



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS – SUPAS

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

1.1. Contratação de apoio técnico especializado, em modelo de contrato por desempenho/resultado, para desempenhar atividades em caráter acessório, complementar e subsidiária, para auxiliar no desenvolvimento das atividades de competência regimental da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros - SUPAS, da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, nos termos do Anexo I da [Resolução ANTT nº 5.888, de 12 de maio de 2020](#), da [Deliberação ANTT nº 270, de 12 de maio de 2020](#) e da Portaria SUPAS Nº 300, de 01 de junho de 2021, na sede da ANTT, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Coordenador do Contrato	4101-05*	Posto de Trabalho	1	R\$ 21.881,71
2	Analista técnico Senior (bacharel em direito)	2410-05	Posto de Trabalho	2	R\$ 23.307,23
3	Analista técnico Junior (bacharel em direito)	2410-05	Posto de Trabalho	4	R\$ 10.731,08
4	Analista técnico Pleno (matemático/estatístico/economista)	2111-20/2112-05/2512-05	Posto de Trabalho	3	R\$ 14.509,74
5	Analista técnico Pleno (qualquer nível superior)	2512-05*	Posto de Trabalho	2	R\$ 14.509,74
6	Analista técnico Junior (qualquer engenharia)	2124-05*	Posto de Trabalho	2	R\$ 21.966,02
7	Analista técnico Sênior (qualquer nível superior)	P8175*	Posto de Trabalho	4	R\$ 16.941,99

\*categorias adotadas para fins de referência, considerando as similitudes.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio técnico especializado.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 30 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993](#).
- 1.6. Nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a presente contratação trata de serviço continuado.
- 1.7. Nos termos do art. 17 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, a presente contratação trata de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por posto de trabalho e medição de resultados.
- Excepcionalmente, durante a pandemia do coronavírus (COVID-19), a forma de execução poderá ser realizada nos seguintes termos:
- 1.8. A CONTRATADA poderá implantar o regime de trabalho remoto, sem necessidade de comparecimento à repartição, resguardada a correta prestação dos serviços e desde que sua forma de execução seja pactuada em comum acordo com a CONTRATANTE.
- 1.9. A adoção do regime de teletrabalho será notificada pela CONTRATADA ao profissional, por meio escrito ou eletrônico, com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.
- 1.10. A execução das atividades em regime de teletrabalho, excepcional e temporário, será definida entre a CONTRATADA e seus empregados e não implicará em qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 1.11. A execução das atividades em regime de teletrabalho, excepcional e temporário, não poderá ser realizada nas dependências da CONTRATADA.
- 1.12. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, uma vez que o regime se mostra mais adequado às necessidades do setor pois comporta a modulação na execução e reduzirá as dificuldades em caso de variações e quantitativos, especialmente os acionados por demanda, ao longo da contratação.
- 1.13. Não serão aceitos valores unitários por itens maiores que os valores de referência da administração.
- 1.14. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993](#).
- 1.15. A referida prestação de serviços deverá observar as disposições contidas na [Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio 2017](#), bem como, tanto quanto cabível, a [Resolução da ANTT nº 5.083, de 27 de abril de 2016](#), e todas as Normas Técnicas vigentes, em especial as expedidas pela ANTT, que forem pertinentes à realização do objeto desta contratação.
- 1.16. A contratação se dará por lote único para que se possa preservar a integridade qualitativa, quantitativa e econômica do objeto.
- 1.17. Dessa forma, ao se licitar por grupo único, cabe ao administrador analisar por meio dos setores técnicos acerca da viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, "a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento". Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que "a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, colocando em risco a satisfação do interesse público em questão. Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economia de escala".
- 1.18. Por se tratar de uma solução de serviços integrados e que envolve a contratação de quantitativo relativamente pequeno de postos de serviço, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam executados por um mesmo fornecedor, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento. A adjudicação do objeto desta contratação a empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado.
- 1.19. Há ainda que se considerar a interdisciplinaridade entre as gerências para consecução das atividades desenvolvidas pela SUPAS, devido ao caráter multifacetado dos serviços e assuntos demandados, acarretando na necessidade de uma equipe integrada, embricada e intercambiável. Dada à assincronia das atividades inerentes a cada Gerência, é de grande valia a facilidade de movimentação da força de trabalho entre as demandas. Por outra perspectiva, a contratação em lote único centraliza, aprimora e otimiza as estruturas administrativas e gerenciais da equipe de apoio técnico, convertendo-se em eficiência operacional e econômica da contratação. Dessa maneira, está demonstrado que o parcelamento do objeto implicaria em prejuízo técnico e gerencial do objeto.
- 1.20. Os quantitativos de postos de trabalho foram definidos com base nas atividades desenvolvidas por cada Gerência e Coordenação, bem como pelo levantamento das demandas atuais e futuras no âmbito da SUPAS, cuja previsão é de aumento em função de alterações regulatórias previstas na agenda da ANTT, assim, como na avaliação das melhores técnicas e práticas regulatórias e de gestão contratual desempenhadas por esta Superintendência.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.1. A Resolução nº 5.888 no D.O.U. em 18/5/2020, que aprovou o Regimento Interno da Agência Nacional de Transportes Terrestres estabeleceu novas atribuições às Unidades Organizacionais da ANTT, inclusive as da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros – SUPAS, a qual conta com as seguintes Gerências - Gerência de Estudos e Regulação de Transporte de Passageiros (GEEST), Gerência Operacional de Transporte de Passageiros (GEOPE) e Gerência de Acompanhamento e Monitoramento de Serviços (GEMON).

2.2. A Portaria SUPAS nº 300/2021 estabeleceu as seguintes competências para cada Gerência, a saber:

Art. 3º A Gerência de Estudos e Regulação de Transporte de Passageiros (Geest) tem as seguintes atribuições específicas:

I - propor regulamentação para os serviços de transporte rodoviário de passageiros;

II - acompanhar o serviço de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros, monitorando a evolução da oferta e da demanda;

III - propor a intervenção no mercado, quando for o caso, com o objetivo de cessar abuso de direito ou infração contra a ordem econômica;

IV - propor a delegação de serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros mediante a elaboração de estudos, planos de outorgas e termos contratuais, diretamente ou por convênio;

V - acompanhar o desempenho econômico e financeiro das empresas de transporte rodoviário semiurbano de passageiros, assegurando o cumprimento das normas e dos instrumentos de outorga, fiscalizando as cláusulas econômico-financeiras das outorgas e aplicando as devidas penalidades;

VI - propor e implementar o reajuste e a revisão das tarifas praticadas na prestação do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;

VII - promover a divulgação de estudos e informações relevantes sobre o transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;

VIII - apoiar as autoridades competentes nas questões relativas à regulação do transporte rodoviário internacional de passageiros, com informações técnicas e participação, quando necessário, nas reuniões com representantes de governos estrangeiros, em especial, do Mercosul;

IX - apoiar a Superintendência e demais gerências da Supas nas questões relativas à regulação do transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;

X - promover a harmonização de informações de regulação do transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros junto às demais unidades organizacionais da ANTT; e

XI - gerir projetos especiais relativos à regulação do transporte rodoviário internacional de passageiros.

