



SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA, GESTÃO ESTRATÉGICA E DE PESSOAL
GERÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES
(Processo Administrativo nº 50500.148768/2024-86)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de promoção à saúde com atividades de desenvolvimento psicossocial, para todos os servidores da ANTT, a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Atividade de desenvolvimento com psicólogo	12564	Homem/hora	1560h (30 horas semanais)	R\$ 150,00	R\$ 234.000,00
2	Atividade de desenvolvimento com médico psiquiatra	6165	Homem/hora	312h (6 horas semanais)	R\$ 255,50	R\$ 79.716,00
3	Atividade de desenvolvimento com nutricionista	20281	Homem/hora	208h (4 horas semanais)	R\$ 116,00	R\$ 24.128,00
4	Atividade de desenvolvimento com educador físico	14311	Homem/hora	312h (6 horas semanais)	R\$ 173,94	R\$ 54.269,28
Total do contrato						R\$ 392.113,28

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 7/2024 (SEI nº 27198771).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade de tais serviços se estenderem por mais de um exercício, considerando os motivos expostos no ETP nº 7/2024 (SEI nº 27198771), em especial que necessidade de contratar um serviço de atendimento psicossocial multidisciplinar baseia-se na importância de promover a saúde mental e o bem-estar dos servidores, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável e produtivo. A prestação desse serviço visa atender demandas individuais e organizacionais, proporcionando suporte psicológico e psiquiátrico, além de cuidados com a saúde física e mental.
- 1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. No que se refere a previsão orçamentária, o objeto da contratação está previsto no item 1.2 da deliberação da ANTT nº 93, de 1º de abril de 2024, que trata do Plano de Contratações Anual 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares nº 7/2024 (SEI nº 27198771), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Sustentabilidade**
- 4.1.1. Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis não constam exigências aplicáveis diretamente a prestação dos serviços do objeto das contratações em tela. No entanto, cabe à contratada a adoção de boas práticas de sustentabilidade na gestão dos serviços, em conformidade com o Art.6º da IN SLTI/MP nº 01, de 19/01/10.
- 4.2. **Subcontratação**
- 4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. **Garantia de Contratação**
- 4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 4.4. **Vistoria**

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias após a assinatura do contrato.

5.2. Do Atendimento Psiquiátrico:

5.2.1. Manter o atendimento inicial e acompanhamento na área de psiquiatria; atuar no diagnóstico de transtornos mentais; fazer encaminhamentos, quando for caso de tratamento; desempenhar funções de medicina preventiva e curativa; atuar, em conjunto com equipe psicossocial, nas intervenções em grupo e atividades de promoção à saúde; participar, conforme política da CSQVT, de projetos, cursos e eventos; assessora e participar de campanhas educativas.

5.2.2. Os profissionais deverão realizar, sob demanda, além dos atendimentos, ações de qualidade de vida que promovam a melhoria do ambiente organizacional e a mobilização das instituições quanto à prática de vida mais saudável e deverão participar de ações voltadas para a saúde preventiva, por meio de campanhas e palestras;

5.2.3. As ações de Qualidade de Vida no Trabalho serão detalhadas em plano de trabalho, construído mensalmente pela Contratante.

5.3. Do Atendimento Psicológico:

5.3.1. Manter o atendimento inicial de Psicologia. A definição dos dias da semana para prestação do serviço e horários será acordada posteriormente com a CONTRATANTE. O serviço incluirá o atendimento a demandas individuais e organizacionais, conforme plano de trabalho definido pela contratante, para os dias e horários de trabalho da profissional;

5.3.2. As demandas serão estabelecidas com o objetivo de dar assistência aos profissionais da Contratante nos casos de problemas de saúde emocional; acompanhamento à inadaptação funcional, acolhimento de servidores no retorno de longos períodos de afastamentos e a preparação e orientação dos servidores em fase de aposentadoria e realização de ações de qualidade de vida;

5.3.3. As ações deverão ser baseadas em propostas formais, fundamentadas nas técnicas atualizadas de psicologia, devidamente aprovadas pela Contratante;

5.3.4. A contratada receberá diariamente, mediante acesso ao e-mail semups@antt.gov.br, demandas de atendimento, diretamente dos servidores, seus superiores, ou da área de gestão de pessoas.

