

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EM ENGENHARIA CONSULTIVA, GERENCIAMENTO E OPERAÇÃO DAS DEMANDAS REFERENTES AOS PROCESSOS DE REGULAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS VIGENTES NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO – SUFER, DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**, nos termos da Resolução nº 5.888, de 12/05/2020, na sede da ANTT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos:

1.1.1. Para os fins do art. 191, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, opta-se por licitar de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no *quadro 1.1* abaixo:

Quadro 1.1 – Resumo do Orçamento Referencial

QUADRO RESUMO					
Data base: 01/04/2021					
Valores Onerados					
DESCRIÇÃO	DESPESAS FIXAS				
	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DE CADA POSTO	VALOR MENSAL TOTAL	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
Coordenador - Coordenador Geral (CBO 2142-05)	1	R\$35.107,67	R\$ 35.107,67	R\$ 421.292,04	R\$ 1.053.230,10
Economista - Sênior (CBO 2512-05)	1	R\$25.569,81	R\$ 25.569,81	R\$ 306.837,72	R\$ 767.094,30
Advogado - Sênior (CBO 2410-05)	3	R\$23.860,73	R\$ 71.582,19	R\$ 858.986,28	R\$ 2.147.465,70
Engenheiro Civil - Júnior (CBO 2142-05)	19	R\$20.622,63	R\$ 391.829,97	R\$ 4.701.959,64	R\$ 11.754.899,10
Advogado - Júnior (CBO 2410-05)	5	R\$11.287,31	R\$ 56.436,55	R\$ 677.238,60	R\$ 1.693.096,50
Economista - Júnior (CBO 2512-05)	1	R\$12.521,02	R\$ 12.521,02	R\$ 150.252,24	R\$ 375.630,60
Profissional Nível Superior - Pleno (CBO 4101)	4	R\$12.725,02	R\$ 50.900,08	R\$ 610.800,96	R\$ 1.527.002,40
VALOR TOTAL DAS DESPESAS FIXAS	34	-	R\$ 643.947,29	R\$ 7.727.367,48	R\$ 19.318.418,70

1.4. 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 ao longo da contratação.

1.4.1. Não serão aceitos valores unitários por itens maiores que os valores mínimos estipulados neste Termo de Referência.

1.5. 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 artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. A referida prestação de serviços deverá observar as disposições contidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, bem como 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 do objeto desta contratação.

1.7. A Contratação se dará por **LOTE ÚNICO** para que se possa preservar a integridade qualitativa, quantitativa e econômica do objeto.

1.7.1. O objeto foi delimitado em lote único uma vez que, conforme demonstrado nos Estudos Preliminares de Contratação (Constante do Anexo I do presente documento), em seu capítulo 9, *“o parcelamento do objeto implicaria em severo prejuízo técnico, administrativo e gerencial do objeto, justificando-se a opção de não parcelamento do objeto, ou seja, da contratação em lote único.”*

1.8. Os quantitativos foram definidos com base no histórico das ações realizadas no âmbito da SUFER 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 que advirão relativas à expansão do programa de concessões estabelecido pelo Ministério da Infraestrutura, sopesados com os limites orçamentários apresentados.

2. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A ANTT administra, atualmente, 13 contratos de concessão ferroviária, totalizando aproximadamente 30.624 km de extensão de malha. Além disso, encontra-se em fase de análise pela Agência os estudos técnicos e documentos jurídicos para a repactuação de 5 (cinco) Contratos de Concessão vigentes e elaboração dos Planos de Outorga para 2 (duas) novas concessões/subconcessões. Estes projetos, qualificados pelo Programa de Parcerias e Investimentos – PPI do Governo Federal, compreendem cerca de 14 mil km de ferrovia e somam mais de 56 bilhões de investimentos. Além disso, o chamado novo marco legal do transporte ferroviário, instituído pela Medida Provisória nº 1.065, de 30 de agosto de 2021, redonda sobremaneira em maior provisão de atribuições que recaem na SUFER. Todos estes elementos representam acréscimos importantes nas responsabilidades e demandas da SUFER para o curto e médio prazo.

2.2. Estabelece a Portaria SUFER nº 113, de 28 de maio de 2020, que a SUFER está dividida em quatro gerências temáticas, quais sejam: Gerência de Controle e Fiscalização de Infraestrutura e Serviços – GECOF, Gerência de Regulação Ferroviárias – GREF,

Gerência de Fiscalização Econômico-Financeira – GEFEF e Gerência de Projetos Ferroviários – GEPEF.

2.3. De acordo com a Resolução nº 5.888 de 12 de maio de 2020, a qual aprova o Regimento Interno da ANTT, à SUFER compete:

- I. acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e a exploração de infraestrutura de transporte ferroviário de cargas e passageiros outorgadas, assegurando o cumprimento das normas e dos contratos de concessão;
- II. acompanhar e fiscalizar o uso, a conservação, a manutenção e a reposição dos bens e ativos operacionais vinculados às outorgas de ferrovias, no âmbito das competências específicas da ANTT;
- III. fiscalizar a integridade das faixas de domínio ao longo das ferrovias;
- IV. cooperar com as instituições associadas à cultura nacional, visando à preservação do patrimônio histórico e da memória das ferrovias, fomentando a participação dos concessionários e demais agentes do setor;
- V. acompanhar e manter sob sua coordenação o inventário dos ativos ferroviários arrendados, adotando os procedimentos para a incorporação ou desincorporação de bens;
- VI. propor a regulamentação da prestação dos serviços e da exploração da infraestrutura de transporte ferroviário de cargas e de passageiros;
- VII. propor e acompanhar, em articulação com a Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário e Multimodal de Cargas, a regulamentação do transporte ferroviário de produtos perigosos;
- VIII. harmonizar interesses e conflitos entre prestadores de serviços e entre estes e usuários, bem como promover os processos de mediação e arbitramento relacionados ao transporte ferroviário de cargas;
- IX. elaborar e submeter à Diretoria Colegiada as propostas de reajuste e revisão de tarifas das outorgas para a prestação de serviços e para a exploração de infraestrutura de transporte ferroviário de cargas e de passageiros;
- X. analisar projetos e investimentos no âmbito das outorgas estabelecidas, bem como as propostas de declaração de utilidade pública, quando for o caso;

- XI. apoiar as autoridades competentes nas questões relativas ao transporte internacional ferroviário de cargas e de passageiros;
- XII. apoiar as autoridades competentes nas questões relativas à conciliação do uso da infraestrutura ferroviária concedida com as redes locais de metrô e trens urbanos, destinados ao deslocamento de passageiros;
- XIII. controlar a execução dos serviços de transporte de passageiros, tendo em vista as exigências contratuais e normativas, de abrangência interestadual e internacional, no modo ferroviário;
- XIV. acompanhar o desempenho econômico e financeiro do setor de transportes terrestres no âmbito de suas competências, assegurando o cumprimento das normas e dos contratos de concessão, fiscalizando as cláusulas econômico-financeiras das outorgas e aplicando as devidas penalidades;
- XV. propor políticas que aprimorem o padrão de serviços e acompanhar as inovações tecnológicas aplicáveis ao transporte ferroviário de cargas;
- XVI. propor medidas para mitigar conflitos entre a ferrovia e os centros urbanos em articulação com entidades públicas e de governo envolvidas;
- XVII. analisar, propor ajustes e acompanhar o Plano Trienal de Investimentos das concessionárias do serviço público de transporte ferroviário de cargas;
- XVIII. aprovar e acompanhar a implantação dos projetos de infraestrutura de transporte ferroviário, bem como realizar monitoramento dos processos de licenciamento ambiental; e
- XIX. 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.

2.4. Para que a SUFER e suas gerências possam cumprir adequada e tempestivamente suas competências faz-se mister a contratação de mão de obra exclusiva para prestar apoio técnico às atividades previstas no presente Termo de Referência.

2.5. 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 institucionais da SUFER, 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.

2.6. Os serviços demandados deverão se traduzir, por exemplo, na realização das seguintes atividades subsidiárias para apoio:

2.6.1. Na análise e elaboração de parecer técnico acerca dos projetos encaminhados pelas Concessionárias para fins de autorização de obras na malha ferroviária;

2.6.2. No desenvolvimento, acompanhamento e suporte de planos de fiscalização e monitoramento de indicadores ferroviários;

2.6.3. Na elaboração de estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos de fiscalização ferroviária;

2.6.4. No monitoramento de processos administrativos simplificados, revisão de recursos no âmbito desses processos e atendimento a demandas de departamentos internos e órgãos externos à ANTT.

2.6.5. Em análises de mérito de processos de mutação patrimonial e na elaboração de termos aditivos aos contratos de arrendamento;

2.6.6. Na elaboração de estudos e pesquisas para subsidiar processo de regulamentação ferroviária;

2.7. Os serviços a serem contratados incidirão sobre os trechos das ferrovias federais regulados e fiscalizados pela ANTT, assim como os que eventualmente passarão a ser em data posterior ao início do presente contrato.

2.8. Os serviços descritos neste Termo de Referência e que constituirão objeto de futura contratação deverão, para todos os efeitos, ser prestados em conformidade com as disposições expressas no edital e seus anexos, o qual regerá a respectiva licitação pública.

2.9. A justificativa e objetivo da contratação também estão detalhados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta está descrita nos Estudos Preliminares (constante do Anexo I deste TR), e consiste na execução de serviços técnicos especializados de apoio em engenharia consultiva, gerenciamento e operação das demandas referentes aos processos de regulação, gestão e fiscalização dos contratos vigentes, no âmbito da Superintendência de Transporte Ferroviário – SUFER.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia consultiva, continuado e **com** dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Contratação da prestação de serviços técnicos especializados de apoio em engenharia consultiva, gerenciamento e operação das demandas referentes aos

processos de regulação, gestão e fiscalização dos contratos vigentes no âmbito da SUFER.

5.1.2. Os requisitos necessários para o atendimento da contratação estão descritos neste Termo de Referência;

5.1.3. Nos termos do artigo 57, II da Lei 8666/93, trata-se de serviço continuado;

5.1.4. As práticas de sustentabilidade ambiental estão descritas neste Termo de Referência;

5.1.5. A duração do contrato ocorrerá por 30 meses, autorizada a prorrogação por até 60 meses;

5.1.6. Poderá haver necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas conforme descrito neste Termo de Referência;

5.1.7. O Regime de Execução é Empreitada por Preço Unitário.

5.1.8. Exige-se declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.9. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR.

5.1.10. O enquadramento das categorias profissionais a serem empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), visto que há disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, consta do Quadro 8.2 no Capítulo VII do presente Termo de Referência.

6. VISTORIA

6.1. Face à especificidade do objeto, não haverá necessidade de vistoria, todavia caso a licitante tenha interesse em realizá-la, deverá solicitar o seu agendamento, por meio do telefone 3410-1802 ou via correio eletrônico a ser enviado ao endereço contratacao.sufer@antt.gov.br.

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

6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. As atividades detalhadas neste Termo de Referência expressam os serviços acessórios e complementares de apoio técnico, prestados à ANTT, conforme já descrito neste Termo de Referência, os quais deverão sempre buscar as melhores práticas, inclusive em âmbito internacional, de forma a promover a constante evolução da qualidade dos serviços executados.

7.2. Dessa maneira, a CONTRATADA receberá por meio da fiscalização a distribuição dos trabalhos que deverá executar, ao longo do período, devendo executá-los seguindo os normativos técnicos e legais em vigência, materializando suas atividades por meio de relatórios técnicos que integrarão, dentre outras informações, os relatórios mensais ou trimestrais, que serão entregues para avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

7.3.2. Para as demandas não concluídas no período, deve ser informada a etapa em que se encontra e o percentual remanescente, considerando o tempo imputado para a mesma e o tempo gasto, até o momento da finalização do relatório mensal.

7.3.3. 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 os relatórios de atividades.

7.3.4. Também 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.

7.3.5. As atividades se darão em atendimento às demandas da SUFER e suas gerências e serão distribuídas conforme definido pela fiscalização, com indicação de grau de complexidade e prazos para atendimentos, quando cabível.

7.4. 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 os prazos estipulados neste TR.

7.5. Todos os documentos produzidos no âmbito do contrato, bem como correspondências serão entregues, obrigatoriamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI pela CONTRATADA ao Fiscal do Contrato a ser designado pela ANTT.

7.6. Para o atendimento dos requisitos relacionados ao SEI, tão logo assine o contrato, a CONTRATADA deverá providenciar o seu credenciamento e acesso ao SEI/ANTT.

7.7. 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.

7.7.1. A empresa estrangeira deverá atender as Resoluções nº 1.025 de 30/10/2009 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA e a Resolução 1.050, de 13/12/2013, que revoga o § 2º do art. 28 e o art. 79 da Resolução nº 1.025 – CONFEA.

7.7.2. 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.

7.8. 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 à 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.

8. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E EQUIPE TÉCNICA.

I - Diretrizes Gerais

8.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência contemplam o apoio ao desenvolvimento das atividades de competência legal da SUFER/ANTT, devendo observar no mínimo:

8.1.1. A verificação quanto ao atendimento às normas e padrões técnicos correspondentes, identificando inclusive as que não forem eventualmente atendidas;

8.1.2. A verificação quanto ao atendimento às diretrizes e definições estabelecidas nos Contratos de Concessão e com a regulamentação da ANTT;

8.1.3. As atividades propostas se referem às atividades técnicas de regulação, gestão, fiscalização e outorga de contratos de concessão de ferrovias realizada na

SUFER. A natureza dessas atividades apresenta um entrelaçamento característico entre os conceitos técnicos da ciência da engenharia ferroviária e os princípios jurídicos e econômico-financeiros relacionados aos contratos de concessão.

8.1.4. Em linhas gerais, as atividades realizadas pelas Gerências temáticas da SUFER decorrem de tarefas necessárias para a gestão dos contratos de concessão e da necessária regulação desses contratos por meio da aplicação dos normativos vigentes na área ferroviária da ANTT. Ambos estão lastreados em conceitos técnicos inerentes à engenharia ferroviária e apoiados subsidiariamente aos princípios relacionados aos regramentos jurídicos de contratos administrativos na figura de uma concessão bem como à necessária relação econômico-financeira inerente a estes contratos.

8.1.5. Nessa esteira, considerando que as atividades apresentam maior predominância e proximidade dos conceitos e definições relacionadas à Engenharia Ferroviária, apoiados subsidiariamente aos princípios jurídicos e econômico-financeiro relacionados aos regramentos de contratos administrativos, entendemos que todas as atividades propostas devam ser classificadas na esfera de engenharia consultiva.

II - Diretrizes a serem seguidas no desenvolvimento das atividades contratadas:

8.2. As análises deverão ser realizadas segundo as diretrizes e procedimentos definidos pelos normativos da SUFER/ANTT, que impactem nas atividades decorrentes do objeto do presente Termo de Referência, ou outros que vierem sucedê-los. Os principais normativos à data do presente Termo de Referência seguem discriminados em lista no Anexo V.