Art. 4º A Gerência de Acompanhamento e Monitoramento de Serviços (Gemon) tem as seguintes atribuições específicas:

I - gerir o recebimento de dados referentes aos serviços de transporte rodoviário de passageiros;

II - analisar dados e produzir informações referentes aos serviços de transporte rodoviário de passageiros;

- III - monitorar os preços praticados pelas empresas prestadoras do serviço de transporte rodoviário regular interestadual e internacional de passageiros em regime de autorização;
- IV - promover a divulgação dos dados relevantes sobre o transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
- V - 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;
- VI - apoiar a Superintendência e demais gerências da SUPAS nas questões relativas a dados do setor de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
- VII - promover a harmonização de informações sobre os serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros junto às demais unidades organizacionais da ANTT;
- VIII - gerir projetos especiais relacionados à produção de informações a partir de dados do setor; e
- IX - gerir projetos especiais relacionados ao desenvolvimento de ferramentas tecnológicas para a SUPAS.
- Art. 5º A Gerência Operacional de Transporte de Passageiros (Geope) tem as seguintes atribuições específicas:
- I - manter o cadastro dos serviços de transporte rodoviário de passageiros delegados conforme regulamentação ou normas contratuais;
- II - analisar solicitações e propor autorizações para a prestação dos serviços de transporte regular de passageiros;
- III - analisar solicitações, propor autorizações e emitir a licença de viagem para a prestação dos serviços de transporte de passageiros sob o regime de fretamento;
- IV - gerir o cumprimento do pagamento da taxa de fiscalização do serviço de transporte rodoviário de passageiros;
- V - apoiar as autoridades competentes nas questões relativas à operação do transporte rodoviário internacional de passageiros, com informações técnicas e participação, quando necessário, nas reuniões com representantes de governos estrangeiros, em especial, do Mercosul; e
- VI - gerir projetos especiais relativos à operação do transporte rodoviário internacional de passageiros.

2.3. Somam-se à estrutura, duas coordenações: Coordenação de Apoio e Coordenação de Passe Livre.

2.4. As alterações ocorridas no âmbito da SUPAS, fizeram com que a atribuição de gestão do transporte ferroviário de passageiros passasse a ser de responsabilidade da Superintendência de Transporte Ferroviário – SUFER, em contrapartida a emissão do benefício do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência passou a ser da SUPAS, o que acarretou um acréscimo substancial da carga de trabalho, sendo que ao longo do ano de 2020, foram emitidas 67.221, (sessenta e sete mil duzentas e vinte uma) credenciais a pessoas com deficiência, comprovadamente carentes, em conformidade com a Lei nº 8.899/1994, cuja regulamentação foi dada pelo Decreto nº 3.691/2000, e analisados 108.372 (cento e oito mil trezentos e setenta e dois) processos.

2.5. A demanda referente aos processos do Passe Livre não estão contabilizados no quadro de demandas de trabalho mais abaixo, tendo em vista que ainda são em parte processos físicos, sendo que a partir de março de 2020, as novas solicitações passaram a ser via Sistema SEI, contudo, ainda são tramitados pelo sistema SEI do Ministério da Infraestrutura, devido ao processo de transição dessa atribuição para ANTT.

2.6. Destaca-se que o gestor público deve agir sempre de forma planejada, antecipando-se ao cenário futuro e cumprindo seu dever jurídico-legal. Sem planejamento prévio corre-se o risco de o gestor público se ver impossibilitado de executar as ações necessárias à garantia dos objetivos institucionais devido ao “fato de não ter previsto, com antecedência mínima necessária, as demandas de sua organização” (CAVALCANTI, 2013, p. 64).

2.7. Caso a área requisitante não zele pelo provimento dos recursos necessários à adequada execução das atividades há iminente risco de comprometimento do atendimento das demandas em virtude da sobrecarga da força de trabalho atual.

2.8. Assim, a pretensa contratação é essencial para aprimoramento da gestão, ao prestar suporte aos servidores da SUPAS, e assim desonerá-los de atividades acessórias, tais como a realização de pesquisas, levantamento, análises, consolidação de dados e informações e consultas a bases jurídicas, visando subsidiar a realização de estudos e manifestações relacionados ao serviço de transporte rodoviário de passageiros. E, ainda, o ingresso de novos integrantes a equipe existente será de suma importância para mesclar conhecimentos e favorecer a inovação.

2.9. Dessa forma, a contratação pretende prover recursos especializados para apoiar as atividades relacionadas aos principais temas tratados e que concentram grande parte dos esforços da equipe: a) Transporte rodoviário regular de passageiros no que tange a consolidação do Novo Marco Regulatório e a análise de Novos Mercados; b) Transporte rodoviário semiurbano no que se refere às delegações a antes federados; c) de Transporte rodoviário em regime de fretamento; d) Acompanhamento, monitoração, cadastros e solicitações de autorizações no transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros; e e) aprimoramento da gestão e das informações técnicas, estatísticas e gerenciais referentes aos serviços de transporte de passageiros, além da atividade de apoio jurídico administrativo a todas as Gerências.

2.10. A seguir serão apresentadas informações consolidadas sobre as ações empreendidas nos mencionados temas:

#### • Transporte rodoviário regular

2.11. A prestação do serviço regular de transporte rodoviário coletivo interestadual e internacional de passageiros exige a habilitação da empresa para obtenção do Termo de Autorização de Serviços Regulares (TAR) e a obtenção de uma Licença Operacional (LOP). Em 2020, foram deferidas 21 empresas por meio de TAR e expedidas 25 Licenças Operacionais.

2.12. A análise de processos de autorização para operar Novos Mercados somaram 2.375 processos concluídos, com inclusão de 11.712 mercados nas Licenças Operacionais das empresas de transporte, foram 2.315 alterações e modificações operacionais.

2.13. No que se refere ao transporte regular também incluem-se atividades relacionadas às gratuidades previstas em leis e normas federais.

#### • Transporte rodoviário semiurbano

2.14. As atividades desenvolvidas estão voltadas para promover a articulação institucional com as prefeituras municipais, dos 16 sistemas semiurbanos sob gestão da ANTT, com vistas à delegação administrativa de competências para gerir e fiscalizar esses serviços a consórcios públicos locais.

2.15. A análise de processos de alteração e modificação operacional dos serviços semiurbanos, no ano de 2020, somaram 597 processos, e foram emitidos 2.253 documentos, segundo dados do SEI. A maior parte dos processos analisados referem-se a alterações/modificações operacionais e fornecimento de dados operacionais pelas transportadoras, os quais são utilizados para a acompanhar/avaliar a prestação dos serviços.

#### • Serviço em regime de fretamento Turístico, Eventual e Contínuo

2.16. Para a prestação do serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual e internacional sob regime de fretamento, o transportador interessado deve requerer um Termo de Autorização (TAF), que é o instrumento que habilita um transportador a prestar o serviço e emitir a licença de viagem de fretamento turístico, eventual ou contínuo. Assim, em 2020, foram 710 empresas habilitadas e 171.914 licenças de viagem emitidas, onde cada viagem requer a emissão de uma licença.

#### • Acompanhamento, monitoração, cadastros e solicitações de autorizações no transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros

2.17. O aprimoramento da gestão e das informações técnicas, estatísticas e gerenciais referentes aos serviços de transporte de passageiros é um tema de extrema relevância para proporcionar mais eficiência à prestação do serviço. A demanda por informação requer que elas sejam fidedignas e acessíveis, assim há a necessidade que o cadastramento, o armazenamento e a disponibilização sejam realizados de forma estruturada

2.18. Existe uma demanda crescente no âmbito da SUPAS para desenvolvimento e aprimoramento das bases de dados dos sistemas de informações técnicas, estatísticas e gerenciais, os quais vão fornecer subsídios para o planejamento e a gestão dos serviços de transporte de passageiros. Dessa forma, a organização e estruturação dessas informações será essencial para aprimorar os sistemas existentes e, também, para solicitações futuras de desenvolvimento de sistemas integrados. A demanda por informação requer que elas sejam fidedignas e acessíveis, assim há a necessidade que a coleta, o armazenamento e a disponibilização sejam realizados de forma estruturada.

#### • Aprimoramento da gestão das informações técnicas, estatísticas e gerenciais referentes aos serviços de transporte de passageiros.

2.19. A Gerência de Acompanhamento e Monitoramento de Serviços (GEMON) é responsável por gerir, analisar, monitorar, divulgar e harmonizar as informações referentes aos serviços de transporte de passageiros, para tanto gerencia as informações e dados dos seguintes sistemas, dentre outros:

- **SISHAB** por meio do qual se requer o Termo de Autorização do serviço regular (TAR) ou do serviço realizado em regime de fretamento (TAF), cadastra veículo em sua frota e habilita seus motoristas.
- **SISAUT** - Sistema de emissão de licença de viagem usado no regime de fretamento turístico ou eventual, antes do início de cada viagem.
- **SISAUT/FC** - Sistema de Controle de Transporte Fretado Contínuo de Passageiros sistema de emissão de licença de viagem de fretamento contínuo, antes do início da operação.
- **Monitriip** é um Sistema de Monitoramento do Transporte Rodoviário Interestadual e Internacional Coletivo de Passageiros.

