugerido;

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: <b>André Roriz de Castro Barbo</b>	Matrícula/SIAPE: <b>1672265</b>

<p align="center"><i>(datado e assinado eletronicamente)</i></p> <p align="center"><b>André Roriz de Castro Barbo</b></p> <p align="center"><b>Gerente de Gestão e Fiscalização Econômico-Financeira - Substituto</b></p>	
Nome: <b>Edinailton Silva Rodrigues</b>	Matrícula/SIAPE: <b>2079710</b>
<p align="center"><i>(datado e assinado eletronicamente)</i></p> <p align="center"><b>Edinailton Silva Rodrigues</b></p> <p align="center"><b>Coordenador de Fiscalização Econômico-Financeira</b></p>	

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA AUTORIDADE COMPETENTE	
Nome: <b>Roger da Silva Pêgas</b>	Matrícula/SIAPE: <b>1680978</b>
<p>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.</p>	
<p align="center"><i>(datado e assinado eletronicamente)</i></p> <p align="center"><b>Roger da Silva Pêgas</b></p> <p align="center"><b>Superintendente de Infraestrutura Rodoviária</b></p>	

#### ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO SEI Nº 14428848

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

DOCUMENTO SEI Nº 14401707

#### ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

#### I. DA DEFINIÇÃO

- Este documento apresenta 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.



2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos e nas avaliações apresentadas pelos setores da área demandante, sempre que a contratada:

- Não produzir os resultados com os níveis de conformidade exigidos neste instrumento;
- Não apresentar de maneira satisfatória e com alta qualidade os indicadores apresentados;

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

4. 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;

5. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto, da contratada, relatório sintético de avaliação da qualidade do serviço.

6. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7. Sempre que desejar, a contratada poderá solicitar os relatórios individuais dos setores avaliados.

8. 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;

9. Na hipótese de comportamento reiterado de desconformidade na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, pondo em risco a execução, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10. 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;

11. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária ou semanal quando o último relatório apresentado demonstrar elevados índices de desconformidades em relação aos indicadores.

12. 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 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**

13. Conforme disposto no Termo de Referência, haverá ao longo da execução contratual, a avaliação relativa ao desempenho (produtividade da contratada).

14. Para tal aferição foram considerados como critério de eficiência, o atendimento às demandas diárias com pontualidade e técnica adequada.

15. 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 GEGEF/SUOD

16. Ressaltamos que em linhas gerais, a maioria das tarefas previstas nas atividades objeto deste 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. Dessa forma, para formação do IMR serão consideradas algumas tarefas que possam ser objetivamente medidas e que possuem alta relevância técnica para cada coordenação temática da GEGEF/SUOD, quais sejam:

- Para a GEGEF, será considerada a tarefa de elaboração de documentos técnicos nas duas etapas das revisões de tarifa básica de pedágio de competência da GEGEF (Atividade 1) e a tarefa Suporte Técnico para análise da Regularidade Fiscal/Tributária/Contratual de natureza financeira e econômica (Atividade 2), e a tarefa de acompanhar a implementação e as movimentações nas contas vinculadas das concessões rodoviárias (atividade 3).

17. Ressaltamos que 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.

18. Desse modo, a Contratada deverá observar, para o cumprimento das demandas diárias, desenvolvidas em caráter rotineiro, os prazos dispostos conforme o quadro a seguir:

SÍNTESE DAS ATIVIDADES DE APOIO TÉCNICO - IMR		
Tarefa Avaliada	Órgão	Prazo de Atendimento
Suporte Técnico na elaboração de documentos Técnicos na Revisão de Tarifa Básica de Pedágio de Competência da GEGEF – 1ª manifestação técnica	GEGEF	15 dias úteis
Suporte Técnico na elaboração de documentos Técnicos na Revisão de Tarifa Básica de Pedágio de Competência da GEGEF – 2ª manifestação técnica	GEGEF	15 dias úteis
Suporte Técnico para análise da Regularidade Fiscal/Tributária/Contratual de natureza financeira e econômica	GEGEF	22 dias úteis
Suporte Técnico para acompanhar a implementação e as movimentações nas contas vinculadas das concessões rodoviárias	GEGEF	10 dias úteis

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

INDICADOR - EXECUÇÃO DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços de forma satisfatória, no prazo e na qualidade requerida 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 e controle.
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	Ao final de cada mês será verificada a quantidade de relatórios finalizados e o tempo decorrido para realização de cada relatório. O prazo será contabilizado em dias úteis. O tempo médio por relatório será calculado a partir da somatória dos tempos gastos em

	cada relatório, dividido pelo total de relatórios produzidos e aceitos no período. Com o resultado do tempo médio, será calculada a razão entre o tempo médio previsto e o tempo médio apurado.
Início da Vigência	30 (trinta) dias após o início das atividades.
Faixa de ajuste no Pagamento	<p>Nível de Conformidade de Produtividade - NCP, entre:</p> <p>95,01% e 97,50% - 0,25% de desconto</p> <p>92,51% e 95,00% - 0,5% de desconto</p> <p>90,01% e 92,50% - 1,0% de desconto</p> <p>87,51% e 90,00% - 1,5% de desconto</p> <p>85,01% e 87,50% - 2,0% de desconto</p> <p>Abaixo de 85,00% - 2,5% de desconto</p>
Sanções	Conforme contrato.