5.3.5. O primeiro atendimento aos servidores será realizado por psicólogo, sendo considerado como "Triagem". O profissional deverá informar à ANTT o plano de ações a serem realizadas em cada caso, entre as seguintes: encaminhamento para perícia, encaminhamento para médico psiquiatra; encaminhamento atendimento psicológico particular; atendimento psicológico Semups (preferencialmente para questões de sofrimento psicológico relacionados ao trabalho); ou nenhum encaminhamento.

5.3.6. Os atendimentos psicológicos encaminhados após a triagem realizada, deverão ocorrer no formato de "psicoterapia breve".

5.3.7. Após a triagem será elaborado um plano individual, que irá ser atualizado de acordo com a evolução dos servidores. No plano individual, deve constar, entre outras informações, as medidas subjetivas e objetivas da condição de saúde do servidor ao no início e, pelo menos, no final do processo de acompanhamento psicológico e psiquiátrico. Sempre que possível, deverão ser aplicados testes validados ou com avaliação favorável pelo Conselho Federal de Psicologia. O plano individual não deve conter nome, matrícula ou outros dados pessoais que possibilitem a identificação do servidor

5.3.8. As atividades presenciais ocorreram exclusivamente na sede da ANTT em Brasília/DF. As atividades não presenciais deverão ser realizadas por meio da Plataforma Teams, ou outra indicada pela ANTT.

5.4. Do Atendimento com Nutricionista:

5.4.1. Os profissionais deverão realizar, sob demanda, ações de qualidade de vida que promovam a melhoria da saúde física do servidor quanto à prática de vida mais saudável e deverá participar de ações voltadas para a saúde preventiva, por meio de campanhas, palestras ou grupos de discussão;

5.4.2. As ações de Qualidade de Vida no Trabalho serão detalhadas em plano de trabalho, construído mensalmente pela Contratante.

5.5. Atendimento Profissional de Educação Física:

5.5.1. Manter atividades periódicas de ginástica laboral para servidores e colaboradores da ANTT da sede, de forma presencial e nas demais unidades da ANTT de forma remota.

5.5.2. Os profissionais deverão realizar, além da ginástica laboral, orientações sobre a correta ergonomia no posto de trabalho, tanto para o ambiente presencial (ANTT) como para o trabalho remoto.

5.5.3. Os profissionais realizaram ainda ações sob demanda de qualidade de vida que promovam a melhoria da saúde física do servidor quanto à prática de vida mais saudável e deverá participar de ações voltadas para a saúde preventiva, por meio de campanhas, palestras ou grupos de discussão;

5.5.4. 5.1.5.4. As ações de Qualidade de Vida no Trabalho serão detalhadas em plano de trabalho, construído mensalmente pela Contratante.

5.6. Os profissionais acima elencados deverão possuir no mínimo:

- a) Formação acadêmica e registro profissional nas respectivas áreas.
- b) Experiência comprovada de pelo menos 1 ano em atendimento na sua área de formação.
- c) Habilidades para trabalhar em equipe multidisciplinar.
- d) Capacidade de realizar atendimentos remotos e presenciais.

5.7. Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.7.1. Os atendimentos serão realizado de forma remota, nos horários de 14h às 18h, de segunda-feira à sexta-feira, exceto nos feriados, em distribuição de carga horária a ser posteriormente acordada com a contratante.

5.7.2. Para algumas das atividades previstas neste Termo de Referência, poderão ocorrer atendimentos presenciais na sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, situada no Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, trecho 03, lote 10, Projeto Orla Pólo 8 - Brasília - DF.

5.7.3. As datas e horários das atividades presenciais serão acordadas, sob demanda, com a contratada.

5.8. Rotinas a serem cumpridas

5.8.1. Os atendimentos individuais são exclusivos para servidores e estagiários da ANTT. As demais ações poderão ser usufruídas por colaboradores terceirizados que prestam serviço na ANTT.

5.8.2. A Contratada deverá entregar à Contratante, trimestralmente, ou quando da rescisão do contrato, todo o acervo de acompanhamento individual dos servidores.

5.8.3. Os serviços deverão ser prestados durante o tempo determinado, via remota, e serão agendados pela Contratada, sob supervisão da Contratante, ou também em residência ou local de internação do servidor, quando solicitado pela Contratante, nestas ocasiões o transporte do profissional será de responsabilidade da Contratante.