#### • Previsão no Plano Anual de Contratações

2.20. A presente contratação está prevista no PAC 2021.

#### • Demanda de Trabalho

2.21. No quadro abaixo é demonstrado a quantidade de processos com tramitação no período na SUPAS, nos último três anos.

SETOR	PEDIDO DE MERCADOS)	PASSEIROS - QUADRO DE HORÁRIOS)	Demanda Externa	Outras Demandas	TOTAL
2021*	1033	1100	2899	2998	8030*
2020	2470	1987	5481	2529	12467
2019	1202	902	4075	2038	8217

Fonte: Estatística SEI/SUPAS. (\* Período 01/01/2021 a 18/09/2021)

2.22. Assim, propõe-se a contratação de empresa técnica especializada para prestação de serviço auxiliar e acessório, com vistas a apoiar a realização das atividades institucionais da SUPAS, conforme dispõe a Resolução ANTT nº 5.888/2020, Deliberação ANTT nº 270/2020 e Portaria SUPAS nº 300/2021, 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

2.23. O que se almeja é contratar atividades acessórias e subsidiárias, ou seja, não constitui objeto da contratação quaisquer das atividades vedadas no art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

2.24. Pelo exposto, torna-se evidente que os serviços em questão são necessários para o desenvolvimento das atividades atribuídas à SUPAS, e que a interrupção dessas atividades poderia afetar o deslocamento de vários usuários, com potencial impacto social e na economia do setor já bastante afetado pela crise provocada pela pandemia da COVID-19

2.25. Finalmente, salienta-se que a justificativa e objetivo da contratação também está pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP nº 34/2021 (SEI nº 8769987) incluído no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Técnico Preliminar nº 34/2021 (SEI nº 8769987), abrange a prestação dos serviços de apoio técnico especializado para desenvolver atividades de competência da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros - SUPAS, mediante a disponibilização de postos de trabalho pela futura empresa contratada com medição de resultados.

3.2. Essa solução foi avaliada como mais adequada, uma vez que o quadro de servidores da SUPAS é diminuto e está sobrecarregado com as demandas cotidianas, bem como carece de profissionais com formação e experiência que possam fornecer o suporte necessário às atividades e aos desafios a serem enfrentados pelas demandas crescentes por análise e estudos que possibilitem a consolidação do Novo Marco Regulatório para abertura de novos mercados para o serviço de transporte rodoviário regular de passageiros, a delegação do transporte rodoviário de passageiros semiurbano, o acompanhamento, monitoração, cadastros e solicitações de autorizações no transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros e em regime de fretamento, bem como para aprimorar os processos internos e de informações nas áreas de transporte e monitoramento de serviços, dentre outras atribuições de competência da Superintendência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- Contratação e a prestação de serviços técnicos especializados de mão de obra, para o apoio ao desenvolvimento de atividades auxiliares de competência regimental da SUPAS.

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

5.3.1. As prestações de serviços serão executadas de forma contínua, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;

5.3.2. A duração do contrato ocorrerá por 30 (trinta) meses, autorizada uma prorrogação por até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, o prazo estabelecido se deve às necessidades de serviços, bem como ;

5.3.3. O regime de execução será do tipo empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, inciso II, alínea b, da Lei nº 8.666/1993;

5.3.4. O preenchimento dos postos de trabalho por profissionais com formação acadêmica e experiência profissional compatível com o Termo de Referência, contratados sob o regime da [Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT](#).

5.3. O enquadramento das categorias profissionais a serem empregadas no serviço ocorrerá dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, tendo em vista haver a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme consta do [Anexo VI](#) deste Termo de Referência.

5.4. Constituem os requisitos da contratação a comprovação pelo licitante vencedor de que:

I - possui aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

II - tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

III - tenha sido constituído com observância das normas cabíveis do país no qual tenha sua sede, caso seja estrangeiro;

IV - não esteja cumprindo pena de proibição de licitar ou contratar com o Poder Público de qualquer esfera governamental; e

V - mantém sede, filial ou escritório em Brasília, dispo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Agência, bem como realizar todos os procedimentos.

5.5. Não haverá necessidade de deslocamentos do pessoal alocado na prestação dos serviços para fora das respectivas unidades federativas onde deverão executar suas atividades, razão pela qual não será preciso que a planilha de formação de preços e a proposta da licitante vencedora prevejam itens de despesas com passagens em quaisquer meios de transporte, e nem diárias.

5.6. Ainda, destacamos que será prevista a necessidade de declaração expressa do licitante classificado em primeiro lugar, de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

### 6. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada, conforme item 12 deste Termo.

### 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Os serviços deverão ser executados na Sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, localizada em Brasília, no Distrito Federal.

7.2. Face a especificidade do objeto, não haverá necessidade de vistoria.

7.3. Todavia caso a CONTRATADA tenha interesse em realizá-la, deverá solicitar o seu agendamento, por meio dos telefones (61) 3410-1629 e (61) 3410-8166 ou via correio eletrônico a ser enviado ao seguinte endereço eletrônico: [supas@antt.gov.br](mailto:supas@antt.gov.br).

7.4. Eventual vistoria será acompanhada por servidor designado para este fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, mediante agendamento prévio pelos telefones acima.

7.5. A empresa deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições dos locais onde serão realizados os serviços e das informações técnicas necessárias à elaboração de sua proposta, a qual será juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do Art. 30, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços contratados serão prestados nos dias de expediente administrativo na ANTT, observando a jornada de 8 horas diárias e 40 horas semanais, a ser executada dentro do horário das 07h00 às 20h00.

8.1.1. A CONTRATADA deverá zelar para que seus colaboradores observem a carga horária autorizada, de 40 (quarenta) horas semanais, ao longo dos 5 (cinco) dias úteis da semana, de forma a que não extrapolem tal jornada.

8.1.2. Nos termos do disposto no item d.1.3. do anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, nesta 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.

8.1.3. Caberá ao Preposto da Contratada controlar o cumprimento da jornada de trabalho diária e mensal pelos trabalhadores alocados na prestação dos serviços, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da veracidade dos registros relativos à pontualidade, à assiduidade, e aos horários de entrada e saída, sob pena de a empresa prestadora responder pelas horas de serviço pagas indevidamente pela Contratante.

8.1.4. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da Contratante, conforme escala acordada entre o Fiscal do Contrato e a empresa Contratada.

8.1.5. A jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalhos alocados na prestação dos serviços obedecerá ao estabelecido pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicável à respectiva categoria.

8.1.6. As eventuais diferenças de horas trabalhadas ou não trabalhadas deverão ser integralmente compensadas, respeitada a duração máxima da jornada de trabalho estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicável à respectiva categoria

8.2. É de responsabilidade da CONTRATADA, para atender as demandas expressas para cada uma das atividades, buscar profissionais com as qualificações exigidas, de forma a dar pleno atendimento às expectativas dispostas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.3. Assim, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, deverá ser emitida a Ordem de Serviço para o início da prestação dos serviços contratados.

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

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

8.6. Tratando-se da equipe mobilizada, eventuais autorizações para realizações de trabalho fora da sede da ANTT, deverão ser objeto de autorização excepcional, devendo a CONTRATADA registrar tal solicitação com a devida antecedência, cabendo a fiscalização a avaliação da sua conveniência.