8.3. Deverá ser emitido relatório técnico para cada atividade executada (ou conjunto de atividades) nos termos de modelo especificado pela ANTT, considerando a especificidade da demanda. Tais relatórios servirão de subsídio para a aferição da

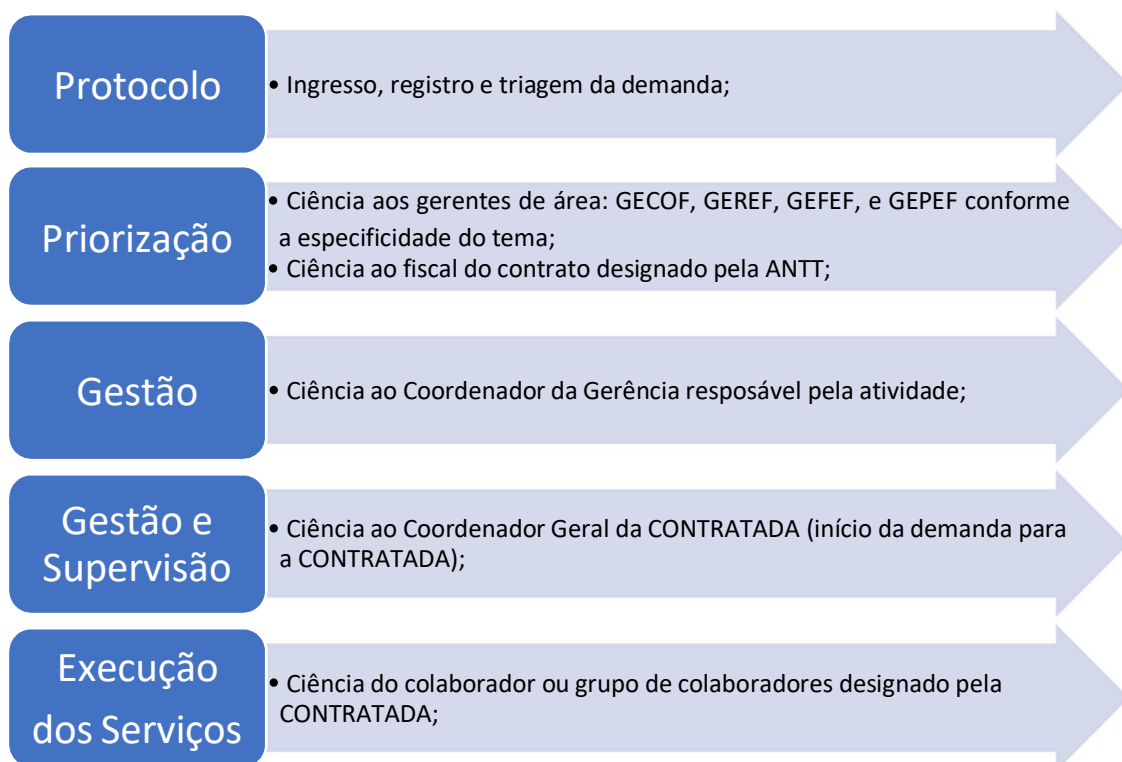
qualidade da prestação dos serviços conforme estabelecido no Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado – IMR, deste Termo de Referência.

8.4. O referido modelo de relatório técnico será apresentado junto à Ordem de Serviços.

8.5. 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 ao estabelecido pela ANTT relativamente aos cronogramas planejados/demandados.

8.6. 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. Assim, a CONTRATADA deve zelar constantemente pela eficiência dos processos e pela produtividade.

8.7. O fluxo de trabalho esperado é o seguinte:



8.8. Como condição para a emissão da Ordem de Serviços inicial do Contrato, que também será a Ordem de Serviços para a mobilização da equipe técnica relacionada neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar, pelo menos, o requerimento da **Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo CREA**. Depois, quando da apresentação dos relatórios mensais relativos à primeira medição, deverá apresentar o ART devidamente registrado.

III - Descrição das atividades:

8.9. Foi realizado um levantamento em todas as gerências da SUFER para mapear as atividades que carecem de apoio técnico especializado. Todas as atividades foram descritas e detalhadas de modo a apresentarem sua motivação, tarefas correlatas e a quantidade e especificação (especialidade e experiência) da mão de obra necessária à prestação do apoio técnico almejado. Este detalhamento de cada uma das atividades é apresentado a seguir, da forma como apresentada pelas áreas técnicas.

8.10. A estimativa da especialidade e quantidade da mão de obra de apoio necessária a adequada realização de cada uma das atividades apresentadas foi realizada com base na experiência de cada área técnica responsável pela execução das atividades. Desse modo, para determinação da especialidade e nível de experiência exigidos, considerou-se:

8.10.1. O nível de complexidade das tarefas que compõe cada atividade;

8.10.2. A experiência, conhecimentos, habilidades e comportamentos adequados a cada posto de trabalho;

8.10.3. O nível de responsabilidade exigido para cada atividade;

8.10.4. O quadro de colaboradores existente e histórico de realização de cada atividade para determinar qual o melhor perfil para aquela execução.

8.11. A seguir apresenta-se as atividades previstas para a presente contratação.

Atividade	ATIVIDADE 1 - APOIO NA ANÁLISE DE PROJETOS DE INTERESSE DE PRÓPRIO DAS CONCESSIONÁRIAS
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico para análise e elaboração de parecer técnico acerca dos projetos encaminhados pela Concessionárias para fins de autorização de obras na malha ferroviária.
Motivação	A atividade é necessária para verificação dos requisitos estabelecidos na Resolução ANTT nº 2.695/08 e no Comunicado SUFER n/ 01/2018, nos prazos definidos nessas normas, para os projetos de investimentos solicitados pelas Concessionárias no âmbito dos Contratos de Concessão.
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: a. apoio na análise do atendimento dos requisitos formais estabelecidos no Comunicado SUFER nº 01/2018; b. apoio na análise do atendimento dos requisitos da Resolução nº 2.695/08; c. apoio na análise do conteúdo dos elementos apresentados; d. apoio na elaboração de planilhas, memoriais de cálculo e notas técnicas acerca da análise.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de profissionais com a seguinte área e nível de formação: a. Engenharia Civil (Júnior): 02
Atividade	ATIVIDADE 2 - APOIO NA ANÁLISE DE PROJETOS DE INTERESSE DE TERCEIROS
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico para análise e elaboração de parecer técnico acerca dos processos encaminhados pela Concessionárias para fins de autorização de obras na malha ferroviária.
Motivação	A atividade é necessária para verificação dos requisitos estabelecidos na Resolução ANTT nº 2.695/08 e no Comunicado SUFER n/ 01/2018, nos prazos definidos nessas normas, para os projetos de investimentos solicitados pelas Concessionárias no âmbito dos Contratos de Concessão.
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: a. apoio na análise do atendimento dos requisitos do Comunicado SUFER nº 01/2018; b. apoio na análise do atendimento dos requisitos da Resolução nº 2.695/08; c. apoio na análise do conteúdo dos elementos apresentados; d. apoio na elaboração de nota técnica acerca da análise realizada.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de profissionais com a seguinte área e nível de formação: a. Engenharia Civil (Júnior): 01
Atividade	ATIVIDADE 3 - APOIO NA ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA SUBSIDIAR RESPOSTAS A SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico para análise e elaboração de parecer técnico de projetos da área visando a subsidiar respostas à solicitações de informações.
Motivação	A atividade é necessária para verificação de aspectos técnicos dos processos em andamento na área, para os quais sejam demandas solicitações de informações do público interno ou externo à Agência.
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: a. apoio na análise e dos elementos do (s) processo (s); b. apoio na elaboração de pareceres para subsidiar a resposta.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de profissionais com a seguinte área e nível de formação: c. Engenharia Civil (Júnior): 01

Atividade	ATIVIDADE 4 - APOIO NA ANÁLISE DE PROJETOS VOLTADOS À GESTÃO DOS RECURSOS DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICOS - RDT E PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA FERROVIÁRIA
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico para análise e elaboração de parecer técnico acerca dos projetos encaminhados pelas Concessionárias, para fins de Desenvolvimento Tecnológico - RDT do sistema ferroviário e da Preservação da Memória Ferroviária - RPFM.
Motivação	A atividade é necessária para verificação dos requisitos estabelecidos em normativos a serem desenvolvidos pela ANTT, nos prazos definidos nessas normas, para os dispêndios desses recursos pelas Concessionárias, no âmbito dos Contratos de Concessão.
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: a. apoio na análise do atendimento dos requisitos estabelecidos em normativos da Agência; b. apoio na análise do conteúdo dos elementos apresentados; c. apoio na elaboração de planilhas, memoriais de cálculo e notas técnicas acerca da análise.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade, se faz necessário a utilização de mão de obra de profissionais com a seguinte área e nível de formação: a. Engenharia Civil (Júnior): 02
Atividade	ATIVIDADE 5 - APOIO NA ANÁLISE DE PLEITOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO DE PASSAGEIROS
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico para análise e elaboração de parecer técnico acerca dos processos encaminhados por interessados, para fins de autorização da prestação de serviço de transporte ferroviário de passageiros.
Motivação	A atividade é necessária para verificação dos requisitos estabelecidos na Resolução ANTT nº 359/03, ou outra que vier a substituí-la, para os pedidos de autorização para a prestação não regular e eventual de serviços de transporte ferroviário de passageiros com finalidade turística, histórico-cultural e comemorativa.
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: a. apoio na análise do atendimento dos requisitos da Resolução nº 359/03; b. apoio na análise do conteúdo dos elementos apresentados pelos solicitantes; c. apoio na elaboração de nota técnica acerca da análise realizada.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de profissionais com a seguinte área e nível de formação: a. Engenharia Civil (Júnior): 01
Atividade	ATIVIDADE 6 - APOIO NA ANÁLISE DE PEDIDOS RELATIVOS AO PTI, DUP, REIDI E DEBÊNTURES
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico para análise e elaboração de parecer técnico de projetos da relativos à emissão de Declaração de Utilidade Pública - DUP, ao Plano Trienal de Investimentos - PTI e à habilitação de concessionárias ferroviárias ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI e Debêntures Incentivadas.
Motivação	A atividade é necessária para verificação de aspectos técnicos dos processos em andamento na área, para os quais sejam demandadas solicitações de informações do público interno ou externo à Agência.
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: a. apoio na análise do atendimento dos requisitos das seguintes normas: i. Resolução nº 5.443/17 e Comunicado SUFER nº 02/17 (PTI); ii. Resolução nº 5.819/18 e Comunicado SUFER nº 02/18 (DUP); iii. Deliberação nº 669/19 (REIDI); iv. Deliberação nº 670/19 (Debêntures); c. apoio na análise do conteúdo dos elementos apresentados pelos solicitantes; b. apoio na elaboração de pareceres para subsidiar a resposta.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de profissionais com a seguinte área e nível de formação: c. Engenharia Civil (Júnior): 01

Atividade	ATIVIDADE 7 - APOIO ADMINISTRATIVO
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio para gerenciamento das rotinas administrativas da Gerência, como organização de documentos, processos, pastas da rede, bancos de dados, gerenciamento do sistema SEI, controle de recursos físicos, agendas.
Motivação	Tal atividade se faz necessária em função da necessidade de apoio administrativo para gerenciamento das rotinas da Gerência.
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: apoio na disponibilização de recursos e meios para desenvolvimento das atividades de competência voltadas à organização de documentos, processos, gerenciamento de dados e sistema SEI, controle da agenda e atendimento ao público externo.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de um (01) profissional de nível superior com formação em Administração de Empresas.
Atividade	ATIVIDADE 8 – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA
Descrição da Atividade	A atividade consiste na assessoria para prospecção de informações, elaboração e consolidação de respostas as demandas e questionamentos dos órgãos internos e externos demandantes de informações sob gestão da SUFER. Assessoria em assuntos ambientais e relacionados à faixa de domínio de ferrovias.
Motivação	O apoio técnico nesta atividade se faz necessário em função da SUFER ser severamente demandada por informações inerentes à sua competência de gestão e fiscalização dos contratos de concessão de ferrovias.
Tarefas que Compõem a Atividade	As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: Apoio no registro de entrada e saída de documentos, na análise de minutas, bem como no acompanhamento de prazos estipulados para a resposta dos mesmos; suporte técnico nas respostas às demandas da ouvidoria, diretoria, CGU/TCU/Auditoria Interna, ASPAR, ASCOM, SIC, etc; suporte técnico na solicitação das concessionárias e/ou Unidades Regionais; apoio técnico na elaboração de documentos; fornecimento de dados estatísticos referente aos registros de reclamações (concessionárias e ANTT); suporte técnico para consolidação e atualização das informações relativas aos contratos de concessões das ferrovias federais.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de profissional de nível superior com formação na área ambiental.
Atividade	ATIVIDADE 9 - Elaborar e acompanhar Plano anual de fiscalização
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio para desenvolver, acompanhar e monitorar a execução do Plano Anual de Fiscalização por parte das COFER's; Acompanhar a realização do Programa de Inspeções da GECOF, revisando-o quando necessário, verificando o seu efetivo cumprimento; Suporte junto às COFERs na necessidade de realização de inspeções eventuais em função de alguma demanda externa ou interna que assim o requeira, acompanhando a sua realização e a apresentação tempestiva dos respectivos relatórios; controle de indicadores e de registros de acidentes ferroviários.
Motivação	Tal atividade se faz necessária em função da necessidade da elaboração e acompanhamento de indicadores estratégicos da FISCALIZAÇÃO, como o nível de atendimento dos indicadores do Plano Anual de Fiscalização, bem como demais indicadores relacionados ao nível de execução contratual dos contratos de concessão de ferrovias federais
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade deve compreender no mínimo: apoio no monitoramento da execução do PAF por parte das COFER's, apoio para monitoramento e tratamento de informações disponíveis no SAFF, apoio técnico para elaboração dos relatórios de fiscalização e gerenciais; auxílio no controle dos relatório dos acidentes ferroviários recebidos através de comunicados das Concessionárias
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de 01 (um) junior em Engenharia (P2)

Atividade	ATIVIDADE 10 - Estudos de Aprimoramento dos procedimentos de fiscalização e do Manual de Inspeção da GECOF
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico para realizar estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos de fiscalização, com base nos conceitos de atuação responsiva e nos resultados das atividades de atuais de inspeções, resultando em revisões no Manual de Inspeções da SUFER e normativos do setor.
Motivação	O apoio técnico nesta atividade se faz necessário em função da necessidade do contínuo aperfeiçoamento das rotinas, visando maior eficiência e resultados da atividade de fiscalização
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade deve compreender basicamente: análise dos procedimentos e normativos existentes, estudos dos conceitos e melhores práticas de fiscalização, análise dos resultados atuais e proposição de metas e novas atividades e normativos para o exercício da fiscalização
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de 01 (um) junior em Engenharia (P2)
Atividade	ATIVIDADE 11 - Análises, sob o aspecto de impacto operacional e de segurança, de solicitações de abertura ou suspensão de tráfego, substituição de material rodante ou alterações patrimoniais
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico para realizar análises para avaliação do impacto na operação ferroviária, bem como na segurança da operação, de solicitações diversas, como abertura e suspensão de tráfego, conversão de capacidade de material roante para substituição, alterações na via (pátios, PNs) que demandem esse tipo de análise, conforme o caso.
Motivação	Diversas solicitações, comumente das concessionárias, merecem uma avaliação do potencial impacto na operação e na segurança, que devem ser preservados sempre que possível.
Tarefas que Compõem a Atividade	Análise da proposta e sua motivação técnica, estudo de aspectos que possam ser de impacto, consulta a COFERs, concessão, DNIT ou outra entidade, conforme o caso, elaboração de documentos
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de 02 (dois) junior em Engenharia (P2)
Atividade	ATIVIDADE 12 - Apoio técnico nas respostas a questionamentos de Ouvidoria e Órgãos de Controle Internos e Externos
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico na revisão das informações prestadas à PRG, ASPAR, GAB e outras áreas da ANTT sobre demandas que tenham alguma relação com inspeções anteriormente realizadas, questionamentos sobre utilização da faixa de domínio, travessias e passagens em nível, circulação de trens de carga, registro de acidentes e outros assuntos que dependam de informações atualizadas por parte das concessionárias e/ou das COFERs.
Motivação	O apoio técnico nesta atividade se faz necessário em função da SUFER ser severamente demandada por informações inerentes à sua competência de gestão e fiscalização dos contratos de concessão de ferrovias.
Tarefas que Compõem a Atividade	Auxiliar no atendimento às gerências da SUFER, à Diretoria e Auditoria, às concessionárias e usuários do Sistema Ferroviário Federal, aos órgãos de controle e demais órgãos ligados ao Ministério e à comunidade em geral.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de 01 (um) junior em Engenharia (P2) e 01 (um) júnior em administração.