- 5.8.4. Considerando a inviabilidade de estabelecer a mensuração por resultados, os serviços serão remunerados pela quantidade de horas dos profissionais disponibilizados.
- 5.8.5. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.
- 5.8.6. A Contratada poderá alocar qualquer profissional para desempenhar as atividades desde que essa pessoa atenda aos requisitos previstos neste Termo.
- 5.8.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar seu próprios os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para realização de suas atividades.
- 5.8.8. Mensalmente a ANTT disponibilizará para a contratada o Plano de execução mensal, contendo a alocação das horas dos profissionais.
- 5.8.9. A alocação de horas se dará em uma das seguintes formas:

Forma	Horas	Observação
Palestra	4h	As palestras serão de 1h e estão incluídas 3h de preparação, incluído reunião com ANTT para briefing.
Roda de Conversa	1h	Rodas de conversa em grupo em que o profissional faz explanação sobre o tema solicitado em 20 minutos e disponibiliza 20 minutos para tirar dúvidas dos participantes.
Ginástica Laboral Presencial	30 min	Cada sessão em uma sala da ANTT tem duração de 15 a 30 minutos.
Ginástica Laboral On-Line	15 min	Cada sessão virtual tem duração de 10 a 15 minutos
Atendimento Individual	1h	Profissional atende ao servidor indicado pela ANTT com duração de 50 min. (*)
Reunião	1h	Reuniões periódicas a serem definidas pela equipe da ANTT para acompanhamento da execução.
Materiais de Comunicação	1h	Elaboração de conteúdo para materiais de comunicação sobre tema do profissional a ser disponibilizado aos servidores da ANTT. Conteúdo pode ser em forma escrita ou vídeo. Não inclui diagramação ou edição.

- 5.8.10. A ANTT poderá, a seu critério, estabelecer plano de execução mensal com carga horária inferior a estabelecida na Tabela 1, sendo que as horas excedentes poderão ser demandadas para profissional de outra especialidade, desde que respeitada a correlação entre o valor homem/hora estimado neste termo.
- 5.8.11. O estabelecimento de plano de execução mensal com carga horária superior ao estabelecido na Tabela 1, deverá ser motivado, e deve ser compensado em Planos de Trabalhos de meses anteriores ou posteriores de modo que ao final do ano, não seja ultrapassada o somatório total das cargas horárias mensais.
- 5.8.12. No plano de Execução Mensal serão informados os temas a serem trabalhados nas palestras, rodas de conversa, e comunicados relacionados a cada profissional.
- 5.8.13. Os serviços incluirão o atendimento à demandas individuais e organizacionais, conforme plano de trabalho definido pela Contratante, para os dias e horários de trabalho do profissional.
- 5.8.14. A Contratada deverá entregar mensalmente relatório com os atendimentos realizados, juntamente com confirmação de comparecimento ou falta do servidor agendado para cada horário.
- 5.8.15. A ANTT poderá fazer alterações no plano de trabalho durante o período de execução, desde que acordado com a contratada.
- 5.8.16. Mensalmente após a realização do plano de execução mensal, a contratada deverá apresentar relatório de execução do mês. O relatório de execução mensal é imprescindível para a comprovação da execução contratual, e posterior pagamento do serviço, e deverá conter:
- Guias de Atendimento assinadas pelos servidores nos casos de atendimento individual;
 - Lista de presença nos eventos presenciais e on-line;
 - Indicadores quantitativos;
 - Avaliações qualitativas.
- 5.8.17. A ANTT fará pesquisas semestrais ou anuais de satisfação com os usuários do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. **Preposto**
- 6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.7. **Fiscalização**
- 6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.8. **Fiscalização Técnica**
- 6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

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

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, J, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.3.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

- 7.3.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 7.3.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.3.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.3.15. 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;
- 7.3.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.3.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.3.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.3.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.3.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.3.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.4. Liquidação**
- 7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.4.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente 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 respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.4.4. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.4.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 7.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.5. Prazo de pagamento**
- 7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA](#) de correção monetária.
- 7.6. Forma de pagamento**
- 7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7. Cessão de crédito

7.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.7.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.7.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.7.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JI-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.7.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.7.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.2. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.3. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.5. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.4.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