- 8.7. Vale observar que durante todo tempo de vigência do contrato, serão inalteradas as funções objeto de habilitação no processo licitatório.
- 8.8. As atividades detalhadas neste Termo de Referência expressam os serviços acessórios e complementares de apoio técnico, a serem prestados junto aos servidores da ANTT, e deverão sempre buscar as melhores práticas, inclusive em âmbito internacional, de forma a promover a constante evolução da qualidade dos serviços executados.
- 8.9. 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 e/ou elaboração de minutas de documentos técnicos e de rotina interna à Agência que integrarão, dentre outras informações, os relatórios mensais, que serão entregues para efeito de medição e pagamento.
- 8.10. 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 pelas unidades da SUPAS.
- 8.11. Em cada relatório mensal, em capítulo próprio, deverá ser informado o número de demandas registradas e finalizadas no período, considerando: a entrada, etapas de análise e finalização, sendo esta etapa vinculada ao aceite pelo servidor que acompanhou o resultado de cada uma das atividades demandadas.
- 8.12. Também no relatório mensal deverá ser informado o percentual de atendimento e o eventual desvio de produtividade, para que a fiscalização possa avaliar a aferição da nota mensal da eficiência da CONTRATADA, considerando o disposto no Anexo III – Instrumento de Medição do Resultado - IMR.
- 8.13. 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 ser informados ou integrado no relatório mensal de atividades.
- 8.14. As atividades se darão em atendimento às demandas das gerências da SUPAS e serão distribuídas via Sistema Eletrônico de Informações - SEI da ANTT e/ou demandadas por outros meios disponibilizados pela Agência que comprove a solicitação, conforme definido pela fiscalização.
- 8.15. Todos os documentos produzidos na realização dos serviços contratados e todas as correspondências relativas aos serviços deverão ser entregues oficialmente à ANTT, em conformidade com o cronograma físico-financeiro.
- 8.16. Os documentos, sejam quais forem, deverão ser entregues à ANTT, por meio de protocolo no SEI ou outro sistema que a ANTT venha a utilizar.
- 8.17. Para o atendimento do disposto nos itens 8.14 e 8.15, tão logo assine o contrato, a CONTRATADA deverá providenciar o seu credenciamento e acesso ao SEI da ANTT.
- 8.18. 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 nº 8.666/1993. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, a qual será considerada pelo CONTRATANTE a responsável pela execução dos serviços contratados.
- 8.19. Não será permitida a participação de empresa estrangeira que não possua o Decreto de Autorização para funcionamento no Brasil e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.20. Na presente contratação não se aplicará a “Exclusividade/Benefício ME/EPP (Art. 48, Lei Complementar nº 123/2006)”, uma vez que o valor estimado é superior ao limite anual de faturamento para sociedades com tais regimes, além do que, face a natureza dos serviços, iminentemente intelectuais, não convém obrigar aos licitantes a subcontratação de Microempresas ou de Empresas de Pequeno Porte no montante de até 30% (trinta por cento) do total licitado, bem como estabelecer cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação das mesmas.

## 9. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS: COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA

### I. Diretrizes gerais

- 9.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência contemplam o apoio ao desenvolvimento das atividades de competência regimental da SUPAS, devendo observar a verificação quanto ao atendimento aos seguintes itens no mínimo:

- aos normativos e padrões técnicos correspondentes, identificando inclusive as que não forem eventualmente atendidas; e
- às diretrizes e definições estabelecidas na legislação em vigor afetas à área de atuação.

### II. Diretrizes a serem seguidas no desenvolvimento das atividades contratadas

- 9.2. As análises deverão ser realizadas segundo leis e decretos em vigor e em normativos, diretrizes e procedimentos, definidos pela ANTT.
- 9.3. 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 necessárias a bom desempenho das atividades.
- 9.4. Os relatórios mensais 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 das atividades da SUPAS, devendo a CONTRATADA, zelar constantemente pela eficiência dos processos, pela produtividade.
- 9.5. O fluxo de trabalho consiste na distribuição das demandas para os profissionais colaboradores, por meio do sistema SEI da ANTT ou outro sistema utilizado pela SUPAS, cabendo ao Gerente e Coordenadores das Unidades Organizacionais vinculadas à SUPAS, ao Fiscal Técnico da ANTT e ao Coordenador da CONTRATADA acompanhar a execução dos serviços por parte dos profissionais.
- 9.6. A SUPAS irá emitir a Ordem de Serviço inicial do Contrato, que também será a Ordem de Serviço para a mobilização da equipe técnica relacionada neste Termo de Referência.
- 9.7. Caso haja necessidade de substituição dos profissionais objeto da habilitação técnica, deverá ser observado o disposto no art. 30, § 10º da Lei nº 8.666/1993.

### III. Descrição das atividades

- 9.8. As atividades foram agrupadas, para fins de orçamentação e melhor eficiência na alocação dos técnicos, conforme segue:
- **Atividade 1** - Coordenação do Contrato;
  - **Atividade 2** - Apoio técnico na elaboração e análise de estudos e propostas (legais, regulamentação, econômico-financeiro, demandas, mercado, tarifas, gratuidades e outros) relacionados ao transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros;
  - **Atividade 3** - Apoio Técnico no acompanhamento, monitoração, cadastros e solicitações de autorizações no transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros e em regime de fretamento;
  - **Atividade 4** - Apoio Técnico para verificação de conformidade legal/jurídica, normativa e administrativa, inclusive em instrumentos de delegação administrativa, processos judiciais e em órgãos de controle relacionada ao transporte rodoviário internacional e interestadual e semiurbano de passageiros

### IV. Dimensionamento dos Postos de Trabalho

- 9.9. Desse modo, para determinação da especialidade e nível de experiência exigidos, considerou-se:
- O nível de complexidade das tarefas que compõe cada atividade;
  - O nível de responsabilidade exigido para cada atividade; e
  - O quadro de servidores ou histórico de realização de cada atividade para determinar qual o melhor perfil para aquela execução.
- 9.10. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Técnico Preliminar, abrange a prestação dos serviços de apoio técnico especializado para desenvolver atividades de competência da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros - SUPAS, mediante a disponibilização de postos de trabalho pela futura empresa contratada com medição de resultados e se estruturam de acordo com as atividades previstas para os seguintes postos de trabalho:
- 9.10.1. **Atividades atribuídas ao posto de trabalho COORDENADOR DO CONTRATO:**
- coordenar, organizar e acompanhar o trabalho das equipes, mediante a elaboração de relatórios periódicos de produtividade e efetividade das atividades desenvolvidas;
  - auxiliar na elaboração de minutas de respostas de maior complexidade da respectiva Gerência, no tocante à:
    - i – realização de pesquisas e consultas a leis e normas sobre os fundamentos das matérias tratadas na Superintendência, a fim de subsidiar tomadas de decisões e elaboração de documentos;
    - ii - identificação e apontamento das informações processuais mais relevantes para fins de análise de mérito;
    - iii - elaboração de relatórios sobre as demandas apresentadas; e
    - iv – inserção de textos padronizados, de maneira preparatória ao atendimento de demandas da SUPAS.
  - produzir relatórios e levantamentos globais de informações e dados estatísticos sobre a produtividade do setor e assuntos afetos ao respectivo núcleo de atuação;
  - controlar a frequência da equipe sob o seu comando, bem como a qualidade das atividades por eles desenvolvidas;
  - conferir a presença dos elementos formais que compõem a instrução processual, segundo normas e regulamentos que regem a atividade;
  - acompanhar providências, prazos e decisões;
  - propor novas formas de fluxo de processo adaptando e melhorando a prática de atividades;
  - fornecer soluções em processos documentais;
  - auxiliar na elaboração de Relatórios Gerenciais; e
  - executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

### 9.10.2. **Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO SÊNIOR (BACHAREL EM DIREITO):**

- elaboração de minutas de maior complexidade da respectiva Gerência, no tocante a processos judiciais, órgãos de controle e Ministério público;
- auxiliar na realização de estudos jurídicos visando regulamentar os serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- instrução processual para o cumprimento de decisões judiciais, observando leis e normativos afetos à concessão do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência;
- auxiliar na realização de estudos visando a delegação de serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros;
- auxiliar na gestão da execução contratual de permissões e os convênios de delegação vigentes no transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros
- elaboração, redação, alteração e consolidação de normativos referentes a temas complexos ligados ao transporte de passageiros, fornecendo os insumos jurídicos necessários a compreensão do objetivo, do conteúdo e do alcance do ato normativo, observando a clareza, precisão e ordem lógica, bem como apontar eventuais controvérsias jurídicas que envolvam a matéria;
- acompanhar providências, prazos e decisões, bem como prestar auxílio na realização das atribuições relativas ao setor de transporte de passageiros;
- coordenação auxiliar no desenvolvimento das atividades internas da SUPAS e do setor de transporte rodoviário de passageiros no que tange a interpretação dos aspectos jurídicos de normas e legislação visando; e

- executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.
- 9.10.3. **Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO JÚNIOR (BACHAREL EM DIREITO)**
- Prestar assistência técnica na elaboração de minutas e na instrução processual de manifestações jurídicas de média complexidade do respectivo setor, no tocante à:
    - i - recursos, reconsiderações e impugnações de requerimentos administrativos;
    - ii - subsídios em ações judiciais em que a ANTT é parte
    - iii - elaboração de relatórios sobre temas ligados ao serviço de transporte de passageiros.
  - auxiliar identificação dos elementos que devem constar da instrução processual, especialmente para o cumprimento de decisões judiciais;
  - elaborar expedientes escritos para o atendimento de demandas em geral afetas ao setor, conforme a legislação aplicável;
  - acompanhar providências, prazos e decisões, bem como prestar auxílio na realização das atribuições relativas ao setor de transporte de passageiros;
  - auxiliar a análise e proposição de conteúdos de normas, verificando a conformidade com a legislação relacionada, visando o desenvolvimento das atividades do setor de transporte rodoviário de passageiros; e
  - executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.
- 9.10.4. **Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO JÚNIOR (BACHAREL EM DIREITO)**
- auxiliar a elaboração de minutas e na instrução processual de manifestações jurídicas repetitivas e de baixa complexidade da respectiva Gerência e Coordenações.
  - realizar pesquisas legislativas e consultas a normas internas sobre os fundamentos das matérias tratadas na Superintendência, a fim de subsidiar tomadas de decisões e elaboração de documento e estudos.
  - Elaborar e inserir em sistemas textos padronizados, de maneira preparatória ao atendimento de demandas que necessite de fundamentação jurídica do setor; e
  - identificar demandas recorrentes, com vistas a subsidiar elaboração de textos padronizados, a serem revisados pelo coordenador e aprovados pela respectiva Gerência e Coordenações.
- 9.10.5. **Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO PLENO (MATEMÁTICO/ESTATÍSTICO/ECONOMISTA):**
- auxiliar na elaboração de estudos visando monitorar a evolução da oferta e da demanda no mercado de transporte interestadual de passageiros;
  - auxiliar na elaboração de estudos e levantamentos de informações e dados estatísticos sobre o setor de transportes e mercados relacionados;
  - auxiliar na realização de estudos estatísticos visando propor e implementar o reajuste e a revisão das tarifas praticadas na prestação do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
  - auxiliar na realização de estudos com o objetivo de identificar abuso de direito ou infração contra a ordem econômica;
  - auxiliar na realização de estudos visando a regulamentação econômico-financeira para os serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
  - auxiliar na realização de análises, estudos e informações sobre aspectos técnicos, sociais, econômicos, concorrenciais, tributários, fiscais e outros relacionados ao transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
  - prestar auxílio às ações de fiscalização econômico-financeira do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
  - produzir relatórios e levantamentos de informações e dados estatísticos sobre o setor de transportes e mercados relacionados;
  - auxiliar na estrutura de modelagem econômico-financeira de projetos de outorga, estudo de tarifas públicas e indicadores de acompanhamento concorrencial de mercado;
  - auxiliar na realização de análises exploratórias de dados, inferências estatísticas, probabilidade avançada, análise de regressão e multivariada, processos estocásticos, métodos de amostragem e pesquisa, levantamento de demanda e modelagem econômica; e
  - executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.
- 9.10.6. **Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO PLENO (Qualquer nível superior)**
- Auxiliar no monitoramento do setor de transporte rodoviário de passageiros, com base nas análises dos dados e informações contidas em bancos de dados, sistemas informatizados e sites da Internet, além do uso de georeferenciamento e Business Intelligence (Power BI), dentre outras ferramentas;
  - Apoiar as atividades de atualização e modernização dos sistemas de informações geográficas, técnicas, estatísticas e gerenciais com vistas ao acompanhamento do setor de transporte rodoviário de passageiros;
  - Auxiliar no desenvolvimento de técnicas para consolidação de dados e geração de informações estratégicas, táticas e operacionais que permitam o acompanhamento e monitoramento do setor de transporte rodoviário de passageiros;
  - auxiliar na definição de diretrizes para produção, atualização, modernização e disponibilização das informações técnicas;
  - auxiliar no constante controle do fluxo de informações de interesse do setor, por intermédio de softwares, planilhas e demais sistemas; e
  - executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.
- 9.10.7. **Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO JÚNIOR (QUALQUER ENGENHARIA)**
- Auxiliar na melhoria de procedimentos internos para o cumprimento das normas de transporte;
  - Auxiliar na elaboração de procedimentos novos, na produção de relatórios e no mapeamento de gargalos no tocante ao transporte rodoviário de passageiros às competências da SUPAS, propondo soluções;
  - auxiliar na compatibilização da matéria tratada no setor de transporte rodoviário de passageiros com as políticas de transporte e as diretrizes do Governo;
  - auxiliar na análise de pesquisas e levantamento de informações relativos às atribuições do setor de transporte rodoviário de passageiros, mediante o uso de recursos da tecnologia da informação, sites oficiais e outras fontes legítimas;
  - auxiliar no cadastro e controle de emissões de licenças e autorizações de serviços de transporte rodoviário de passageiros.
  - executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.
- 9.10.8. **Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO SÊNIOR (QUALQUER NÍVEL SUPERIOR)**
- propor novas formas de fluxo de processo adaptando e melhorando a prática de atividades;
  - fornecer soluções em processos documentais;
  - manter o constante controle do fluxo de demandas e rotinas administrativas, por intermédio de softwares, planilhas e demais sistemas;
  - pesquisar e especificar a existência de ferramentas ou soluções que possam viabilizar a otimização das rotinas administrativas internas;
  - executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos;
  - promover a triagem inicial de processos administrativos e documentos, tanto físicos quanto eletrônicos, que sejam de competência da SUPAS;
  - prestar auxílio nas atividades de recebimento, protocolo, digitalização, cadastro, distribuição, tramitação e arquivamento de processos administrativos e documentos, mediante o uso de recursos de tecnologia da informação e sistemas informatizados;
  - operar equipamentos de microinformática, para fins de auxílio na execução de atividades rotineiras de baixa complexidade, como a inserção, correção, alteração e exclusão de dados e informações em planilhas eletrônicas, editores de texto, e sistemas informatizados;
  - realizar levantamentos de dados, relatórios quantitativos, pesquisas e gráficos de baixa complexidade, utilizando-se de planilhas eletrônicas, editores de texto e navegadores da Internet;
  - elaborar pequenos expedientes escritos para mero encaminhamento de processos e documentos;
  - prestar auxílio nas atividades de identificação das demandas, preparação de pedidos, recebimento, registro, guarda, controle, distribuição e devolução de insumos e recursos logísticos, material bibliográfico e equipamentos tecnológicos, para atendimento das necessidades da SUPAS;
  - prestar informações básicas aos públicos interno e externo, pessoalmente ou por telefone, sobre rotinas de trabalho de baixa complexidade, segundo diretrizes estabelecidas pelo setor,
  - acompanhar a fluência de prazos em processos administrativos e judiciais, mediante acesso e consulta a sistemas informatizados, bancos de dados e sites na Internet;