INDICADOR 2 - NÍVEL DE CONFORMIDADE DE PRODUÇÃO - NCR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a quantidade de 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 do cumprimento da quantidade de relatórios estabelecidos na execução, conforme relatórios técnicos apresentados (concluídos) e tecnicamente aceitos pela fiscalização.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Ao final de cada mês será verificado o percentual de execução dentro do prazo das ações demandadas no mês (relatórios técnicos), até o limite produtivo da equipe alocada, considerando a tipologia de cada atividade e se o mesmo foi aceito pelo respectivo fiscal.
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixa de ajuste no Pagamento	<p>Nível de Conformidade de Produção - NCR, entre:</p> <p>95,01% e 97,50% - 0,5 % de desconto</p> <p>92,51% e 95,00% - 1,0 % de desconto</p> <p>90,01% e 92,50% - 1,5 % de desconto</p>

	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
Sanções	Caso ocorra desempenho Insatisfatório em mais de uma ocasião na vigência do contrato, será avaliada a possibilidade de adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993; ou a possibilidade de instauração de processo de apuração conforme Termo de Referência.

### III. DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO

20. Assim, em cada um dos relatórios mensais entregues deverá ser informado, de forma analítica o percentual da execução das ações demandadas para a equipe mobilizada, comparando os prazos previstos e realizados, com as devidas justificativas.

21. Os fiscais ficarão encarregados da avaliação mensal da qualidade do serviço.

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

IV. DAS FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

24. Os Níveis de Conformidade devem ser averiguados para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
25. A aplicação concomitante dos Níveis de Conformidade resultará em um unificado Percentual de Desconto sobre o Valor Total da Fatura.
26. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pelo Nível de Conformidade de Produtividade do serviço, conforme apresentado nos quadros abaixo.

NÍVEIS DE CONFORMIDADE	PERCENTUAIS DE DESCONTO SOBRE O VALOR TOTAL DA FATURA
95,01% e 97,50%	0,5 %
92,51% e 95,00%	1,0 %
90,01% e 92,50%	1,5 %
87,51% e 90,00%	2,0%
85,01% e 87,50%	2,5 %
Abaixo de 85,00%	3,0 %

RELATÓRIO SINTÉTICO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO – (MÊS/ANO)	
Prezados Senhores,	
<ul style="list-style-type: none"><li>Considerando as informações apresentadas, encaminho relatório sintético para ciência.</li><li>Caso o Nível de Conformidade encontre-se abaixo dos 97,50% a glosa ocorrerá no mês subsequente ao mês de referência deste relatório.</li></ul>	
NÍVEIS DE CONFORMIDADE - Execução dos Relatórios Técnicos	TOTAL
Nível de Conformidade	%
NÍVEIS DE CONFORMIDADE (NCP, NCR, CNQ)	PERCENTUAIS DE DESCONTO SOBRE O VALOR TOTAL DA FATURA
95,01% e 97,50%	0,5 %

92,51% e 95,00%	1,0 %
90,01% e 92,50%	1,5 %
87,51% e 90,00%	2,0 %
85,01% e 87,50%	2,5 %
Abaixo de 85,00%	3,0 %
PERCENTUAL TOTAL DE DESCONTO A SER APLICADO	
Desconto	%
<p align="center"><u>.(assinatura e carimbo).</u> Fiscal Técnico</p>	

**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:		

<b>2. FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
Curso:			
Tipo de Formação:	(   )   Tecnólogo	(   )   Graduação	(   )   Outros
Instituição de Ensino:			
Data de Inicio (dd/mm/aa):		Data de Conclusão (dd/mm/aa):	
<b>3. PÓS-GRADUAÇÃO</b>			
<b>3.1. Stricto Sensu</b>			
Tipo:	(   )   Mestrado	(   )   Doutorado	
Área:			
Título:			
Instituição de Ensino:			
Data de Inicio (dd/mm/aa):		Data de Conclusão (dd/mm/aa):	
<b>3.2. Lato Sensu</b>			
Área:			
Instituição de Ensino:			
Data de Inicio (dd/mm/aa):		Data de Conclusão (dd/mm/aa):	
<b>4. VINCULO EMPREGATÍCIO ATUAL - preencher um item.</b>			
(   )   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 vínculo Empregatício		
( ) Outros. Especificar:		

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS					
Específicas relacionadas com o edital:					
Empregador 1:					
Início (dd/mm/aa):		Saida (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 2:					
Início (dd/mm/aa):		Saida (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 3:					
Início (dd/mm/aa):		Saida (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 4:					
Início		Saida (dd/mm/aa):		Tempo	



(dd/mm/aa):				(nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
<b>Empregador 5:</b>					
Início (dd/mm/aa):		Saida (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
<b>Empregador 6:</b>					
Início (dd/mm/aa):		Saida (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
<b>6. OUTRAS INFORMAÇÕES</b>					
<i>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.</i>					

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

- (01) Coordenador Geral - Formação em qualquer área - Experiência profissional comprovada > 10 (dez) anos;
- (09) Engenheiro de Projetos Sênior - Experiência profissional comprovada > 10 (dez) anos;
- (11) Engenheiro de Projetos Pleno - Experiência profissional comprovada > 5 (cinco) anos;
- (04) Bacharel em Direito Sênior - Experiência profissional comprovada > 10 (dez) anos;
- (05) Economista Sênior - Experiência profissional comprovada > 10 (dez) anos;
- (06) Contador Sênior - Experiência profissional comprovada > 10 (dez) anos;
- (02) Assistente Administrativo Sênior - Formação em qualquer área - Experiência profissional comprovada > 10 (dez) anos;
- (01) Assistente Administrativo Júnior - Formação em qualquer área

- (01) Auxiliar Administrativo - Nível Médio Completo - Experiência profissional comprovada > 10 (dez) anos.



Documento assinado eletronicamente por **EDINAILTON SILVA RODRIGUES, Coordenador(a)**, em 29/11/2022, às 14:00, 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 **ANDRE RORIZ DE CASTRO BARBO, Gerente Substituto (a)**, em 29/11/2022, às 14:43, 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 29/11/2022, às 16:41, 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](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **14523659** e o código CRC **427148E2**.