Atividade	ATIVIDADE 13 - APOIO TÉCNICO-JURÍDICO (I)
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico na execução das seguintes tarefas: apoio técnico na revisão dos recursos em processos administrativos simplificados; apoio técnico na análise e acompanhamento dos indicadores da coordenação; apoio técnico no monitoramento dos processos administrativos de apuração de infrações e aplicação de penalidades, subsidiando as decisões de primeira e segunda instância.
Motivação	O apoio técnico se faz necessário devido a grande quantidade de demanda referente a elaboração de pareceres técnico e administrativo, a processamento de PAS e a processos de inadimplimento.
Tarefas que Compõem a Atividade	Análise de defesas e recursos administrativos, análise técnica das demandas cotidianas mediante elaboração de manifestações ou pareceres técnicos; suporte técnico nas respostas às demandas da PF-ANTT; suporte técnico na solicitação das concessionárias e/ou Unidades Regionais; elaboração de pareceres técnico e administrativo a processamento de PAS e processos de inadimplimento.
M.O. Necessária	Tais informações são de amplo conhecimento de conceitos jurídicos, de forma ser necessário a contratação de profissional junior em Direito (P3).
Atividade	ATIVIDADE 14 - APOIO TÉCNICO-JURÍDICO (II)
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico no atendimento à PRG acerca de ações judiciais ajuizadas em decorrência dos processos administrativos instaurados pela ANTT, notadamente no que tange à apresentação de subsídios com vistas às defesas judiciais por parte da União. Apoio ao atendimento de demandas da ouvidoria, diretoria, CGU/TCU/Auditoria Interna, ASPAR, ASCOM etc
Motivação	O apoio técnico nesta atividade se faz necessário em função da SUFER ser severamente demandada por informações inerentes à sua competência de gestão e fiscalização dos contratos de concessão de ferrovias.
Tarefas que Compõem a Atividade	Suporte Técnico nas respostas às demandas da PRG, Ouvidoria, Diretoria, CGU/TCU/Auditoria Interna, ASPAR, ASCOM, OUVID, etc; apoio técnico na elaboração de documentos e apresentações para reuniões internas e externas.
M.O. Necessária	Tais informações são de amplo conhecimento de conceitos jurídicos, de forma ser necessário a contratação de profissional junior em Direito (P3).

Atividade	ATIVIDADE 15 - Análise de mutações patrimoniais de bens móveis e imóveis arrendados.
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico nas Análises de mérito dos processos de mutação patrimonial, mediante a regularização da situação dos ativos ferroviários arrendados, os quais, constituem considerável patrimônio público, tanto em termos quantitativos como em relação ao valor total desses bens.
Motivação	A Lei nº 10.233, de 05/06/2001, que dispõe sobre a reestruturação dos transportes aquaviário e terrestre, bem como criou dentre outros órgãos, o DNIT e esta Agência, dispôs em seu art. 22, inciso II, que as questões relativas ao arrendamento de ativos ferroviários constituem esfera de atuação da ANTT: reunir, sob sua administração, os instrumentos de outorga para exploração de infraestrutura e prestação de serviços de transporte terrestre já celebrados antes da vigência desta Lei; adotar procedimentos para a incorporação ou desincorporação de bens no âmbito dos arrendamentos contratados; administrar os contratos de concessão e arrendamento de ferrovias celebrados até a vigência desta Lei; disciplinar atos e procedimentos para a incorporação ou desincorporação de bens, no âmbito das outorgas, dentre outros.
Tarefas que Compõem a Atividade	Verificar se a Concessionária encontra-se regular com todas as suas obrigações contratuais. Proceder a avaliação da viabilidade técnica do pedido no que tange às implicações sobre os efeitos operacionais na prestação adequada ao serviço de transporte ferroviário de cargas. Elaboração de Parecer Técnico quanto ao cumprimento dos termos do Acordo de Cooperação Técnica ANTT x DNIT. Solicitar manifestação patrimonial e contábil do DNIT. Elaboração de Portaria Delegação de Competência. Ofício informando ao DNIT e Concessionária sobre a publicação da Portaria.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de 01 (um) profissional com característica pleno em Administração (P1) e 01 (um) junior em Engenharia (P2).
Atividade	ATIVIDADE 16 - Edição anual de Termos Aditivos aos Contratos de Arrendamento, referente a mutações patrimoniais ocorridas durante o período.
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico na elaboração de Termos Aditivos aos Contratos de Arrendamento
Motivação	Nos termos do Parecer nº 549.3.3.5/2014/PF-ANTT/PGF/AGU, de 14/05/2014, as devoluções dos bens arrendados só se aperfeiçoam com a celebração do Termo Aditivo ao Contrato de Arrendamento.
Tarefas que Compõem a Atividade	Agrupamento dos processos com portaria publicada e verificação do cumprimento das condicionantes para edição de Termo Aditivo. Elaboração de Nota Técnica compilando as propostas de mutação apresentadas pela Concessionária ao longo do ano. Elaboração de Ofícios e Despacho encaminhando os Termos para assinatura das partes. Atualização do banco de dados de controle patrimonial.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de 01 (um) profissional com característica pleno em Administração (P1), 01 (um) junior em Direito (P3).

Atividade	ATIVIDADE 17 - Apoio técnico nas respostas a questionamentos de Ouvidoria e Órgãos de Controle Internos e Externos
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico para o processamento de pedidos de órgãos de controle externo solicitando informações quanto a regularização da situação dos ativos ferroviários arrendados.
Motivação	Os Ativos Ferroviários Arrendados, trata-se de um considerável patrimônio público, sendo sua fiscalização, bem como gestão patrimonial, objeto de estrita fiscalização de auditoria por vários órgãos de controle interno e externo, tendo se, por exemplo: Tribunal de Contas da União - TCU, Controladoria-Geral da União - CGU, Ministério Público Federal, Polícia Federal, dentre outros.
Tarefas que Compõem a Atividade	Apoio no registro de entrada e saída de documentos, na análise de minutas, bem como no acompanhamento de prazos estipulados para a resposta dos mesmos; suporte Técnico nas respostas às demandas da ouvidoria, diretoria, CGU/TCU/Auditoria Interna, ASPAR, ASCOM, SIC, etc; apoio técnico na elaboração de documentos e apresentações para reuniões internas e externas.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de 01 (um) profissional com característica pleno em Administração (P1), 01 (um) junior em Direito (P3).
Atividade	ATIVIDADE 18 - Extinção dos Contratos de Arrendamento
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico nos assuntos relacionados à gestão patrimonial dos ativos arrendados.
Motivação	Extinção dos Contratos de Arrendamento com base no §3º do art. 25 da Lei nº 13.448/2017 e Decreto nº 10.161, de 9/12/2019, que regulamenta a extinção de contratos de arrendamento de bens vinculados a contratos de parceria do setor ferroviário e a alienação ou a disposição dos bens móveis ferroviários inservíveis do DNIT, arrendados ou não, localizados na faixa de domínio de ferrovia objeto de contrato de parceria.
Tarefas que Compõem a Atividade	A GECOF convoca as Concessionárias Arrendatárias quanto ao interesse de extinguir os contratos de arrendamento. A Concessionária encaminhará pedido formal aderindo a extinção do contrato e encaminhando as informações necessárias. Análise da relação de bens móveis e imóveis encaminhados pela Concessionária. Caso a Concessionária decida devolver parte dos bens móveis ou imóveis, se fará necessária análise do pleito com base no ACT ANTT x DNIT. Após análise da documentação encaminhar ao DNIT para avaliação. O DNIT procederá com a elaboração do Termo de Cessão de Uso dos bens Imóveis. A ANTT consolidará as informações elaborando em seguida minuta do Termo Aditivo ao Contrato de Concessão com a Extinção dos Contratos de Arrendamento e seus anexos. Elaboração do Termo Aditivo (versão deliberada) para Assinatura das partes.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de 01 (um) profissional com característica pleno em Administração (P1) e 01 (um) junior em Engenharia (P2) e 01 (um) junior em Direito (P3)

Atividade	ATIVIDADE 19 - APOIO TÉCNICO AO ESTABELECIMENTO, REVISÃO E ACOMPANHAMENTO DE METAS DE PRODUÇÃO E SEGURANÇA
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico ao estabelecimento quinquenal, revisão anual e análise de responsabilidade por descumprimento das metas de produção por trecho e segurança estabelecidas às concessionárias ferroviárias.
Motivação	A atividade é necessária (i) para a previsão quinquenal e anual de volumes de transporte a serem realizados pelas concessionárias, bem como (ii) para avaliação do potencial de redução de acidentes ferroviários, para fins de estabelecimento e apuração de cumprimento de metas.
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: a. apoio técnico à análise de Estudos de Mercado; b. apoio técnico à análise de Estudos de Segurança Ferroviária.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessária a utilização de mão de obra de profissional com a seguinte área a nível de formação: a. Engenharia (Pleno) P2 b. Engenharia (Junior) P3 c. Economia (Junior) P3
Atividade	ATIVIDADE 20 – APOIO TÉCNICO À FISCALIZAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE REDE E DO INDICADOR DE SATURAÇÃO FERROVIÁRIA
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico à fiscalização anual da Declaração de Rede e do Indicador de Saturação Ferroviária.
Motivação	A atividade é necessária (i) para análise de consistência e validação dos parâmetros informados pelas concessionárias para cálculo das capacidades instalada, vinculada e ociosa, previamente à divulgação da Declaração de Rede anual, e (ii) para análise de consistência e validação do Relatório de Acompanhamento do Nível de Saturação da Ferrovia, (iii) visando facilitar o acesso à infraestrutura concedida por interessados.
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: a. apoio técnico à análise de validação de índices de eficiência; b. apoio técnico à análise de validação da capacidade instalada; c. apoio técnico à análise de validação da capacidade vinculada; d. apoio técnico à divulgação da capacidade utilizada; e. apoio técnico à divulgação da Declaração de Rede; f. apoio técnico à análise de validação do Relatório de Acompanhamento do Nível de Saturação da Ferrovia.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessária a utilização de mão de obra de profissional com a seguinte área a nível de formação: a. Engenharia (Pleno): P2 b. Engenharia (Junior): P3 c. Economia (Junior) P3

Atividade	ATIVIDADE 21 - APOIO TÉCNICO AO ACOMPANHAMENTO DO SAFF E ATUALIZAÇÃO DO ANUÁRIO ESTATÍSTICO
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico ao acompanhamento do SAFF e atualização do anuário estatístico
Motivação	A atividade é necessária (i) para auxílio às demandas relativas ao SAFF e (ii) para auxílio à atualização do anuário estatístico
Tarefas que Compõem a Atividade	As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: a. apoio técnico ao desenvolvimento de análises e estudos do mercado ferroviário; b. apoio técnico ao desenvolvimento e otimização de soluções para visualização e apresentação dos dados do anuário estatístico. c. apoio técnico à análise de consistência dos dados relativos à produção, produtividade e segurança de concessionárias ferroviárias; d. apoio técnico à inserção de dados no SAFF;
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessária a utilização de mão de obra de profissional com a seguinte área a nível de formação: a. Engenharia (Pleno) P2 b. Engenharia (Junior) P3 c. Economia (Junior) P3
Atividade	ATIVIDADE 22 - APOIO TÉCNICO AO ACOMPANHAMENTO DO COMPARTILHAMENTO DA INFRAESTRUTURA FERROVIÁRIA E COORDENAÇÃO DE AÇÕES COM VISTAS A INCENTIVAR A CONCORRÊNCIA E INVESTIGAÇÃO DE PRÁTICAS ANTICOMPETITIVAS
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico ao acompanhamento do compartilhamento da infraestrutura ferroviária e coordenação de ações com vistas a incentivar a concorrência e investigação de práticas anticompetitivas.
Motivação	O acompanhamento do compartilhamento da infraestrutura ferroviária e coordenação de ações que promovam a competitividade do setor constituem medidas essenciais ao cumprimento da missão institucional da ANTT de supervisionar as atividades de prestação de serviços e de exploração da infraestrutura de transportes, exercidas pelas empresas reguladas, consoante determinação prevista no art. 20 da Lei nº 10.233/2001.
Tarefas que Compõem a Atividade	A atividade que será desenvolvida deve compreender no mínimo as seguintes tarefas: a. apoio técnico à análise periódica do nível de compartilhamento da infraestrutura ferroviária; b. apoio técnico ao desenvolvimento de ações que visem incentivar a concorrência; c. apoio técnico à investigação de práticas anticompetitivas.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessária a utilização de mão de obra de profissional com a seguinte área a nível de formação: a. Engenharia (Junior) P3 b. Direito (Sênior) P1

Atividade	ATIVIDADE 23 - APOIO TÉCNICO AO TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES DE USUÁRIOS E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico ao acompanhamento de reclamações de usuários, bem como ao tratamento de solicitações de informações sobre os serviços ferroviários.
Motivação	A acompanhamento ativo das reclamações de usuários e a prestação de informações sobre os serviços ferroviários constituem medidas essenciais para o cumprimento da missão institucional da ANTT de supervisionar as atividades de prestação de serviços e de exploração da infra-estrutura de transportes, exercidas pelas empresas reguladas, consoante determinação prevista no art. 20 da Lei nº 10.233/2001.
Tarefas que Compõem a Atividade	As tarefas a serem desenvolvidas devem compreender, no mínimo: a. apoio técnico ao levantamento dos usuários ativos, não ativos e potenciais dos serviços ferroviários; b. apoio técnico ao monitoramento ativo de reclamações e à prestação de informações sobre os serviços ferroviários; c. apoio técnico à identificação de pontos de melhoria na regulação dos serviços ferroviários; d. apoio técnico à avaliação de Relatórios Semestrais de reclamação de usuários.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessária a utilização de mão de obra de profissional com a seguinte área a nível de formação: a. Direito (Sênior): P1 b. Direito (Junior): P3
Atividade	ATIVIDADE 24 - Apoio na realização de estudos e pesquisas referentes ao Eixo Temático 4 da Agenda Regulatória
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico na elaboração de estudos e pesquisas para subsidiar processo de regulamentação previsto no Eixo Temática de Transporte Ferroviário de Cargas.
Motivação	Tal atividade se faz necessária em função da necessidade de apoio técnico para a elaboração de estudos relacionados à temas da Agenda Regulatória no que tange o escopo de atuação da SUFER.
Tarefas que Compõem a Atividade	As tarefas que compõe a atividade deverão compreender, no mínimo: a. Elaboração de estudos e revisões bibliográficas considerando as melhores práticas nacionais e internacionais relativas aos temas presentes no Eixo Temático Transporte Ferroviário de Cargas da Agenda Regulatória; b. Avaliação de possíveis impactos das regulamentações propostas no Eixo Temático Transporte Ferroviário de Cargas da Agenda Regulatória; c. Apoio técnico na proposição de Minuta de Resolução dos temas relativos ao Transporte Ferroviário de Cargas da Agenda Regulatória. d. Apoio técnico na análise de contribuições à Minuta de Resolução em Audiência Pública.
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de profissional: Engenharia (Pleno) P2 Direito (Sênior) P1 Engenharia (Júnior) P3 Direito (Júnior) P3