  - conferir a presença dos documentos necessários à adequada instrução de processos; e
  - executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.
- V. Formato dos Relatórios**
- 9.11. Os Relatórios mensais deverão observar a norma culta da língua portuguesa e conter em sua estrutura básica, no mínimo, os tópicos a seguir:
- i. Capa e Contracapa;
  - ii. Índice;
  - iii. Caracterização do Apoio Técnico, contemplando a relação de profissionais alocados, por formação e nível de experiência, conforme definido no quadro da equipe técnica mobilizada;
  - iv. Documentos Administrativos;
  - v. Cronograma Físico-Financeiro;
  - vi. Comentários.
- 9.12. Além do conteúdo descrito acima, deverão ser anexados os documentos produzidos no período, com a identificação e assinatura dos técnicos que participaram de sua elaboração, com um quadro resumo da identificação do processo administrativo, descrição do assunto, tipo de documento, resultado da análise, prazo demandado para a análise, dentre outras informações.
- 9.13. A CONTRATADA também deverá observar o disposto tópico 7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** deste Termo de Referência.
- 9.14. Deverão ser descritas as atividades desempenhadas pelo Apoio Técnico Administrativo, além da apresentação de documentação técnica produzida pelos profissionais alocados na atividade.
- VI. Equipe Técnica Mobilizada**
- 9.15. O quantitativo de postos de trabalho foi definido em função das necessidades de cada gerência e coordenação, conforme a qualificação mínima necessária diante da complexidade da atividade a ser executada, bem como em decorrência das demandas atuais e futuras, cuja previsão é de aumento em decorrência de alterações regulatórias previstas na agenda da ANTT, de melhores técnicas e práticas regulatórias e de gestão contratual desempenhadas por esta Superintendência. A estimativa das quantidades é apresentada conforme quadro abaixo:
- 9.16. A CONTRATADA deverá ter, ao longo de toda a vigência contratual, condições plenas de alocar pessoal qualificado, para a prestação dos serviços, em conformidade com as exigências constantes deste Termo de Referência, sempre em tempo hábil e em todos os níveis exigidos.
- 9.17. 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:
- (7) Profissional de nível superior sênior - Experiência Profissional  $\geq 10$  (dez) anos comprovados;
  - (5) Profissional de nível superior pleno - Experiência Profissional  $\geq 5$  (cinco) anos de experiência profissional comprovada.
  - (6) Profissional de nível superior júnior - Experiência Profissional  $\leq 5$  (cinco) anos de experiência profissional comprovada.
- 9.18. O quadro resumo a seguir representa a composição da Equipe Técnica a ser alocada, que deverá desenvolver suas atividades na sede da ANTT:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL (POSTO)
1	Atividade 1 - Coordenação do Contrato	1
1.1	Profissional de nível superior nível senior - Qualquer Formação Superior - Experiência Profissional comprovada ≥ 10 (dez) anos em atividades de nível superior. Conhecimento em atividades de gestão ou coordenação ou supervisão ou fiscalização de contrato com o setor público. Será o responsável pelo acompanhamento do contrato e manutenção dos prazos, deveres e obrigações.	1
2	Atividade 2 - Apoio técnico na elaboração e análise de estudos (legais, regulação, regulamentação, econômico-financeiro, demandas, mercado, tarifas, gratuidades e outros) relacionados ao transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros.	2
2.1	Profissional de nível superior pleno - Formação em Bacharelado em Economia - Experiência Profissional comprovada ≥ 5 (cinco) anos em atividades de nível superior. Com conhecimento em modelagem e fiscalização econômico-financeira de projetos de concessão e/ou permissão, tarifas públicas e indicadores de acompanhamento concorrencial de mercado.	1
2.2	Profissional de nível superior júnior - Formação em Bacharelado em Direito - Experiência Profissional comprovada ≤ 5 (cinco) anos em atividades de nível superior. Conhecimento em direito administrativo, preferencialmente em regulação de transportes.	1
3	Atividade 3 - Apoio Técnico no acompanhamento, monitoração, cadastros e solicitações de autorizações no transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros	10
3.1	Profissional de nível superior pleno - qualquer área de formação (desejável pós-graduação lato sensu ou cursos em áreas correlatas a ciências da informação e/ou dados) - Experiência Profissional comprovada ≥ 5 (cinco) anos em atividades de nível superior. Conhecimento em novas tecnologias digitais para inovação do Governo Federal e ferramentas de Business Intelligence (Power BI), desejável conhecimento em análise de dados e sistemas georreferenciados.	2
3.2	Profissional de nível superior pleno - Formação em Matemática ou Estatística - Experiência Profissional ≥ 5 (cinco) anos comprovada em atividades de nível superior. Conhecimento em análise exploratória de dados, inferência estatística, probabilidade avançada, análise de regressão e multivariada, processos estocásticos, métodos de amostragem e pesquisa, preferencialmente experiência em levantamento de demanda e modelagem econômica.	2
3.3	Profissional de nível superior júnior - Formação em Qualquer Engenharia - Experiência Profissional comprovada ≤ 5 (cinco) anos em atividades de nível superior. Conhecimento em transportes, preferencialmente em transporte rodoviário de passageiros.	2
3.4	Profissional de nível superior júnior - Formação em Bacharelado em Direito - Experiência Profissional comprovada ≤ 5 (cinco) anos em atividades de nível superior. Conhecimento em direito administrativo, preferencialmente em regulação de transportes.	1
3.5	Profissional de nível superior sênior - Qualquer Formação Superior - Experiência Profissional comprovada ≥ 10 (dez) anos em atividades similares ou semelhantes àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho. Conhecimento em atividades administrativas, e organizacionais exercidas na administração pública, tais como trâmites processuais, prazos, sigilos, sistema hierárquico, dentre outras, redação própria, habilidade para realização de pesquisas (ex: Tribunal de Contas da União, órgãos vinculados ao Ministério da Infraestrutura e outros), domínio do sistema SEI, conhecimento de informática, especialmente planilhas Excel, capacidade de interpretação de contratos, indicadores produtivos e entendimento dos fluxos de trabalho, boa comunicação interpessoal, perfil metódico, capacidade de organização e de cumprimento de prazos.	3
4	Atividade 4 - Apoio Técnico para verificação de conformidade legal/jurídica, normativa e administrativa, inclusive em processos judiciais e em órgãos de controle relacionada ao transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros	5
4.1	Profissional de nível superior Sênior- Formação em Bacharelado em Direito - Experiência Profissional comprovada ≥ 10 (dez) anos em atividades de nível superior. Conhecimento em direito administrativo, preferencialmente em regulação de transportes.	2
4.2	Profissional de nível superior júnior - Formação em Bacharelado em Direito - Experiência Profissional comprovada ≤ 5 (cinco) anos em atividades de nível superior. Conhecimento em direito administrativo, preferencialmente em regulação de transportes.	2
4.3	Profissional de nível superior sênior - Qualquer Formação Superior - Experiência Profissional comprovada ≥ 10 (dez) anos em atividades similares ou semelhantes àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho. Conhecimento em atividades administrativas, e organizacionais exercidas na administração pública, tais como trâmites processuais, prazos, sigilos, sistema hierárquico, dentre outras, redação própria, habilidade para realização de pesquisas (ex: Tribunal de Contas da União, órgãos vinculados ao Ministério da Infraestrutura e outros), domínio do sistema SEI, conhecimento de informática, especialmente planilhas Excel, capacidade de interpretação de contratos, indicadores produtivos e entendimento dos fluxos de trabalho, boa comunicação interpessoal, perfil metódico, capacidade de organização e de cumprimento de prazos.	1
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>