- 8.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.5.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.5.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.5.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.5.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação
- 8.5.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.5.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 8.6. Qualificação Técnica**
- 8.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.6.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.6.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.6.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.6.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.6.5.1. Experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 8.6.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.6.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.6.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 392.113,28 (trezentos e noventa e dois mil, cento e treze reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 393001;
 - II) Fonte de Recursos: 1050000016 ou 1052000016 ;
 - III) Programa de Trabalho: 173865;
 - IV) Elemento de Despesa: 339039-79;
 - V) Plano Interno: NOVOCT.
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

(assinado eletronicamente)
DENISE RANGEL TRESCA
Equipe de Planejamento da Contratação
Matrícula SIAPE nº 1338494

(assinado eletronicamente)
CLOVIS GOMES JUNIOR
Equipe de Planejamento da
Contratação
Matrícula SIAPE nº 1778266

(assinado eletronicamente)
FLÁVIA INÁCIA DUARTE DALAZEN
Analista Administrativo
Matrícula SIAPE nº 1547727

APROVO este Termo de Referência.

Nome: Eduardo Caldas Rossi

Matrícula/SIAPE: 1732717

(assinado eletronicamente)
EDUARDO CALDAS ROSSI
Gerente de Gestão Estratégica de Pessoas

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Nome: Mateus Salomé do Amaral

Matrícula/SIAPE: 1712562

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. 6º, XXIII, c/c art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, **APROVO** o referido documento.

(assinado eletronicamente)
MATEUS SALOMÉ DO AMARAL
Superintendente de Governança, Gestão Estratégica e de Pessoal

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido IN SEGES/MPDG nº 05/2017, é o mecanismo que define em bases compreensíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento com base nos resultados dos serviços efetivamente prestados, sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência e o estímulo à melhoria constante dos serviços prestados.
2. O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.
3. As ocorrências encontram-se organizadas de acordo com o crescente nível de severidade, correspondentes ao eventual impacto que causariam à normalidade dos serviços prestados.
4. O não cumprimento pela Contratada dos níveis mínimos de desempenho implicará em ajuste nos pagamentos (glosas), realizadas sobre o valor total da fatura do período de referência, sem prejuízo da eventual aplicação das demais sanções administrativas previstas em tópico específico do Termo de Referência.
5. A cada período de referência do contrato será efetuada a avaliação dos serviços prestados, com aplicação do IMR. Tendo a Contratada prestado todos os serviços dentro dos níveis mínimos de qualidade esperados, não haverá qualquer tipo de glosa na fatura a ser paga.
6. As partes declaram estar cientes das condições propostas neste Instrumento de Medição de Resultados e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à Contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento serão descontadas no ato do pagamento da respectiva fatura, podendo ainda ser descontados da garantia oferecida ou cobrados judicialmente.
7. O indicador será avaliado nas rotinas de acompanhamento do Fiscal de Contrato, incluindo notificações à Contratada por meio eletrônico nos casos em que for constatado qualquer tipo de inconformidade.
8. A avaliação da execução dos serviços será realizada na forma e de acordo com os critérios de aferição estabelecidos neste instrumento, dentro dos prazos definidos no neste Termo de Referência.
9. Caso a Contratada identifique a impossibilidade de atender as solicitações por quaisquer motivos, deverá, tão logo possível, justificar o fato à Fiscalização, que avaliará as justificativas antes da apuração das ocorrências do período de referência. Serão considerados na apuração do IMR apenas as ocorrências em que a Contratante der causa, sendo que, na hipótese de fato que permita a classificação da ocorrência em mais de um grau de severidade ou ocorrências que permitam a soma de mais de um fator, considerar-se-á a ocorrência do nível de severidade mais grave (maior pontuação).

TABELA 1 – NÍVEIS DE OCORRÊNCIAS PARA APLICAÇÃO DO IMR

Inexecução inferior a 10%.

ANTT poderá realizar o pagamento do contrato integral e as horas não executadas deverão ser compensadas em até 90 dias.

Inexecução entre 10 e 20%.

ANTT poderá optar, justificadamente, entre o pagamento integral com compensação em até 90 dias, ou glosa do valor do pagamento na proporção do descumprimento do plano.