Atividade	ATIVIDADE 25 - APOIO TÉCNICO À FISCALIZAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico à elaboração de documentos e regulamentos associados à fiscalização econômico-financeira
Motivação	A atividade de fiscalização econômico-financeira é intrínseca ao acompanhamento da execução dos contratos de concessão e atribuição legalmente estabelecida à ANTT
Tarefas que Compõem a Atividade	a) Apoio técnico na elaboração de documentos, despachos, ofícios, notas e relatórios relativos à fiscalização econômico-financeira; b) Apoio técnico ao aprimoramento dos Manuais e demais regulamentos que regem a atuação da ANTT na condução fiscalização econômico-financeira;
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de um economista sênior.
Atividade	ATIVIDADE 26 - APOIO TÉCNICO NAS QUESTÕES RELATIVAS AO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
Descrição da Atividade	A atividade consiste no apoio técnico à condução dos processos administrativos e demais atividades relativas ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão de transporte ferroviário.
Motivação	A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão é condição essencial para a adequada prestação do serviço concedido e para a estabilidade da relação entre o poder concedente e o concessionário.
Tarefas que Compõem a Atividade	Apoio técnico na condução dos processos listados abaixo, dentre outros similarmente relativos ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos: a) anuência para dação de bens e direitos em garantias a contratos de financiamento, b) revisões ordinárias e extraordinárias dos valores de outorga, c) reajuste e demais procedimentos relativos às tarifas de transporte ferroviário
M.O. Necessária	Para realização da referida atividade se faz necessário a utilização de mão de obra de um economista sênior.

IV - Formato dos relatórios:

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

- Capa e Contracapa;
- Índice;
- Caracterização do Apoio Técnico, contemplando a relação de profissionais alocados, por formação e nível de experiência, conforme definido no quadro da equipe técnica mobilizada;
- Documentos Administrativos;
- Cronograma Físico-Financeiro (Previsto x Realizado);
- Comentários e Justificativas adicionais.

8.13. Além do conteúdo supra descrito, deverão ser anexados os relatórios técnicos produzidos no período, com um quadro resumo da identificação do Processo, descrição da atividade, concessionária, tipo de análise, datas de início e conclusão, tempo de execução e informações adicionais, quando cabível, conforme modelo apresentado por ocasião da Ordem de Serviços.

V - Coordenação dos serviços

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

8.15. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato Coordenador Geral qualificado – que preencha as exigências previstas neste Termo de Referência – e aceite pela administração.

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

8.17. O Coordenador Geral deverá ser 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.

8.18. A gestão junto às atividades técnicas especializadas (descritas no *parágrafo* 8.11), nas diversas categorias de serviços, será realizada pelo Coordenador Geral junto a cada Gerência da SUFER em que serão realizadas cada uma das atividades. Suas 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 técnico-gerencial das categorias de serviços, perante a equipe alocada.

8.19. A equipe técnica alocada em cada gerência responderá hierarquicamente ao Coordenador Geral, que será demandado pela SUFER e Gerências competentes para elaboração das tarefas previstas em cada uma das atividades.

VI - Equipe técnica mobilizada

8.20. 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.

8.21. 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 aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

8.22. Em até 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, deverá ser emitida a ordem para o início da prestação dos serviços contratados.

8.22.1. Caso se atinja o prazo referido, sem a comunicação formal da fiscalização, a CONTRATADA, deverá dar início a prestação de serviços.

8.22.2. Uma vez iniciada a prestação de serviços, em até 10 (dez) dias, a CONTRATADA deverá estar com a equipe integralmente mobilizada.

8.23. O horário de trabalho da equipe técnica mobilizada deverá obedecer ao horário de funcionamento da ANTT.

8.23.1. A CONTRATADA deverá zelar para que seus colaboradores observem a carga horária autorizada, de 40 horas semanais, de forma a não extrapolar tal jornada.

8.23.2. 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.

8.24. Tratando-se da equipe mobilizada, eventuais autorizações para realizações de trabalho fora da sede da ANTT, deverão ser objeto de autorização excepcional.

8.25. Vale observar que durante todo o tempo de vigência do contrato, deverão ser mantidas inalteradas as funções objeto de habilitação no processo licitatório.

8.26. 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.

8.27. 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:

8.27.1. Para as atividades relacionadas à Coordenação Geral, exige-se profissional sênior (P0) com experiência profissional mínima comprovada de 10 anos no planejamento, coordenação e gestão de equipes e/ou empreendimentos e gerenciamento de projetos.

8.27.2. Para as demais atividades relacionadas, pela natureza das atividades desenvolvidas no âmbito da SUFER e o modelo descentralizado da prestação do serviço proposta, os postos de trabalho poderão realizar qualquer uma das tarefas previstas para as atividades inerentes a cada especialidade. Dessa forma, o quadro a seguir, utilizado na metodologia de dimensionamento da equipe, consolida, seguindo a ordem das atividades apresentadas no item 8.11, a distribuição das especialidades dos postos de trabalho frente às atividades elencadas.

Quadro 8.1 – Postos de Trabalho X Atividades

Nº	Especialidade	ATIVIDADES												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
01	Coordenador - Coordenador Geral (CBO 2142-05)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Engenheiro Civil - Júnior (CBO 2142-05)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
03	Bacharel em Direito - Júnior (CBO 2410-05)													X
04	Bacharel em Direito - Pleno (CBO 2410-05)													
05	Profissional Nível Superior - Pleno (CBO 4101)							X					X	
06	Economista - Júnior (CBO 2512-05)													
07	Economista - Sênior (CBO 2512-05)													
08	Assistente Administrativo - Júnior (CBO 4110-10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nº	Especialidade	ATIVIDADES													
		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
01	Coordenador - Coordenador Geral (CBO 2142-05)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
02	Engenheiro Civil - Júnior (CBO 2142-05)		X			X	X	X	X	X		X			
03	Bacharel em Direito - Júnior (CBO 2410-05)	X		X	X	X					X	X			
04	Bacharel em Direito - Pleno (CBO 2410-05)									X	X	X			
05	Profissional Nível Superior - Pleno (CBO 4101)		X	X	X	X									
06	Economista - Júnior (CBO 2512-05)						X	X	X						
07	Economista - Sênior (CBO 2512-05)												X	X	
08	Assistente Administrativo - Junior (CBO 4110-10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

8.27.3. Esclarece-se que em função da consolidação da equipe a ser contratada e a submissão das atividades descritas no item 8.11 às condições de contorno definidas na metodologia de dimensionamento da equipe (entre as quais destaca-se a disponibilidade orçamentária), a soma dos profissionais citados no item 8.11 diverge da soma dos profissionais apresentados no quadro acima. Em outras palavras, tais quantitativos não podem ser diretamente comparados, uma vez que aquele é o dado bruto e este é o dado processado, consolidado, após metodologia de dimensionamento da equipe.

8.28. Isso posto, o quadro abaixo apresenta os quantitativos e tipos de profissionais que serão necessários para realizar todas as tarefas previstas no presente Termo de Referência.

Quadro 8.2 – Profissionais requeridos

Alocação	Formação/Atividade	Qualificação	Quantidade
Coordenador P0	Coordenador (CBO 2142-05)	Experiência Profissional ≥ 10 anos	1
Profissional Sênior P1	Economista (CBO 2512-05)	Experiência Profissional ≥ 10 anos	1
Profissional Sênior P1	Bacharel em Direito (CBO 2410-05)	Experiência Profissional ≥ 10 anos	3
Profissional Junior P3	Engenheiro Civil (CBO 2142-05)	Experiência Profissional ≥ 2 anos	19
Profissional Junior P3	Bacharel em Direito (CBO 2410-05)	Experiência Profissional ≥ 2 anos	5
Profissional Junior P3	Economista (CBO 2512-05)	Experiência Profissional ≥ 2 anos	1
Profissional Pleno P2	Supervisor Administrativo (CBO 4101)	Experiência Profissional ≥ 5 anos	4
TOTAL			34

8.29. Com vistas a assegurar que os ocupantes dos postos de trabalho previstos acima tenham suficiente aptidão e preparo para a realização das atividades que compõem os serviços de apoio técnico requeridos, e também para que possam realizá-los com a devida qualidade, atenção, zelo e rendimento, são apresentados a seguir os requisitos fundamentais dos trabalhadores em termos de conhecimentos, habilidades e perfil pessoal.

8.29.1. O quadro abaixo apresenta as competências que não seriam naturalmente consideradas como inerentes à formação acadêmica ou que mesmo o sendo, julgou-se prudente enfatizar, face a sua importância à prestação adequada dos serviços. Por óbvio que as competências inerentes às formações exigidas também devem compor o perfil profissional dos postos de trabalho.

Quadro 8.3 – Competências requeridas – parte 1/3

Posto de Trabalho	Conhecimentos	Habilidades (técnicas)	Comportamentos (pessoais)
Coordenador - Coordenador Geral (CBO 2142-05)	→ Gestão de Projetos (avançado); → Coordenação de Equipes (avançado); → Redação Oficial (avançado); → Noções de Engenharia Ferroviária, Regulação, Contratos, Concessões e Administração Pública;	→ Gerenciar equipes, processos e projetos; → Elaborar Relatórios Técnico-Gerenciais; → Planejar, executar e controlar rotinas de trabalho; → Controlar a qualidade dos produtos desenvolvidos; → Elaborar textos de acordo com a norma culta da língua portuguesa; → Operação do pacote Office em nível avançado (no mínimo);	Liderança, Proatividade, Assertividade, Comunicação, Equilíbrio emocional, Engajamento, Foco em resultado, Visão estratégica, Relacionamento Interpessoal, Negociação, Integridade e Trabalho em Equipe.
Engenheiro Civil - Junior (CBO 2142-05)	→ Projetos de Infraestrutura: <ul style="list-style-type: none"> • Traçado, terraplenagem, drenagem, OAEs, superestrutura... • Orçamento e sistemas de custos referenciais; • Normas técnicas; → Engenharia Ferroviária → Engenharia de Transportes; → Concessões de Infraestrutura; → Logística; → Redação Oficial;	→ Operar as seguintes ferramentas em nível intermediário (no mínimo): <ul style="list-style-type: none"> • AutoCad; • Excel; • Pacote Office → Analisar Projetos de infraestrutura e orçamentos; → Analisar dados (e banco de dados); → Analisar/Elaborar relatórios e estudos técnicos; → Planejar, executar e controlar rotinas de trabalho. → Elaborar textos de acordo com a norma culta da língua portuguesa;	Proatividade, Assertividade, Comunicação, Equilíbrio emocional, Engajamento, Foco em resultado, Relacionamento Interpessoal, Pensamento crítico, Criatividade, Capacidade de Julgamento, Integridade, Gerenciamento do Tempo, Sinceridade e Trabalho em Equipe.
Economista - Sênior (CBO 2512-05)	→ Finanças empresariais; → Corporate Finance; → Project Finance; → Análise de demonstrativos contábeis; → Economia da Regulação; → Regulação por Price Cap; → Equilíbrio Econômico-financeiro de Contratos de Concessão; → Concessões de Infraestrutura; → Redação Oficial.	→ Operar o Excel em nível avançado (no mínimo); → Operar o pacote Office em nível Intermediário (no mínimo); → Elaborar textos de acordo com a norma culta da língua portuguesa; → Legística de atos normativos; → Gerenciar projetos e processos de trabalho; → Compreensão da estrutura do contrato de concessão; → Interpretação de um fluxo de caixa.	Proatividade, Assertividade, Comunicação, Equilíbrio emocional, Engajamento, Foco em resultado, Relacionamento Interpessoal, Pensamento crítico, Criatividade, Capacidade de Julgamento, Integridade, Gerenciamento do Tempo, Sinceridade e Trabalho em Equipe.

Quadro 8.4 – Competências requeridas – parte 2/3

Posto de Trabalho	Conhecimentos	Habilidades (técnicas)	Comportamentos (pessoais)
Economista - Júnior (CBO 2512-05)	<ul style="list-style-type: none"> → Economia da Regulação; → Noções de Contabilidade; → Noções de Defesa da Concorrência; → Redação Oficial; 	<ul style="list-style-type: none"> → Elaborar Relatórios Técnico-Administrativos; → Analisar processos e propor encaminhamentos; → Produzir minutas diversas (ofícios, relatórios, instrumentos normativos, como minutas de Deliberação, Portaria, Resolução, etc.); → Verificar cumprimento de obrigações contratuais e normativas; → Analisar Indicadores; → Operar o Excel em nível intermediário (no mínimo); → Operar o pacote Office em nível Intermediário (no mínimo); → Elaborar textos de acordo com a norma culta da língua portuguesa; 	Proatividade, Assertividade, Comunicação, Equilíbrio emocional, Engajamento, Foco em resultado, Relacionamento Interpessoal, Pensamento crítico, Criatividade, Capacidade de Julgamento, Integridade, Gerenciamento do Tempo, Sinceridade e Trabalho em Equipe.
Bacharel em Direito - Júnior (CBO 2410-05)	<ul style="list-style-type: none"> → Direito Administrativo; → Noções de Direito Regulatório; → Noções sobre regulação de setores de infraestrutura; → Redação Oficial; 	<ul style="list-style-type: none"> → Elaborar Relatórios Técnico-Administrativos; → Analisar processos e propor encaminhamentos; → Produzir minutas diversas (ofícios, relatórios, instrumentos normativos, como minutas de Deliberação, Portaria, Resolução, etc.); → Verificar cumprimento de obrigações contratuais e normativas; → Elaborar análises de processos administrativos simplificados - PAS; → Acompanhar e controlar cumprimento de decisões judiciais; → Operar o Excel em nível intermediário (no mínimo); → Operar o pacote Office em nível Intermediário (no mínimo); → Colher e organizar informações para elaboração de relatórios; → Planejar, executar e controlar rotinas de trabalho; → Elaborar textos de acordo com a norma culta da língua portuguesa; 	Proatividade, Assertividade, Comunicação, Equilíbrio emocional, Engajamento, Foco em resultado, Relacionamento Interpessoal, Pensamento crítico, Criatividade, Capacidade de Julgamento, Integridade, Gerenciamento do Tempo, Sinceridade e Trabalho em Equipe.