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

9.20. O tempo de experiência de cada profissional, serão submetidos à avaliação curricular e demais comprovantes de sua experiência, como por exemplo: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e declarações emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10.2. Não haverá necessidade de produção de material gráfico.

10.3. Os profissionais integrantes da equipe técnica mobilizada, deverão ter habilidade para o pleno uso das ferramentas necessárias ao desenvolvimento das atividades, cabendo, se for o caso, a **CONTRATADA** prover a sua capacitação.

#### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras.

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

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

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

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 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.

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

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

11.9. 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.

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

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

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

11.13. Arquivar os documentos produzidos.

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

11.15. 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.

#### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração, entre 07h00 e 20h00, e a carga horária autorizada, de 40 (quarenta) horas semanais ao longo dos 5 (cinco) dias úteis da semana.
- 12.4. Firmar acordo individual com o empregado (art. 59, §6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST), para que possa haver jornadas pouco superiores a 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira.
- 12.5. Não compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis na presente contratação para execução simultânea de outros contratos.
- 12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.
- 12.9. 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.
- 12.10. A empresa contratada, em atendimento ao disposto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:
- 12.10.1. 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;
- 12.10.2. 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;
- 12.10.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 12.10.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 12.10.5. 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.
- 12.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 12.12.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.12.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.12.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 12.12.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 12.12.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 12.13. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 12.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 12.15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.17. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.18. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.19. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 12.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 12.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.22. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 12.22.1. 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;
- 12.22.2. 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; e
- 12.22.3. 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.
- 12.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 12.24. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.25. 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.
- 12.26. 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.
- 12.27. 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.
- 12.28. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.32. 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.
- 12.33. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 12.34. 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.
- 12.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.36. 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.
- 12.37. 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.
- 12.38. 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.
- 12.39. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 12.40. 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.
- 12.41. 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.
- 12.42. 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.
- 12.43. 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.
- 12.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 12.45. 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.
- 12.46. 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:
- 12.46.1. 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;
- 12.46.2. 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.
- 12.47. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados:
- 12.47.1. 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;
- 12.47.2. 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; e
- 12.47.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 12.48. 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.
- 12.49. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 12.50. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 12.51. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 12.52. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados em desconformidade, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.53. 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.
- 12.54. Cumprir os prazos estipulados no Termo de Referência.
- 12.55. Responsabilizar-se exclusivamente sobre a seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados para a execução do contrato.
- 12.56. 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.
- 12.57. Satisfazer todos os requisitos constantes das Especificações Técnicas. As discrepâncias que porventura ocorram devem ser comunicadas à Fiscalização com a devida oportunidade.
- 12.58. Atender às solicitações emitidas pela fiscalização quanto ao fornecimento de informações e/ou documentação.
- 12.59. Manter, por si ou seus prepostos, em qualquer circunstância, elevado padrão de conduta, relacionamento e entendimento com a fiscalização da ANTT, as concessionárias e seus contratados e a opinião pública em geral.
- 12.60. Far-se-á presente em todas as reuniões convocadas pela ANTT, devidamente representada, ao menos, pelo Coordenador Geral da Equipe Técnica.
- 12.61. Manter atualizados seus dados cadastrais na ANTT.
- 12.62. A CONTRATADA deverá no desenvolvimento de suas atividades, procurar, sempre que possível adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis disponível no sítio da AGU, e além disso:
- 12.62.1. Implementar práticas de redução de consumo de papel, utilizando o padrão frente-verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilizar preferencialmente a fonte ecológica recomendada pela Advocacia Geral da União, que se encontra disponível para download no seguinte endereço eletrônico: [www.agu.gov.br/ecofont](http://www.agu.gov.br/ecofont);
- 12.62.2. Adotar o uso preferencialmente de papel não clorado na impressão de documentos e relatórios;
- 12.62.3. Adotar prática de destinação final das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo a Resolução CONAMA nº 257/1999; e
- 12.62.4. 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.
- 12.63. 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.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será permitida a subcontratação do serviço de apoio técnico especializado.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.2. 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.
- 15.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:
- I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário; e
- III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 15.4. 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.
- 15.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato com um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 15.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:
- I - No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- II - Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- III - Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- IV - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no inciso IV acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.8. 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.
- 15.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 14.6. acima deverão ser apresentados.
- 15.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil - RFB.
- 15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- I - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria- CCT para cada um dos profissionais alocados;
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- g) Nas vistorias em campo, obrigatoriamente, deverá a CONTRATADA fornecer aos seus empregados os EPI necessários, como por exemplo: coletes refletivos, capacete e botas.
- h) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;
  - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
  - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- II - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666/1993.
- III - Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 15.15. 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.
- 15.16. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.
- 15.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 15.18. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 15.19. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 15.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, conforme modelo previsto no Anexo III ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.21. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.22. Para a delimitação da equipe mobilizada, bem como a sua produtividade, foram levados em consideração a média de produção de serviços semelhantes desempenhados na SUPAS, bem como técnicas empregadas pelos órgãos que atuam em serviços semelhantes.
- 15.23. Para a aferição da produtividade foram estabelecidos tempos padrão para atendimento das demandas diárias, valores que estão dispostos no **Anexo III - IMR**.
- 15.24. Cabe à Coordenação da CONTRATADA, informar à fiscalização eventos que impeçam ou dificultem o cumprimento dos prazos padrão estabelecidos.
- 15.25. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.26. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.27. Deverá haver reuniões mensais entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para a entrega do relatório mensal, visando à apresentação dos resultados, sendo avaliadas a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.
- 15.28. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 15.29. 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.
- 15.30. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.31. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.32. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.34. A fiscalização do contrato, ao verificar a produtividade, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.35. 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.
- 15.36. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.37. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.38. 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.
- 15.39. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.40. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.41. 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.
- 15.42. 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.
- 15.43. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.44. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- a) A fiscalização transmitirá suas instruções por intermédio de anotações, especialmente quando verificadas imperfeições, falhas ou irregularidades nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
  - b) Caso suas instruções não sejam atendidas, a fiscalização deverá notificar o Gestor do Contrato; e
  - c) Recebendo a notificação da fiscalização, o Gestor do Contrato poderá instaurar processo administrativo para aplicação de penalidades.
- 15.45. 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.
- 15.46. 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.
- 15.47. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.48. Na hipótese de comportamento contínuo da produtividade insatisfatória da prestação do serviço devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.49. 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.

#### 16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO)

- 16.1. A aceitação e pagamento de cada parcela mensal, ou por demanda, 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. Os relatórios mensais relativos ao último mês de vigência do contrato, deverão ser entregues no seguinte cronograma:
- No 30º (trigésimo) dia do mês de execução.
- 16.4. Em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, os relatórios deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, e por ele recebidos, quando considerados adequados, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 16.5. 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.
- 16.6. O prazo para a avaliação dos relatórios é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da entrega.
- 16.7. Aos relatórios relativos ao último mês de vigência contratual tratados neste tópico, caberão a análise em até 5 (cinco) dias úteis.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. Quando à 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.16. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no IMR, ou instrumento substituto.
- 16.17. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).
- 16.18. 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.
- 16.19. Os relatórios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da licitante vencedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.20. 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.
- 16.21. O recebimento definitivo do objeto licitado está vinculado a aprovação de todos os relatórios mensais, no curso da vigência contratual e não exige a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).
- 16.22. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 16.23. 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.

16.24. No caso das atividades eventuais solicitadas por demanda, a entrega e aprovação dos relatórios correspondentes, autorizará a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura.

## 17. PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento do serviço será feito em conformidade com o cronograma físico-financeiro anexo a este Termo de Referência.
- 17.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.
- 17.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do serviço a ser comunicada pela fiscalização, conforme este Termo de Referência.
- 17.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.
- 17.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 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;
  - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 17.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- Não produziu os resultados acordados;
  - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.11. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.15. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 17.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.17. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 17.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.
- 17.19. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.20. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 17.21. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 17.22. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 17.23. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 17.24. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 17.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

- $EM = I \times N \times VP$ , sendo:
  - EM = Encargos moratórios;
  - N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
  - VP = Valor da parcela a ser paga.
  - I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
  - $I = f(TX) = (TX/100) / 365 = (6/100)/365 = 0,00016438$ , onde:
  - TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 18. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 18.2. 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.
- 18.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 18.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 18.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 13º (décimo terceiro) salário;
  - Férias e um terço constitucional de férias;
  - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
  - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 18.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 18.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

- 18.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 18.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.13. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## 19. REPACTUAÇÃO

- 19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 19.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 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;
  - 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;
  - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 19.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 19.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 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);
  - 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.
- 19.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 19.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra em regime exclusivo de dedicação), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994):
- $R = V \left( \frac{I - I^0}{I^0} \right) / I^0$ , onde:
    - R = Valor do reajuste procurado;
    - V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
    - I<sup>0</sup> = 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.
- 19.14. A adoção do IPCA deu-se em virtude de para os insumos indicados não haver índice setorial específico, bem como ser o IPCA o mais conservador a ser aplicável.
- 19.15. No presente Termo de Referência, definem-se como insumos não decorrentes da mão de obra em regime de dedicação exclusiva todas as despesas eventuais (deslocamentos, diárias e a Consultoria Especializada) e os softwares dispostos na cláusula 9 deste Termo de Referência.
- 19.16. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.17. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.18. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.19. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.20. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 19.21. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 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.
- 19.22. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.23. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.25. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 19.26. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. Os critérios serão estabelecidos no Edital de Licitação, em valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor contratual.
- 20.2. A garantia da execução contratual deverá, no mínimo, contemplar o período de análise dos últimos relatórios, conforme estabelece este Termo de Referência.