Inexecução superior a 20%

Glosa do pagamento na proporção do descumprimento. Não é possível a compensação (total ou parcial) das horas não executadas

OCORRÊNCIAS

VALOR DA INFRAÇÃO

NÍVEL 01: Ocorrências classificáveis como de baixa criticidade, que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem a sua realização de maneira satisfatória, a exemplo de:	1 ponto
<div>1. Atraso, sem justificativa prévia, no cumprimento de obrigações relativas ao serviço, como entrega das guias de atendimento assinadas pelos servidores nos casos de atendimento individual; lista de presença nos eventos presenciais e on-line; indicadores quantitativos; avaliações qualitativas;</div> <div>2. Apresentar documento/relatório/ em desacordo com a especificação solicitada pela Contratada;</div> <div>3. Mau atendimento, conduta inadequada, falta de cortesia por parte da Contratada no trato com os servidores, colaboradores e estagiários (por ocorrência);</div> <div>4. Prejuízo na qualidade dos atendimentos (individuais ou em grupo), por problemas na estrutura física necessária ao fornecimento do serviço, como acesso à rede de internet, qualidade de sinal, computadores, ou dispositivos similares, com câmeras e microfone em perfeito funcionamento;</div> <div>5. Responder às solicitações da Contratante fora do prazo acordado para demandas pontuais; Falta de qualidade dos serviços prestados, inclusive para os relatórios solicitados (entende-se como baixa qualidade por exemplo: erros nas normas da língua portuguesa (de escrita ou ortografia) e relatórios oficiais com falta de informações essenciais;</div> <div>6. Inexecução de plano de trabalho (para o mês decorrido) inferior a 10%</div>	
NÍVEL 02: Ocorrências classificáveis como de média criticidade, porém que caracterizam algum tipo de interrupção na prestação dos serviços, a exemplo de:	2 pontos
<div>1. Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço, após reiteradas solicitações para fazê-lo (a partir de duas solicitações sem justificativas);</div> <div>2. Falta ou atraso na entrega de documento (guias de atendimento assinadas pelos servidores nos casos de atendimento individual; lista de presença nos eventos presenciais e on-line; indicadores quantitativos; avaliações qualitativas;) previstos em contrato, após reiteradas solicitações para fazê-lo (a partir de duas solicitações sem justificativas);</div> <div>3. Deixar de realizar consultas ou atendimentos agendados;</div> <div>4. Interrupção ou falta dos atendimentos (individuais ou em grupo) por problemas na estrutura física necessária ao fornecimento do serviço, como acesso à rede de internet, qualidade de sinal, computadores, ou dispositivos similares, com câmeras e microfone em perfeito funcionamento (por ocorrência);</div> <div>5. Inexecução de plano de trabalho (para o mês decorrido) entre 10% e 20%</div>	
NÍVEL 03: Ocorrências classificáveis como de alta criticidade, que caracterizam interrupção na prestação do serviço ou comprometem as rotinas/ patrimônio da Instituição, a exemplo de:	3 pontos
<div>Realização do serviço em desconformidade com a legislação vigente;</div> <div>Dificuldade ou impossibilidade em contatar a Contratada pelos canais de comunicação por ela informados, causando prejuízo ou atraso na execução dos serviços contratados;</div> <div>Permitir que informações consideradas sigilosas sejam acessadas por pessoas não autorizadas;</div> <div>Inexecução de plano de trabalho (para o mês decorrido) superior a 20%</div>	

10. FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO

- 10.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências observadas no mês de referência para pagamento, conforme tabela 2 abaixo.
- 10.2. Os eventuais ajustes (glosas) ocorrerão sobre o valor total da fatura do período com níveis de serviço apurados.

TABELA 2 - FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTOS

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura
05 pontos	Desconto de 10 % sobre o valor total da fatura
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura
A partir de 10 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura do mês de referência + aplicação de sanção administrativa

10.3. Terminado o mês da prestação dos serviços, após o recebimento do relatório mensal, a fiscalização informará a Contratada da aplicação do IMR, com as respectivas ocorrência e pontuações, bem como informando o valor da Nota Fiscal a ser emitida, após eventual ajuste conforme o quadro de pontos da tabela acima, por meio da apresentação de relatório de ocorrências.



Documento assinado eletronicamente por **CLOVIS GOMES JUNIOR**, Técnico em Regulação, em 04/11/2024, às 20:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO CALDAS ROSSI, Gestor**, em 04/11/2024, às 21:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA INÁCIA DUARTE DALAZEN, Analista Administrativo**, em 04/11/2024, às 21:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE RANGEL TRESCA, Coordenador(a)**, em 04/11/2024, às 21:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS SALOMÉ DO AMARAL, Superintendente**, em 04/11/2024, às 21:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **27133932** e o código CRC **7A653624**.