Quadro 8.5 – Competências requeridas – parte 3/3

Posto de Trabalho	Conhecimentos	Habilidades (técnicas)	Comportamentos (pessoais)
Bacharel em Direito - Sênior (CBO 2410-05)	→ Arcabouço legal e normativo do setor ferroviário brasileiro; → Direito Administrativo e Regulatório; → Regulação de setores de infraestrutura; → Redação Oficial;	→ Operar o pacote Office em nível Intermediário (no mínimo); → Analisar defesas e recursos administrativos; → Produzir instrumentos normativos, como minutas de Resolução, Deliberação, etc.; → Propor melhorias aos Contratos de Concessão de Ferrovias; → Avaliar contribuições apresentadas em processos de participação e controle social - PPCS; → Implementar as contribuições aceitas em PPCS nos respectivos instrumentos normativos ou de outorga; → Contruir manifestações sobre proposições legislativas; → Gerenciar projetos e processos; → Planejar, executar e controlar rotinas de trabalho; → Elaborar textos de acordo com a norma culta da língua portuguesa;	Proatividade, Assertividade, Comunicação, Equilíbrio emocional, Engajamento, Foco em resultado, Relacionamento Interpessoal, Pensamento crítico, Criatividade, Capacidade de Julgamento, Integridade, Gerenciamento do Tempo, Sinceridade e Trabalho em Equipe.
Supervisor Administrativo - Pleno (CBO 4101)	→ Conhecimento sobre a ANTT (equipe, funções, departamentos, responsabilidades, prazos, hierarquia...); → Noções de administração; → Noções de secretariado; → Noções de Direito Administrativo; → Redação Oficial;	→ Operar as seguintes ferramentas em nível intermediário (no mínimo): <ul style="list-style-type: none"> • SEI (Sistema Eletrônico de Informações) • Excel; • MS Outlook; • Pacote Office; → Elaborar Relatórios Gerenciais e Administrativos; → Analisar processos e propor encaminhamentos; → Construção, elaboração e acompanhamento de indicadores, plano de atividades e matriz de riscos;	Proatividade, Assertividade, Comunicação, Equilíbrio emocional, Engajamento, Foco em resultado, Relacionamento Interpessoal, Pensamento crítico, Criatividade, Capacidade de Julgamento, Integridade, Gerenciamento do Tempo, Sinceridade e Trabalho em Equipe.

8.30. A metodologia utilizada para o dimensionamento da equipe que resultou nos **34 postos de trabalho** descritos, assim como nos níveis de experiência solicitados, está descrita na **Nota Técnica SEI nº 9285810**, que também compõe os artefatos de planejamento da contratação.

8.31. Em linhas gerais, a escolha dos tipos de profissionais especificados, tal qual suas qualificações, foram estabelecidas com base nas atividades descritas no *item 8.11*, considerando ainda fatores qualitativos e quantitativos da mão de obra já disponível, assim como a disponibilidade orçamentária para a presente contratação.

8.32. Os profissionais graduados indicados pela CONTRATADA, para a prestação dos serviços, devem ter curso superior completo, com diploma registrado pelo MEC, e quando couber, validado pelo Conselho Profissional Competente.

8.33. O tempo de experiência de cada profissional será submetido à avaliação curricular (modelo de currículo sugerido no Anexo IV) e demais comprovantes de sua experiência, como por exemplo: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social e declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.34. Não será aceita contratação de profissional por salário inferior ao da proposta classificada.

8.35. Para fins de cálculo do pagamento da CONTRATANTE à CONTRATADA, será considerado como o marco inicial da prestação do serviço, para cada profissional, individualmente, a data da apresentação das exigências previstas neste Termo de Referência, que deverá ser atestada pela fiscalização do contrato.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. 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;

9.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções;

9.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

9.3. 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;

9.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras;

9.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

9.7.3. 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; e

9.7.4. 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.

9.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

9.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.9. 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.

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

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

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

9.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios técnicos e gerenciais e estudos após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.15. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

10.4. 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;

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

10.6. 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 artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.8. A empresa contratada, em atendimento ao disposto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês da prestação de serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

10.8.1. 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;

10.8.2. 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; e

10.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

10.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

10.8.5. 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.

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

10.10. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.11. Substituir, quando solicitado pela CONTRATANTE e no prazo por ela assinalado, em caso de eventual ausência, tais como as decorrentes de faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.12. Sempre que houver ausência a CONTRATANTE realizará a glosa do pagamento à CONTRATADA, proporcional ao valor do posto de trabalho e ao número de dias de não comparecimento, sem prejuízo da sanção cabível quando não for realizada a substituição conforme o *item 10.11*.

10.13. 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;

10.13.1. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.15.1. 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.

10.16. 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;

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

10.18. 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;

10.19. 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:

10.19.1. 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;

10.19.2. 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;

10.19.3. 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.

10.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.21. 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;

10.21.1. 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.

10.21.2. 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.

- O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

10.22. 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;

10.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.25. 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;

10.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.26.1. 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.

10.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores

futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.28. 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.

10.29. 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.

10.30. 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.

10.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.32. 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.

10.33. 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.

10.34. 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.

10.35. 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.

10.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

10.37. 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;

10.38. 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:

10.38.1. 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;

10.38.2. 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, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.39. A cada período de 12 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.

10.39.1. 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.

10.39.2. 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.

10.39.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

10.40. 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

10.41. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

10.42. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

10.43. Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nºs. 6.496/77 e 12.378/2010);

10.44. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

10.45. 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 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.46. 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.

10.47. Cumprir os prazos estipulados no Termo de Referência.

10.48. Responsabilizar-se exclusivamente sobre a seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados para a execução do contrato.

10.49. 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;

10.50. Satisfazer todos os requisitos constantes das Especificações Técnicas. As discrepâncias que porventura ocorram devem ser comunicadas à Fiscalização com a devida oportunidade.

10.51. Atender às solicitações emitidas pela fiscalização quanto ao fornecimento de informações e/ou documentação.

10.52. Manter, por si ou seus prepostos, em qualquer circunstância, elevado padrão de conduta, relacionamento e entendimento com a fiscalização da ANTT, as empresas reguladas e seus contratados e a opinião pública em geral.

10.53. Far-se-á presente em todas as reuniões convocadas pela ANTT, devidamente representada, ao menos, pelo Coordenador Geral da Equipe Técnica.

10.54. Manter atualizados seus dados cadastrais na ANTT.

10.55. 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 sitio da AGU e, além disso:

10.55.1. 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.

10.55.2. Adotar o uso preferencialmente de papel não clorado na impressão de documentos e relatórios;

10.55.3. Adotar prática de destinação final das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo a Resolução CONAMA Nº 257/1999;

10.55.4. 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.

10.56. 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

13.2. 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.

13.3. 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:

13.3.1. 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;

13.3.2. 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;

13.3.3. 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;

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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):

13.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, tão logo seja obtida:

- 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; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

13.6.2. 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); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.6.3. 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
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

13.6.4. 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.

13.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no *subitem 13.6.4* acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.8. 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.

13.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no *parágrafo 13.6* acima deverão ser apresentados.

13.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

13.12. 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.

13.13. 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.

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

13.14.1. Fiscalização inicial (quando 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) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.14.2. 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, de 1993.

13.14.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao Coordenador Técnico 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.

13.15. 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.

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

13.16. 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.

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

13.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

13.17.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

13.17.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

13.17.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

13.17.4. 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.

13.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (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:

13.18.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.18.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- a) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- b) Para a delimitação da equipe mobilizada, bem como a sua produtividade, foram levados em consideração a média de produção de serviços semelhantes desempenhados na SUFER, bem como técnicas empregadas pelos órgãos que atuam em serviços semelhantes.
- c) Para a aferição da produtividade (IMR) foram estabelecidos tempos padrão para atendimento das demandas diárias, valores que estão dispostos no Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- d) Cabe à Coordenação da CONTRATADA, informar à fiscalização eventos que impeçam ou dificultem o cumprimento dos prazos padrão estabelecidos.

13.19. 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.

13.20. 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 realizados.

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

13.22. 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.

13.23. 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.

13.24. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento 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, de 1993.

13.27. 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.

13.28. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.29. 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 Artºs. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. 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.

13.30.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 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.

13.30.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.30.3. 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.

13.31. 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.

13.32. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.32.1. 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;

13.32.2. Caso suas instruções não sejam atendidas, a fiscalização deverá notificar o Gestor do Contrato;

13.32.3. Recebendo a notificação da fiscalização, o Gestor do Contrato poderá provocar a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades.

13.33. 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.

13.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.35. 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.

13.36. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podem culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.37. 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.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO)

14.1. 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.

14.2. 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.

14.2.1. Os relatórios mensais relativos ao último mês de vigência do contrato, deverão ser entregues no seguinte cronograma:

- No 20º (vigésimo) dia do mês de execução, em formato parcial e;
- No 30º (trigésimo) dia do mês de execução, no formato definitivo.

14.3. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº. 8.666/93, 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.

14.3.1. 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.

14.3.2. O prazo para a avaliação e o recebimento dos relatórios é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua entrega.

- Aos relatórios relativos ao último mês de vigência contratual tratados no item 14.2.1, caberão à análise em até 05 (cinco) dias úteis.

14.3.3. 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.

14.3.4. 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.

14.3.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3.6. 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;

14.3.7. 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.

- a) 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.
- b) 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.

14.4. 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:

14.4.1. 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;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.5. 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 2002).

14.5.1. 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.

14.5.2. Os **relatórios mensais** 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 à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5.3. 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, de 2002).

14.6. 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.

14.7. 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. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento do serviço será feito em conformidade com o cronograma físico-financeiro anexo a este Termo de Referência.

15.1.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do serviço a ser comunicada pela fiscalização, conforme este Termo de Referência.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. 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 SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. 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;

15.6. 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:

15.6.1. Não produziu os resultados acordados;

15.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

15.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.8.1. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.12.1. 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.

15.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.15.1. 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.

15.15.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

15.15.3. 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.

15.16. 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.

15.17. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{\frac{60}{100}}{365} = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. 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.

16.2.1. 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.

16.3. 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, de 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.

16.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

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

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

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.9.1. Na situação do parágrafo 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.

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

16.9.3. 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.

16.10. 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 do Anexo III da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17. DA REPACTUAÇÃO

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, mediante a solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

17.3. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da assinatura do Contrato, 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 n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

17.4. 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.

17.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

17.6.1. 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;

17.6.2. 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;

17.6.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado:

- a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.8. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

17.9. 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:

17.9.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

17.9.2. 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);

17.9.3. 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;

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = 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;

17.15.1. 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.

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

17.15.3. 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.

17.15.4. 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.

17.15.5. 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.

17.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.16.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.16.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

17.16.3. 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.

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

17.18. 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.

17.19. 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.

17.20. 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.

17.21. 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 n. 5/2017.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. A contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

18.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

18.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
e

18.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

18.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

18.10. Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

19.1.6. Não manter a proposta.

19.2. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a ANTT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. **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 à produtividade aferida no mês.

19.2.2. 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% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 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.

19.2.3. 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;

19.2.4. 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.

19.2.5. 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;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos graus às infrações, de acordo com os Quadros XIX.1 e XIX.2, abaixo:

Quadro 19.1 – Graus das Infrações

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

Quadro 19.2 – Descrição dos Graus de Infrações

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	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Apresentar na avaliação de desempenho nível insatisfatório, em mais de um mês, na vigência contratual.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

19.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.8. 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.

19.8.1. 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.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.15. Para efeito da verificação de reincidência, disposta no item 06 da Tabela XIX.2 acima considerar-se-á o prazo compreendendo prazo inicial e suas prorrogações.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.2.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ **19.318.418,70** (dezenove milhões trezentos e dezoito mil quatrocentos e dezoito reais e setenta centavos), conforme orçamento referencial disposto no Anexo II a este Termo de Referência.

20.2.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.2.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. A Licitante deverá apresentar certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação.

20.3.2. Em caso de consórcio de empresas, a documentação referida no subitem anterior deverá ser apresentada individualmente para cada uma das empresas integrantes.

20.3.3. 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.

20.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos acima.

20.5. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada sua retirada ou substituição.

20.6. 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.

20.7. Em caso de consórcio a comprovação da capacidade técnica operacional (atestados) poderá ser fornecida, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.

20.8. A Licitante deverá apresentar:

20.8.1. Comprovação de que tenha experiência em prestação de serviços técnicos especializados de apoio em engenharia consultiva; ou

20.8.2. Comprovação de que tenha experiência em execução de obras de infraestrutura de transporte terrestre em quaisquer de suas matérias (estudos, projetos, execução, gerenciamento, supervisão, etc.).

20.9. Para os fins do item 20.8., a Licitante deverá cumprir:

20.9.1. As comprovações ocorrerão por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e deverão apresentar duração, conjunta ou isoladamente, não inferior a 03 (três) anos.

20.9.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

20.9.3. Comprovação de que não esteja cumprindo pena de proibição de licitar ou contratar com o Poder Público de qualquer esfera governamental.

20.10. Serão desclassificadas as licitantes que não apresentarem documentos comprobatórios de atendimentos dos critérios mínimos indicados.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

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

21.1.1. Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram obtidos pelas seguintes fontes:

- Pesquisa de preços realizada pela ANTT;
- Tabela de Preços de Consultoria do DNIT, Abril/2021;
- Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs informadas nas planilhas orçamentárias.

21.2. No geral, os valores apresentados neste Termo de Referência e no orçamento referencial apresentado no Anexo II são apenas indicativos e servem para a formação do preço de referência, devendo a licitante respectiva à proposta vencedora adaptá-los à sua realidade profissional de mercado, **obedecendo os pisos mínimos de cada categoria profissional**, na região, 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.

21.2.1. No que concerne especificamente aos valores das remunerações dos colaboradores, deverão ser observados os pisos mínimos elencados neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação das propostas que não o fizerem.

21.3. Os serviços objeto desta licitação são serviços vinculados à engenharia consultiva o que importa na mobilização de profissionais com diferentes níveis de experiência, adequados, portanto, aos diversos níveis de complexidade dos serviços a serem realizados.

21.4. 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 obedecer aos percentuais de diferenças entre os níveis de experiência contemplados nos postos conforme a seguir:

21.4.1. Profissionais da Engenharia – deverão ser obedecidos os percentuais conforme metodologia disposta na Tabela de Consultoria do DNIT, obedecido o piso salarial estabelecido em Lei ou CCT, conforme o caso.

21.4.2. Todos os profissionais – havendo CCT ou legislação que defina o piso salarial dos postos de trabalho desta Contratação, esta deverá ser observada. Não

havendo, os seguintes valores salariais mínimos deverão, **obrigatoriamente**, serem observados.

Quadro 21.1 – Piso salarial a ser observado.

Formação	Posto	Piso Salarial
Coordenador (CBO 2142-05)	Coordenador P0	*Respeitar a proporcionalidade constante da Tabela de Consultoria do DNIT (= 1,75 x piso mínimo do engenheiro civil - Júnior)
Economista (CBO 2512-05)	Profissional Sênior P1	R\$ 10.692,50
Bacharel em Direito (CBO 2410-05)	Profissional Sênior P1	R\$ 9.940,27
Engenheiro Civil (CBO 2142-05)	Profissional Júnior P3	*Piso da CCT aplicável ou da Lei nº 4.950-A/1966, conforme o caso
Bacharel em Direito (CBO 2410-05)	Profissional Júnior P3	R\$ 4.405,08
Economista (CBO 2512-05)	Profissional Júnior P3	R\$ 4.551,15
Supervisor Administrativo (CBO 4101)	Profissional Pleno P2	R\$ 5.039,03

21.4.3. Para efeito da proposta deverá ser observado o que dispõe na Convenção Coletiva que abranja a atividade preponderante da futura CONTRATADA, bem como pelo fato de que as atividades serão desenvolvidas em Brasília/DF.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

23. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

23.1. O prazo de vigência do Contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo, com base no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/1993, limitado a 60 (sessenta) meses.

24. ANEXOS

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

- Anexo I – Estudos preliminares;
- Anexo II – Planilha estimativa de custos e formação de preços e cronograma físico-financeiro;
- Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- Anexo IV – Modelo de currículo sugerido;
- Anexo V – Principais Normativos Concernentes às atividades desenvolvidas na SUFER.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
NOME: KAUÊ LUNARD KAWASHITA	MATRÍCULA/SIAPE: 1069292
ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
<hr/> KAUÊ LUNARD KAWASHITA	
ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
NOME: CÂNDIDO M. F. PORTO	MATRÍCULA/SIAPE: 2141185
ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO	
<hr/> CÂNDIDO MANOEL FERNANDES PORTO	

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA AUTORIDADE COMPETENTE	
NOME: GILSON GONÇALVES DE MATOS	MATRÍCULA/SIAPE: 1788065
<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>	
<hr/> GILSON GONÇALVES DE MATOS Superintendente de Transporte Ferroviário	

Estudo Técnico Preliminar 49/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 50500.103362/2021-21

2. Descrição da necessidade

A presente análise tem por objetivo apresentar a avaliação, para fins de demonstração, da viabilidade técnica e econômica da contratação, em caráter complementar, de serviços técnicos especializados de apoio em engenharia consultiva, gerenciamento e operação das demandas referentes aos processos de regulação, gestão e fiscalização dos contratos de concessões ferroviárias vigentes no âmbito da Superintendência de Transporte Ferroviário – SUFER.

A contratação em questão decorre, essencialmente, da necessidade de contratar apoio técnico em engenharia consultiva para desempenhar atividades em caráter complementar, dotando as quatro Gerências temáticas da SUFER (GEPEF, GECOF, GEREFE e GEFEF), assim como a própria, com informações técnicas especializadas, com fins ao cumprimento das suas atribuições regimentais, nos termos da Resolução ANTT nº 5.888, de 12 de maio de 2020, que trata do Regimento Interno da Agência Nacional de Transportes Terrestres.

Nessa esteira, os gerentes, coordenadores e servidores da SUFER dependem essencialmente de serviços auxiliares de técnicos especializados na área de engenharia, economia e direito, para realizar as competências inerentes a cada área temática da SUFER e entregar pareceres técnicos, notas técnicas e demais documentos no âmbito dos processos de regulação, gestão e fiscalização dos contratos de concessões ferroviárias vigentes.

Outro aspecto que deve ser destacado sobre a natureza das atividades técnicas de regulação, gestão e fiscalização de contratos de concessão de ferrovias realizada na SUFER, refere-se ao entrelaçamento característico entre os conceitos técnicos da ciência da engenharia ferroviária e os princípios jurídicos e econômico-financeiros relacionados aos contratos de concessão. Em linhas gerais, as atividades desenvolvidas pelas Gerências temáticas da SUFER decorrem de ações necessárias para a gestão dos contratos de concessão e da necessária regulação desses contratos por meio dos normativos vigentes na área ferroviária da ANTT, sendo que ambos estão lastreados em conceitos técnicos inerentes à engenharia ferroviária, apoiados subsidiariamente nos princípios jurídicos relacionados aos regramentos de contratos administrativos, bem como na necessária relação econômico-financeira de um projeto de concessão.

Desse modo, as atividades propostas na presente contratação apresentam características similares à natureza das atividades realizadas pela SUFER, qual seja, o necessário entrelaçamento característico entre os aspectos da engenharia ferroviária e os conceitos jurídicos e econômico-financeiros presentes em uma relação de contrato de concessão, apresentando como característica de maior predominância a proximidade dos conceitos e definições relacionadas à engenharia ferroviária, de forma que entende-se que todas as atividades propostas devam ser classificadas na esfera de engenharia consultiva.

As atividades técnicas de regulação, gestão e fiscalização dos contratos de concessão realizadas no âmbito da SUFER se revestem de grande complexidade técnica e se baseiam em extensas e profundas análises que englobam a prospecção de informações técnicas de engenharia, direito regulatório e conceitos econômico financeiros com a necessária consolidação em minutas de documentos técnicos especializados. Além disso, o nível de complexidade exigido para elaboração das tarefas previstas em cada atividade se divide em camadas de complexidade diferentes, sendo que atividades que demandam maior grau de complexidade são realizadas por profissionais de características sênior e as demais atividades, que demandam grau de complexidade moderada serão realizadas pelos profissionais com características de profissionais pleno ou júnior.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência de Transporte Ferroviário - SUFER	Gilson Gonçalves de Matos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos necessários para o atendimento da contratação são detalhados no Termo de Referência, a princípio, são eles:

- Nos termos do artigo 57, II da Lei 8666/93, trata-se de serviço continuado;
- Contratação de mão de obra, com dedicação exclusiva por posto de trabalho;
- Práticas de sustentabilidade ambiental descritas no Termo de Referência;
- 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 artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993.
- Poderá haver necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas conforme descrito no Termo de Referência;
- O Regime de Execução é Empreitada por Preço Unitário;
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- Cumprimento das obrigações da Contratada e Contratante previstas no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

A solução a ser contratada é implementada em todos os órgãos vinculados ao Ministério da Infraestrutura.

Os critérios técnicos de seleção do fornecedor são de amplo conhecimento, grande número de fornecedores e não restringe a competitividade no certame.

Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram obtidos pelas seguintes fontes que constam anexas ao Termo de Referência:

- Pesquisa de preços realizada pela ANTT;
- Tabela de Preços de Consultoria do DNIT, Abril/2021;
- Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs informadas nas planilhas orçamentárias.

A definição da premissa para elaboração do orçamento se deu em atendimento ao disposto no Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração de orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos do Orçamento Geral da União, como é o caso.

O quantitativo e o tipo de profissionais necessários para a realização de estimativa dos custos foi proposto pela SUFER, considerando a quantidade de 22 dias úteis trabalhados por mês, com periodicidade de 8 horas por dia, totalizando 176 horas trabalhadas a cada mês, por profissional. Em face disso, foi estimado o consumo mensal de horas por cada profissional em cada uma das atividades relacionadas, tornando possível estimar a quantidade de cada profissional que será utilizada a cada mês para execução de cada uma das atividades. Para estimar o consumo total de cada espécie de profissional foi considerada a experiência comparativa entre a taxa de ocupação de cada atividade no âmbito de cada gerência da SUFER.

A metodologia de dimensionamento da equipe, assim como a memória descritiva do orçamento podem ser verificadas na **Nota Técnica SEI nº 9285810**. A memória de cálculo do orçamento, por sua vez, está disponibilizada em planilha eletrônica, junto ao Termo de Referência.

6. Descrição da solução como um todo

Trata-se da execução de serviços técnicos especializados de apoio em engenharia consultiva, gerenciamento e operação das demandas referentes aos processos de regulação, gestão e fiscalização dos contratos de concessões ferroviárias vigentes no âmbito da Superintendência Transporte Ferroviário – SUFER.

Seu objeto tem a natureza de serviço comum de engenharia.

A presente contratação adotará como regime de execução 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 ao longo da contratação.

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 artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

A Contratação se dará por LOTE ÚNICO para que se possa preservar a integridade qualitativa, quantitativa, técnica e econômica do objeto.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Segue a estimativa:

Alocação	Formação/Atividade	Qualificação	Quantidade
Coordenador P0	Coordenador (CBO 2142-05)	Experiência Profissional 10 anos	1
Profissional Sênior P1	Economista (CBO 2512-05)	Experiência Profissional 10 anos	1
Profissional Sênior P1	Bacharel em Direito (CBO 2410-05)	Experiência Profissional 10 anos	3
Profissional Junior P3	Engenheiro Civil (CBO 2142-05)	Experiência Profissional 2 anos	19
Profissional Junior P3	Bacharel em Direito (CBO 2410-05)	Experiência Profissional 2 anos	5
Profissional Junior P3	Economista (CBO 2512-05)	Experiência Profissional 2 anos	1
Profissional Pleno P2	Supervisor Administrativo (CBO 4101)	Experiência Profissional 5 anos	4
TOTAL			34

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 19.318.418,70

Segue a estimativa:

QUADRO RESUMO					
Data base: 01/04/2021					
Valores Onerados					
DESPESAS FIXAS					
DESCRIÇÃO	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DE CADA POSTO	VALOR MENSAL TOTAL	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
Coordenador - Coordenador Geral (CBO 2142-05)	1	R\$35.107,67	R\$ 35.107,67	R\$ 421.292,04	R\$ 1.053.230,10
Economista - Sênior (CBO 2512-05)	1	R\$25.569,81	R\$ 25.569,81	R\$ 306.837,72	R\$ 767.094,30
Advogado - Sênior (CBO 2410-05)	3	R\$23.860,73	R\$ 71.582,19	R\$ 858.986,28	R\$ 2.147.465,70
Engenheiro Civil - Júnior (CBO 2142-05)	19	R\$20.622,63	R\$ 391.829,97	R\$ 4.701.959,64	R\$ 11.754.899,10
Advogado - Júnior (CBO 2410-05)	5	R\$11.287,31	R\$ 56.436,55	R\$ 677.238,60	R\$ 1.693.096,50
Economista - Júnior (CBO 2512-05)	1	R\$12.521,02	R\$ 12.521,02	R\$ 150.252,24	R\$ 375.630,60
Profissional Nível Superior - Pleno (CBO 4301)	4	R\$12.725,02	R\$ 50.900,08	R\$ 610.800,96	R\$ 1.527.002,40
VALOR TOTAL DAS DESPESAS FIXAS	34	-	R\$ 643.947,29	R\$ 7.727.367,48	R\$ 19.318.418,70

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto foi delimitado em lote único uma vez que os trabalhos desenvolvidos são interdependentes e interdisciplinares. Por outra perspectiva, a contratação em lote único centraliza, sincroniza, aprimora e otimiza as estruturas administrativas e gerenciais da equipe, convertendo-se em eficiência administrativa, operacional e econômica da contratação.

Importa esclarecer que a presente contratação foi desenhada de modo a otimizar o aproveitamento de cada um dos postos de trabalho a serem disponibilizados para o apoio às atividades da SUFER. Desta maneira optou-se por romper os silos tradicionais de cada gerência de modo que os profissionais pudessem ser utilizados em atividades de qualquer uma das gerências, desde que relacionadas às suas competências individuais.

Com a visão do todo e o compartilhamento do apoio técnico especializado, a SUFER terá condições de aproveitar ao máximo cada posto de trabalho disponibilizado, diminuindo significativamente os riscos de ocorrência de ociosidade.

Tal abordagem passa a fazer ainda mais sentido a partir do momento em que muitas das atividades elencadas possuem caráter sazonal ou não possuem uma demanda regular ao longo do tempo. Além disso, é previsto apoio em atividades de estudos, desenvolvimento de novas metodologias e revisões de procedimentos, cujas tarefas, por mais que tenham sido estimadas no Termo de referência, tem um elevado grau de incerteza e imprevisibilidade, características inerentes a serviços de engenharia consultiva.

Em outras palavras o apoio é requerido para a execução das atividades elencadas que, metodologicamente, podem ser classificadas tanto em atividades como em projetos. Para as atividades, apesar de no geral poderem contar com uma previsibilidade maior e um fluxo mais constante de trabalho, a premissa não é inteiramente válida. Para os projetos, por sua vez, tem-se pela própria definição do trabalho, maiores irregularidades de demandas e fluxos de trabalho. Além disso, ainda com relação aos projetos, cumpre esclarecer que foi tomado o cuidado para não incluir dentre as atividades do TR projetos pontuais, que uma vez concluídos prescindiria do apoio técnico ora almejado. Todos os projetos incluídos nesta contratação fazem parte de ciclos de melhoria contínua do trabalho da SUFER.

Se a título de exemplo observarmos o posto de engenheiro civil júnior (posto mais recorrente da contratação, com 57% de representatividade), temos que 68% das atividades elencadas envolve sua participação em alguma medida.

O mesmo ocorre com outras especialidades, porém com menor recorrência. Além disso, na execução de cerca de 50% das atividades elencadas é possível se observar a interação entre mais de uma especialidade de profissional, geralmente envolvendo ao menos um engenheiro. Por óbvio que ainda temos que considerar a atuação do coordenador geral, que deve atuar em todas as atividades, conforme previsão estabelecida no TR, além do posto administrativo para prestar auxílio às atividades de Coordenação e preposição do contrato, uma vez que temos 33 funcionários a serem geridos.

O quadro a seguir, utilizado na metodologia de dimensionamento da equipe, consolida, seguindo a ordem das atividades apresentadas no item Termo de Referência, a distribuição das especialidades dos postos de trabalho frente às atividades elencadas, e ilustra de maneira sistemática a interação entre os postos de trabalho comentada no parágrafo anterior. Ressalta-se que o quadro a seguir apresenta a relação de interação entre atividades e postos de trabalho e **não reflete a quantidade de postos de trabalho requeridos**.

Nº	Especialidade	ATIVIDADES												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
01	Coordenador - Coordenador Geral (CBO 2142-05)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Engenheiro Civil - Júnior (CBO 2142-05)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
03	Bacharel em Direito - Júnior (CBO 2410-05)													X
04	Bacharel em Direito - Pleno (CBO 2410-05)													
05	Profissional Nível Superior - Pleno (CBO 4101)							X					X	
06	Economista - Júnior (CBO 2512-05)													
07	Economista - Sênior (CBO 2512-05)													
08	Assistente Administrativo - Júnior (CBO 4110-10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nº	Especialidade	ATIVIDADES													
		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
01	Coordenador - Coordenador Geral (CBO 2142-05)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
02	Engenheiro Civil - Júnior (CBO 2142-05)		X			X	X	X	X	X		X			
03	Bacharel em Direito - Júnior (CBO 2410-05)	X		X	X	X					X	X			
04	Bacharel em Direito - Pleno (CBO 2410-05)									X	X	X			
05	Profissional Nível Superior - Pleno (CBO 4101)		X	X	X	X									
06	Economista - Júnior (CBO 2512-05)						X	X	X						
07	Economista - Sênior (CBO 2512-05)												X	X	
08	Assistente Administrativo - Júnior (CBO 4110-10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Corolário do desenho proposto, tal qual da análise das informações prestadas, tem-se que resta configurada

A inviabilidade técnica do parcelamento da contratação em mais de um lote, em função da mobilidade necessária aos postos de trabalho entre as atividades propostas, tal qual do elevado grau de interação e integração necessários à realização dessas.

A inviabilidade de utilização de critério de remuneração baseado na mensuração dos resultados, em função da natureza das atividades as quais podem apresentar um caráter sazonal ou não apresentarem uma demanda regular ao longo do tempo, assim como apresentarem certo grau de incerteza e imprevisibilidade inerentes aos serviços intelectuais de escritório e engenharia consultiva.

Para além da inviabilidade técnica, a contratação em lote único centraliza, sincroniza, aprimora e otimiza as estruturas administrativas e gerenciais da equipe, convertendo-se em eficiência administrativa, operacional e econômica da contratação, justificando-se a opção de não parcelamento do objeto, ou seja, da contratação em lote único.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há. Para a delimitação do objeto, foi promovido levantamento a miúdo das ações propostas no Termo de Referência e promovido o cruzamento com as demais contratações existentes ou em fase de planejamento e licitação no âmbito da SUFER, constatando-se que não há sobreposição, correlação, interdependência ou conflito entre os objetos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação refere-se ao Plano Anual de Contratações referente ao exercício de 2022, nos termos da Deliberação ANTT nº 408 de 3 de dezembro de 2021, a qual aprova a Revisão do Plano Anual de Contratações - PAC 2022, estipulado pela Deliberação nº 158 de 27 de abril de 2021, item 1.35 e 3.26 do ANEXO - PAC 2022.

Anteriormente à fase em que se modulou o Planejamento da Contratação, foi elaborado o Documento de Formalização da Demanda, que indicou as características iniciais da necessidade da SUFER.

Para o norteamiento da contratação foi elaborado o Termo de Referência, no qual constam as especificações, o regime de execução, critérios de aceitabilidade, medições, critérios de produtividade, dentre outras informações necessárias para a formulação da proposta.

Conforme recomendação constante da Nota 00161/2019/PF-ANTT/PGF/AGU (cujo objeto de análise se assemelha ao presente caso), foi definido que os serviços objetos desta contratação devem ser executados continuamente, com alocação de mão de obra em regime de exclusividade.

Também são apresentados outros instrumentos tais como, planilha orçamentária, cronograma, além de modelos de formulários necessários para a padronização das ações de controle da contratação. Todos estão juntados ao processo nº 50500.103362/2021-21.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Não se aplica.

13. Providências a serem Adotadas

Não será necessária qualquer adequação. O ambiente da SUFER já está preparado para receber os colaboradores referentes ao contrato em epígrafe.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Práticas de sustentabilidade ambiental descritas no Termo de Referência.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento está de acordo com as necessidades da ANTT, a Equipe de Planejamento da Contratação se pronunciou pela viabilidade da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

16. Responsáveis

O servidor é membro da equipe de planejamento da contratação.

CANDIDO MANOEL FERNANDES PORTO
Especialista em Regulação

O servidor é membro da equipe de planejamento da contratação.

KAUE LUNARD KAWASHITA
Especialista em Regulação

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

QUADRO RESUMO					
Data base: 01/04/2021					
Valores Onerados					
DESCRIÇÃO	DESPESAS FIXAS				
	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DE CADA POSTO	VALOR MENSAL TOTAL	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
Coordenador - Coordenador Geral (CBO 2142-05)	1	R\$35.107,67	R\$ 35.107,67	R\$ 421.292,04	R\$ 1.053.230,10
Economista - Sênior (CBO 2512-05)	1	R\$25.569,81	R\$ 25.569,81	R\$ 306.837,72	R\$ 767.094,30
Advogado - Sênior (CBO 2410-05)	3	R\$23.860,73	R\$ 71.582,19	R\$ 858.986,28	R\$ 2.147.465,70
Engenheiro Civil - Junior (CBO 2142-05)	19	R\$20.622,63	R\$ 391.829,97	R\$ 4.701.959,64	R\$ 11.754.899,10
Advogado - Júnior (CBO 2410-05)	5	R\$11.287,31	R\$ 56.436,55	R\$ 677.238,60	R\$ 1.693.096,50
Economista - Júnior (CBO 2512-05)	1	R\$12.521,02	R\$ 12.521,02	R\$ 150.252,24	R\$ 375.630,60
Profissional Nível Superior - Pleno (CBO 4101)	4	R\$12.725,02	R\$ 50.900,08	R\$ 610.800,96	R\$ 1.527.002,40
VALOR TOTAL DAS DESPESAS FIXAS	34	-	R\$ 643.947,29	R\$ 7.727.367,48	R\$ 19.318.418,70

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

I. DA DEFINIÇÃO

1. 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, podendo haver, conforme o caso, o consequente redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos e nas avaliações apresentadas pelos setores da área demandante, sempre que a CONTRATADA:
 - 2.1. Não produzir os resultados com os níveis de conformidade exigidos neste instrumento;
 - 2.2. 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. Deverá ainda 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.
 - 5.1. A frequência de apresentação do relatório citado neste item será mensal;

- 5.2. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 5.3. Sempre que desejar, a CONTRATADA poderá solicitar os relatórios pormenorizados com o detalhamento das informações consideradas.
6. 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.
7. Na hipótese de comportamento reiterado de desconformidade na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, pondo em risco a execução do Contrato, deverão ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
8. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços de que tratam este instrumento.
9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação em periodicidade distinta daquela inicialmente prevista, com a devida justificativa, quando entender ser necessário para o melhor controle da qualidade do objeto contratado.
10. Aspectos operacionais da metodologia assim como a definição do rol e critérios de seleção das amostras serão estabelecidas pela Fiscalização do Contrato.
11. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste anexo.

II. DAS REGRAS GERAIS

12. Os indicadores propostos para o IMR implicam em variáveis que estão sob controle da Administração e permitem a mensuração do nível de qualidade dos serviços prestados.
13. A Fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA com base nos indicadores propostos e utilizará dos mecanismos descritos no presente Instrumento para realizar a análise de sua adequabilidade.
14. O resultado das avaliações dos Indicadores comporá as análises circunstanciadas de recebimento dos serviços prestados que serão entregues em tempo hábil, conforme Contrato, ao preposto da CONTRATADA, para que a esta possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
15. Os pagamentos por parte da CONTRATANTE serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

III. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

16. Para a medição dos resultados apresentados foram considerados como critérios de qualidade:
 - 16.1. O nível de adimplemento contratual, que aborda os aspectos administrativos do Contrato a serem observados pela CONTRATADA;
 - 16.2. O nível de conformidade com relação ao atendimento dos prazos definidos para realização das atividades.
 - 16.3. O nível de qualidade dos serviços prestados; e
 - 16.4. O nível de conformidade da competência da mão de obra disponibilizada para o preenchimento dos postos de trabalho.
17. Cada conduta tipificada em cada um dos indicadores corresponderá ao desconto direto conforme disposto neste IMR.

18. O desconto total será as somas dos descontos provenientes de cada um dos indicadores.
19. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de descontos por problemas de qualidade.

INDICADOR 1 - ADIMPLEMENTO CONTRATUAL	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o nível de atendimento das principais cláusulas contratuais relacionadas à correta execução administrativa do Contrato.
Meta a cumprir	Todas as cláusulas contratuais devem ser atendidas.
Instrumento de medição	Relatório de apontamento elaborado pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	A fiscalização deve extrair da amostra analisada a quantidade de inconformidades encontradas. De posse de tal número, a fiscalização efetuará o cálculo e computará o resultado gerado para fins de solicitação de ajuste de pagamento à Contratada na fatura do mês seguinte àquele no qual foram realizadas as atividades consideradas, e fará o respectivo registro no processo de acompanhamento da execução contratual.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Com base na amostra selecionada pela fiscalização, identifica-se a quantidade de inconformidades encontradas e aplica-se a pontuação devida.
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	1 ocorrência - 0,5% de desconto 2 ocorrências - 1,0% de desconto 3 ocorrências - 1,5% de desconto Acima de 3 ocorrências - 2,0% de desconto Em todos os casos, adicionar-se-á 1% de desconto extra por item reincidente dentro do período de 12 meses.
Sanções	Conforme contrato

INDICADOR 2 - TEMPESTIVIDADE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o nível de conformidade com relação ao atendimento dos prazos definidos para realização das atividades.
Meta a cumprir	Todas as atividades que tenham prazos definidos devem ser concluídas dentro do prazo estipulado.
Instrumento de medição	Relatório de apontamento elaborado pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Os setores demandantes devem apontar, para uma amostra selecionada, as atividades que não foram concluídas dentro do prazo e em seguida, informar à fiscalização. De posse de tal número, a fiscalização efetuará o cálculo e computará o resultado gerado para fins de solicitação de ajuste de pagamento à Contratada na fatura do mês seguinte àquele no qual foram realizadas as atividades consideradas, e fará o respectivo registro no processo de acompanhamento da execução contratual.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Com base na amostra selecionada pela fiscalização, divide-se a quantidade de itens concluídos com atraso pela quantidade total de itens avaliados. Por fim, multiplica-se o resultado por 100.
Início de Vigência	30 dias após o início das atividades.
Faixas de ajuste no pagamento	de 100% a 98,01% - sem desconto de 96,01% a 98% - desconto de 0,5% de 94,01% a 96% - desconto de 1,0% de 92,01% a 94% - desconto de 1,5% de 90,01% a 92% - desconto de 2,0%
Sanções	Conforme contrato

INDICADOR 3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Monitorar a qualidade dos serviços prestados
Meta a cumprir	Todos os serviços prestados devem apresentar nível de qualidade adequado aos padrões das áreas demandantes.
Instrumento de medição	Relatório de apontamento elaborado pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Os setores demandantes devem apontar, para uma amostra selecionada, as quantidades que devem ser aplicadas na fórmula definida no IMR e informar à fiscalização. De posse de tal número, a fiscalização efetuará o cálculo e computará o resultado gerado para fins de solicitação de ajuste de pagamento à Contratada na fatura do mês seguinte àquele no qual foram realizadas as atividades consideradas, e fará o respectivo registro no processo de acompanhamento da execução contratual.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Com base na amostra selecionada pela fiscalização, divide-se a quantidade de itens inconformes pela quantidade total de itens avaliados. Por fim, multiplica-se o resultado por 100.
Início de Vigência	30 dias após o início das atividades.
Faixas de ajuste no pagamento	de 100% a 98,01% - sem desconto de 96,01% a 98% - desconto de 0,5% de 94,01% a 96% - desconto de 1% de 92,01% a 94% - desconto de 1,5% de 90,01% a 92% - desconto de 2%
Sanções	Conforme contrato

INDICADOR 4 - QUALIDADE DA MÃO DE OBRA DISPONIBILIZADA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o nível de conformidade da competência da mão de obra disponibilizada para o preenchimento dos postos de trabalho.
Meta a cumprir	Todos os profissionais disponibilizados precisam ter as competências necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades propostas.
Instrumento de medição	Avaliação de Competências
Forma de acompanhamento	Os setores demandantes devem apontar, para uma amostra selecionada, as quantidades que devem ser aplicadas na fórmula definida no IMR e informar à fiscalização. De posse de tal número, a fiscalização efetuará o cálculo e computará o resultado gerado para fins de solicitação de ajuste de pagamento à Contratada na fatura do mês seguinte àquele no qual foram realizadas as atividades consideradas, e fará o respectivo registro no processo de acompanhamento da execução contratual.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	Divide-se a quantidade postos de trabalho que apresentaram desempenho insuficiente pela quantidade total de postos de trabalho disponibilizados. Por fim, multiplica-se o resultado por 100.
Início de Vigência	30 dias após o início das atividades.
Faixas de ajuste no pagamento	1 ocorrência - 1% de desconto 2 ocorrências - 2% de desconto 3 ocorrências - 3% de desconto Acima de 3 ocorrências - 4% de desconto
Sanções	Conforme contrato
Observações	Os profissionais ocupantes dos postos de trabalho que apresentarem desempenho insuficiente por duas avaliações (consecutivas ou não), no período de 12 meses, serão considerados inadequados e deverão ser substituídos pela CONTRATADA, caso haja requisição da CONTRATANTE.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS - CONTRATO XXX													
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> INDICADOR 1 - ADIMPLEMENTO CONTRATUAL </div>													
Data do Relatório:													
Mês de avaliação:													
Responsável pela Avaliação:													
<div style="background-color: #cccccc; text-align: center; padding: 5px;">Descrição das atividades da Amostra:</div> <div style="height: 150px; border: 1px solid black; margin-top: 5px;"></div>													
<div style="background-color: #cccccc; text-align: center; padding: 5px;">Relato consubstanciado das inconformidades encontradas:</div> <div style="height: 150px; border: 1px solid black; margin-top: 5px;"></div>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 5px;">Total de itens da amostra:</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">Total de itens inconformes:</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">Fórmula de cálculo:</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">Resultado:</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">Desconto:</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> </table>	Total de itens da amostra:		Total de itens inconformes:		Fórmula de cálculo:		Resultado:		Desconto:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 5px;">Faixas de ajuste do pagamento</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 1 ocorrência - 0,5% de desconto 2 ocorrências - 1,0% de desconto 3 ocorrências - 1,5% de desconto Acima de 3 ocorrências - 2,0% de desconto Item reincidente - 1% extra </td> </tr> </table>	Faixas de ajuste do pagamento	<ul style="list-style-type: none"> 1 ocorrência - 0,5% de desconto 2 ocorrências - 1,0% de desconto 3 ocorrências - 1,5% de desconto Acima de 3 ocorrências - 2,0% de desconto Item reincidente - 1% extra
Total de itens da amostra:													
Total de itens inconformes:													
Fórmula de cálculo:													
Resultado:													
Desconto:													
Faixas de ajuste do pagamento													
<ul style="list-style-type: none"> 1 ocorrência - 0,5% de desconto 2 ocorrências - 1,0% de desconto 3 ocorrências - 1,5% de desconto Acima de 3 ocorrências - 2,0% de desconto Item reincidente - 1% extra 													
<div style="border-top: 1px solid black; width: 30%; margin: 0 auto; position: relative; height: 30px;"> <div style="position: absolute; top: -10px; left: 50%; transform: translateX(-50%);"> Responsável pela Avaliação (Assinatura) </div> </div>													

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS - CONTRATO XXX	
<div>INDICADOR 2 - TEMPESTIVIDADE</div>	
Data do Relatório:	
Mês de avaliação:	
Responsável pela Avaliação:	
Descrição das atividades da Amostra:	
Relato consubstanciado das inconformidades encontradas:	
Total de itens da amostra:	
Total de itens inconformes:	
Fórmula de cálculo:	
Resultado:	
Desconto:	
<div>Faixas de ajuste do pagamento</div> <ul style="list-style-type: none">• de 100% a 98,01% - sem desconto• de 96,01% a 98% - desconto de 0,5%• de 94,01% a 96% - desconto de 1,0%• de 92,01% a 94% - desconto de 1,5%• de 90,01% a 92% - desconto de 2,0%	
<div>Responsável pela Avaliação</div> <div>(Assinatura)</div>	

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS - CONTRATO XXX							
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> INDICADOR 3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS </div>							
Data do Relatório:							
Mês de avaliação:							
Responsável pela Avaliação:							
Descrição das atividades da Amostra:							
Relato consubstanciado das inconformidades encontradas:							
Total de itens da amostra:							
Total de itens inconformes:							
Fórmula de cálculo:							
Resultado:							
Desconto:							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Faixas de ajuste do pagamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">• de 100% a 98,01% - sem desconto</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">• de 96,01% a 98% - desconto de 0,5%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">• de 94,01% a 96% - desconto de 1,0%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">• de 92,01% a 94% - desconto de 1,5%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">• de 90,01% a 92% - desconto de 2,0%</td> </tr> </tbody> </table>		Faixas de ajuste do pagamento	• de 100% a 98,01% - sem desconto	• de 96,01% a 98% - desconto de 0,5%	• de 94,01% a 96% - desconto de 1,0%	• de 92,01% a 94% - desconto de 1,5%	• de 90,01% a 92% - desconto de 2,0%
Faixas de ajuste do pagamento							
• de 100% a 98,01% - sem desconto							
• de 96,01% a 98% - desconto de 0,5%							
• de 94,01% a 96% - desconto de 1,0%							
• de 92,01% a 94% - desconto de 1,5%							
• de 90,01% a 92% - desconto de 2,0%							
<div style="border-top: 1px solid black; width: 200px; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> Responsável pela Avaliação (Assinatura)							

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS - CONTRATO XXX	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">INDICADOR 1 - QUALIDADE DA MÃO DE OBRA</div>	
Data do Relatório:	
Mês de avaliação:	
Responsável pela Avaliação:	
Descrição das atividades da Amostra:	
Relato consubstanciado das inconformidades encontradas:	
Total de itens da amostra:	
Total de itens inconformes:	
Fórmula de cálculo:	
Resultado:	
Desconto:	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p style="text-align: center;">Faixas de ajuste do pagamento</p><ul style="list-style-type: none">1 ocorrência - 1 % de desconto2 ocorrências - 2 % de desconto3 ocorrências - 3 % de desconto</div>	
<div style="border-top: 1px solid black; width: 200px; margin: 0 auto; height: 20px;"></div> <p>Responsável pela Avaliação (Assinatura)</p>	

IV. AJUSTE DE PAGAMENTO

20. Os percentuais de desconto devem ser totalizados para o mês de referência conforme os métodos apresentados nas tabelas acima.
21. A soma dos percentuais de desconto referentes a cada um dos indicadores apresentados representará o valor total a ser descontado.
22. A qualidade do serviço será objeto de acompanhamento desde o início de vigência do contrato, contudo, no que tange aos descontos previstos no parágrafo anterior, estes apenas serão aplicados a partir do 4º mês de execução contratual, tendo por base a avaliação do 3º mês executado.
23. O prazo previsto no parágrafo anterior será concedido para que a contratada faça as adaptações que julgar necessárias para o melhor atendimento dos indicadores e metas previstos neste IMR.
24. Os indicadores propostos neste IMR poderão ser objeto de ajuste, desde que previamente acordado entre o contratante e a contratada.

CURRÍCULO PADRÃO - Todos os itens são de preenchimento obrigatório

1. DADOS PESSOAIS			
Nome Completo:			
Endereço:			
Cidade/Estado		CEP:	
Telefone Celular:		Telefone Residencial:	
E-mail:		Data de Nascimento:	
1.1 DADOS DA SELEÇÃO			
Edital para o qual se candidata			
Nome do cargo pretendido			
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Curso:			
Tipo de Formação:		() Tecnólogo	() Graduação
Instituição de Ensino:		() Outros	
Data de Inicio (dd/mm/aa):		Data de Conclusão (dd/mm/aa):	
3. PÓS-GRADUAÇÃO			
3.1 Stricto Sensu:			
Tipo:		() Mestrado	() Doutorado
Área:			
Título:			
Instituição de Ensino:			
Data de Inicio (dd/mm/aa):		Data de Conclusão (dd/mm/aa):	
3.2 Lato Sensu			
Área:			
Instituição de Ensino:			
Data de Inicio (dd/mm/aa):		Data de Conclusão (dd/mm/aa):	
4. VINCULO EMPREGATÍCIO ATUAL - preencher um item.			
() Servidor Público Ativo Federal		() Servidor Público Ativo Estadual	
() Servidor Público Ativo Municipal		() Servidor Público Inativo, Especificar:	
Exoneração (dd/mm/aa)		Aposentadoria (dd/mm/aa)	
() Consultor por meio de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais (PNUD, UNESCO, OEI, Unicef, etc.) Especificar:			
() Vigente	Início (dd/mm/aa)	Término (dd/mm/aa)	
() Encerrado	Início (dd/mm/aa)	Término (dd/mm/aa)	
() Funcionário de Empresa Estatal		() Funcionário de Empresa Privada	
() Sem vínculo Empregatício			
() Outros. Especificar:			

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS					
Específicas relacionadas com o edital:					
Empregador 1:					
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 2:					
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 3:					
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 4:					
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 5:					
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
Empregador 6:					
Início (dd/mm/aa):		Saída (dd/mm/aa):		Tempo (nº de anos e	
Cargo / Função:					
Descrição das atividades gerais desempenhadas:					
6. OUTRAS INFORMAÇÕES					
Descrever, de forma clara e consisa, as 02 (duas) realizações profissionais mais importantes / com êxitos nas áreas mencionadas no item nº (Experiências Profissionais). Limite 20 linhas.					

ANEXO V - PRINCIPAIS NORMATIVOS CONCERNENTES ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA SUFER.

Ato Normativo	Ementa
RESOLUÇÃO 5857/2019 DG/ANTT/MI	Regulamenta a comprovação de Regularidade Fiscal das Concessionárias do Serviço Público de Exploração da Infraestrutura Rodoviária Federal e das Concessionárias do Serviço Público de Transporte Ferroviário de Cargas e Passageiros, reguladas pela ANTT.
RESOLUÇÃO 5831/2018 DG/ANTT/MTPA	Regulamenta o Estabelecimento, a Revisão e a Apuração das Metas de Produção e das Metas de Segurança das Concessionárias que exploram a Infraestrutura e o Serviço Público de Transporte Ferroviário de Cargas.
RESOLUÇÃO 5830/2018 DG/ANTT/MTPA	Dispõe sobre o parcelamento de débitos não inscritos em Dívida Ativa, oriundos de multas aplicadas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em razão do exercício do seu poder de polícia.
RESOLUÇÃO 5819/2018 DG/ANTT/MTPA	Estabelece procedimentos gerais para o requerimento de Declaração de Utilidade Pública - DUP referente aos projetos e investimentos no âmbito das outorgas estabelecidas pela ANTT.
RESOLUÇÃO 5746/2018 DG/ANTT/MTPA	Dispõe sobre a exploração de projetos associados pelas concessionárias de serviço público de transporte ferroviário de cargas.
RESOLUÇÃO 5443/2017 DG/ANTT/MTPA	Estabelece procedimentos relativos ao Plano Trienal de Investimentos - PTI das concessionárias que exploram infraestrutura de transporte ferroviário de cargas, define a aplicação de penalidades e dá outras providências.
RESOLUÇÃO 5402/2017 DG/ANTT/MTPA	Aprova a 3ª Edição do Manual de Contabilidade do Serviço Público de Transporte Ferroviário de Cargas e Passageiros.
RESOLUÇÃO 5386/2017 DG/ANTT/MTPA	Estabelece as condições para implementação do Programa de Regularização de Débitos não Tributários - PRD, instituído pela Lei nº 13.494, de 24 de outubro de 2017
RESOLUÇÃO 5337/2017 DG/ANTT/MTPA	Dispõe sobre a Metodologia para Cálculo do WACC Regulatório para aplicação em contratos de concessão ferroviária vigentes.
RESOLUÇÃO 5232/2016 DG/ANTT/MTPA	Aprova as Instruções Complementares ao Regulamento Terrestre do Transporte de Produtos Perigosos, e dá outras providências.
RESOLUÇÃO 5083/2016 DG/ANTT/MT	Aprova o Regulamento disciplinando, no âmbito da ANTT, o processo administrativo para apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas que infrinjam a legislação de transportes terrestres e os deveres estabelecidos nos editais de licitações, nos contratos de concessão, de permissão e de arrendamento e nos termos de outorga de autorização.
RESOLUÇÃO 4975/2015 DG/ANTT/MT	Estabelece procedimentos e diretrizes para a repactuação dos contratos de concessão de ferrovias no caso de pedido de prorrogação de prazo formulados por concessionária
RESOLUÇÃO 4624/2015 DG/ANTT/MT	Regulamenta a contratação e manutenção de seguros pelas Concessionárias de Prestação de Serviços Transporte Ferroviário de Cargas associados à Exploração da Infraestrutura.
RESOLUÇÃO 4540/2014 DG/ANTT/MT	Regulamenta as Taxas de Depreciação e de Amortização Anuais Para os Ativos das Concessionárias Verticais.
RESOLUÇÃO 4348/2014 DG/ANTT/MT	Aprova o Regulamento do Operador Ferroviário Independente - OFI para a Prestação do Serviço de Transporte Ferroviário de Cargas Não Associado à Exploração da Infraestrutura Ferroviária.
RESOLUÇÃO 4008/2013 DG/ANTT/MT	Estabelece prazo para que os devedores apresentem manifestação expressa de interesse de conciliação de seus débitos - não inscritos em Dívida Ativa - no âmbito interno da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT.

Processo nº 50500.103362/2021-21

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EM ENGENHARIA CONSULTIVA, GERENCIAMENTO E OPERAÇÃO DAS DEMANDAS REFERENTES AOS PROCESSOS DE REGULAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS VIGENTES, BEM COMO REFERENTES AOS ESTUDOS TÉCNICOS DOS PLANOS DE OUTORGAS DE NOVAS CONCESSÕES E DE REPACTUAÇÃO DOS CONTRATOS VIGENTES NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO DE CARGAS – SUFER DA ANTT

Ato Normativo	Ementa
RESOLUÇÃO 3696/2011 DG/ANTT/MT	Aprova o Regulamento para Pactuar as Metas de Produção por Trecho e as Metas de Segurança para as Concessionárias de Serviço Público de Transporte Ferroviário de Cargas.
RESOLUÇÃO 3695/2011 DG/ANTT/MT	Aprova o Regulamento das Operações de Direito de Passagem e Tráfego Mútuo do Subsistema Ferroviário Federal.
RESOLUÇÃO 3694/2011 DG/ANTT/MT	Aprova o Regulamento dos Usuários dos Serviços de Transporte Ferroviário de Cargas.
RESOLUÇÃO 3629/2011 DG/ANTT/MT	Dispõe sobre a quitação de débitos junto à ANTT de valores inferiores aos custos administrativos da cobrança.
RESOLUÇÃO 3543/2010 DG/ANTT/MT	Estabelece procedimentos e prazos a serem adotados pelas concessionárias prestadoras de serviço público de transporte ferroviário para registro de bens, investimentos e projetos associados junto à ANTT.
RESOLUÇÃO 3514/2010 DG/ANTT/MT	Aprova o Regulamento que estabelece procedimentos para a dispensa da exigência de manutenção de bloco de controle majoritário identificado na organização societária de empresas concessionárias de serviços de transportes terrestres, facultando a adoção de nova estrutura de governança corporativa.
RESOLUÇÃO 2748/2008 DG/ANTT/MT	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Concessionárias de Serviços Públicos de Transporte Ferroviário de Cargas, no transporte de produtos perigosos.
RESOLUÇÃO 2695/2008 DG/ANTT/MT	Estabelece procedimentos a serem seguidos pelas concessionárias de serviços públicos de transporte ferroviário na obtenção de autorização da ANTT para execução de obras na malha objeto da Concessão.
RESOLUÇÃO 2502/2007 DG/ANTT/MT	Dispõe sobre o SAFF - Sistema de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte Ferroviário, o CAFEN - Cadastro Ferroviário Nacional, o RIF - Registro de Informações de Fiscalização e o SIADE Sistema de Acompanhamento do Desempenho das Concessionárias de Serviços Públicos de Transportes Ferroviários, e dá outras providências.
RESOLUÇÃO 2495/2007 DG/ANTT/MT	Determina que as concessionárias do Serviço Público de Exploração da Infra-estrutura Rodoviária Federal e as concessionárias do Serviço Público de Transporte Ferroviário de Cargas e Passageiros ou exploração da infra-estrutura ferroviária prestem informações trimestrais e anuais, e dá outras providências.
RESOLUÇÃO 2309/2007 DG/ANTT/MT	Define os documentos necessários à análise dos pedidos de autorização para a transferência da concessão e/ou do controle societário em Concessionárias de serviço público de transporte ferroviário de carga e dá outras providências.
RESOLUÇÃO 1603/2006 DG/ANTT/MT	Estabelece critérios e procedimentos para o acompanhamento do treinamento do pessoal operacional e administrativo, próprio ou de terceiros, das concessionárias de serviço público de transporte ferroviário de cargas e de passageiros.
RESOLUÇÃO 1573/2006 DG/ANTT/MT	Institui o Regime de Infrações e Penalidades do Transporte Ferroviário de Produtos Perigosos no âmbito nacional.
RESOLUÇÃO 1431/2006 DG/ANTT/MT	Estabelece procedimentos para a comunicação de acidentes ferroviários à ANTT pelas concessionárias e autorizadas de serviço público de transporte ferroviário.
RESOLUÇÃO 1212/2005 DG/ANTT/MT	Dispõe que o reajuste tarifário das concessionárias do serviço público de transporte ferroviário será concedido até o dia 25 do mês de início da operação de cada concessionária.
RESOLUÇÃO 0288/2003 DG/ANTT/MT	Regulamenta a aplicação de penalidades em face do descumprimento das Metas de Produção e de Redução de Acidentes, no âmbito dos Contratos de Concessão de Transporte Ferroviário de Cargas.
RESOLUÇÃO 0044/2002 DG/ANTT/MT	Estabelece critérios para avaliação do nível de Satisfação do Usuário - SU, quando prestação por concessionárias do serviço público de transportes ferroviários.
Comunicado SUFER 001/2015	Detalha procedimentos relativos às reclamações dos usuários
Comunicado SUFER 01/2017	Orientar a forma de aplicação da Resolução ANTT nº 288/2003 aos casos em que as metas de produção tenham sido pactuadas por trecho ferroviário.
Comunicado SUFER 01/2018	Disciplina procedimentos de análise de projetos
Comunicado SUFER 02/2018	Disciplina procedimentos de análise de Declaração de Utilidade Pública (DUP)
Deliberação 770/2019	Disciplina procedimentos para emissão de declaração visando à habilitação para obtenção de debêntures incentivada
Deliberação 669/2019	Disciplina procedimentos para emissão de declaração para obtenção de habilitação no Regime especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura (REIDI)

Processo nº 50500.103362/2021-21

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EM ENGENHARIA CONSULTIVA, GERENCIAMENTO E OPERAÇÃO DAS DEMANDAS REFERENTES AOS PROCESSOS DE REGULAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS VIGENTES, BEM COMO REFERENTES AOS ESTUDOS TÉCNICOS DOS PLANOS DE OUTORGAS DE NOVAS CONCESSÕES E DE REPACTUAÇÃO DOS CONTRATOS VIGENTES NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO DE CARGAS – SUFER DA ANTT