## 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:
- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Não manter a proposta.

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

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

a) A Advertência será aplicada caso a CONTRATADA atinja, durante a vigência contratual, 01 (uma) vez a nota Insatisfatória, relativa a produtividade aferida no mês.

II - Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

VI - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no inciso IV deste item também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 20.1 deste Termo de Referência.

21.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas indicadas na sequência:

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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Autorizar a saída de profissional da equipe alocada, durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
6	Apresentar na avaliação de desempenho nível insatisfatório, em mais de um mês, na vigência contratual.	5
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;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
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;	3
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

21.10. 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.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.15. Para efeito da verificação de reincidência, disposta no item 6 considerar-se-á o prazo compreendendo prazo inicial e suas prorrogações.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

22.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 8.870.069,70** (oito milhões, oitocentos e setenta mil sessenta e nove reais e setenta centavos), conforme orçamento referencial disposto no Anexo II a este Termo de Referência.

22.4. Os postos de trabalhos deverão ser preenchidos por profissionais contratados sob o regime da Convenção Coletiva de Trabalho - CLT, assim, não poderá ser contratado profissional como pessoa jurídica, inclusive o eventual substituto por ausências legais do titular do posto.

22.5. O salário base dos postos de trabalho não poderá ser menor que o piso salarial da categoria, conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

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

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

## I - CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL

- 22.8. O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será:
- A Licitante deverá apresentar certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante.
- 22.9. Em caso de consórcio de empresas essa documentação deverá ser apresentada no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.
- 22.10. Declaração formal emitida pela licitante de que os profissionais componentes da equipe técnica para execução do serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis quando da contratação.
- 22.11. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos acima.
- 22.12. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada sua retirada ou substituição.
- 22.13. 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.
- 22.14. Em caso de consórcio a comprovação da capacidade técnica-operacional (atestados) deste poderá ser fornecida, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.
- 22.15. A Licitante deverá apresentar pelo menos (um) atestado (ou declaração) de capacidade técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

DESCRIÇÃO	SERVIÇOS EXECUTADOS	Nº MÍNIMO DE ATESTADO
Capacidade Técnico Operacional	Elaboração de Estudos e/ou Análises e/ou Supervisão e/ou Coordenação em concessão/permissão/autorização de serviços públicos ou infraestrutura de transportes	01
	Elaboração e/ou Análises e/ou Supervisão e/ou Coordenação de estudos econômico-financeiros de contratos concessão/permissão/autorização de serviços públicos ou infraestrutura de transportes	01

- 22.16. Serão desclassificadas as licitantes que não apresentarem documentos comprobatórios que atestem capacidade mínima de atendimento do objeto deste Termo de Referência.

### 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 23.2. Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram obtidos pelas seguintes fontes que constam em anexo ao presente Termo de Referência:
- Tabela de Preços de Consultoria do DNIT de abril 2021;
  - Contratações similares de outros entes públicos; e
  - Pesquisa de preços de mercado.
- 23.3. Os valores apresentados neste Termo de Referência são apenas indicativos e servem para a formação do preço de referência, devendo a licitante elaborar a sua proposta de forma a refletir a realidade, observando 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, ressalvando-se os reajustes e previsões legais.
- 23.4. Os serviços objeto desta licitação, são serviços vinculados à apoio técnico especializado, o que importa na mobilização de profissionais com diferentes níveis de experiência, adequados, portanto, aos diversos níveis de complexidade dos serviços a serem realizados.
- 23.5. Para fins de estimativa de preço dos postos de trabalho de profissionais com qualificação e experiência definidas neste Termo de Referência, a serem contratados sob o regime CLT, segue tabela com os referenciais de salários adotados:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO DNIT	CBO	SALÁRIO REFERENCIAL
Coordenador do Contrato		4101-05*	8.554,09
Analista técnico Senior (bacharel em direito)	P8003	2410-05	9.940,27
Analista técnico Junior (bacharel em direito)	P8001	2410-05	4.405,08
Analista técnico Pleno (matemático/estatístico/economista)	P8046	2111-20/2112-05/2512-05	6.068,21
Analista técnico Pleno (qualquer nível superior)	P8046*	2512-05*	6.068,21
Analista técnico Junior (qualquer engenharia)	P8065*	2124-05*	9.350,00
Analista Técnico Sênior (qualquer nível superior)	P8175*	4101-05*	6.557,08

\* categorias adotadas para fins de referência, considerando as similitudes

Data Base: abril/2021

- 23.6. Destaca-se que a proponente deverá observar o salário base dos postos de trabalho, que não poderá ser menor que o piso salarial da categoria, conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e deverá, obrigatoriamente, garantir uma remuneração dos profissionais condizente com os requisitos técnicos, de conhecimento e experiência de cada posto de serviço.
- 23.7. Para efeito da proposta deverá ser observado o que dispõe na CCT aplicável que abrange a atividade preponderante da futura CONTRATADA, bem como pelo fato de que as atividades serão desenvolvidas presencialmente em Brasília/DF, podendo haver o teletrabalho, desde que pactuado entre as partes, resguardada a correta prestação dos serviços, excepcionalmente, durante à pandemia do coronavírus (COVID-19).

### 24. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 24.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

### 25. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 25.1. O prazo de vigência do Contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, com base no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 25.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP nº 34/2021 (SEI nº 8769987);
  - Anexo II – Planilha Estimativa de Custos (SEI nº 8770026);
  - Anexo III – Instrumento De Medição De Resultado - IMR (SEI nº 8770145);
  - Anexo IV – Cronograma Físico-Financeiro (SEI nº 8770169);
  - Anexo V – Listagem das Categorias Profissionais que Integrarão a Equipe Técnica (SEI nº 8770192).

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: <b>MARINA SOARES ALMEIDA</b>	Matrícula/SIAPE: <b>1840034</b>
(datado e assinado eletronicamente)	
<b>MARINA SOARES ALMEIDA</b> Gerente Operacional de Transporte de Passageiros - GEOPE/SUPAS	
Nome: <b>RENATO DE MIRANDA SANTOS</b>	Matrícula/SIAPE: <b>1515976</b>
(datado e assinado eletronicamente)	
<b>RENATO DE MIRANDA SANTOS</b> Gerente de Acompanhamento e Monitoramento de Serviços - GEMON/SUPAS	
Nome: <b>HELEN LÚCIA REZENDE DE MORAES</b>	Matrícula/SIAPE: <b>1354387</b>

(datado e assinado eletronicamente)

HELEN LÚCIA REZENDE DE MORAES  
Assessora - GEMON/SUPAS

## APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Nome: LUCIANO LOURENÇO DA SILVA

Matrícula/SIAPE: 1547039

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.

(datado e assinado eletronicamente)

LUCIANO LOURENÇO DA SILVA  
Superintendente

## ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP nº 34/2021 (SEI nº 8769987)

## ANEXO II - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo		50500.089098/2021-14					
Licitação Nº		Nº /2021					
QUADRO RESUMO							
DESPESAS FIXAS							
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL	
			CADA POSTO	(R\$)	(R\$)	(12 MESES)	(30 MESES)
			(UND)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
		[A]	[B]	[C] = [A] X [B]	[D] = [C] X 12	[E] = [C] X 30	
1	Coordenador do Contrato	1	R\$ 21.881,71	R\$ 21.881,71	R\$ 262.580,52	R\$ 656.451,30	
2	Analista técnico Senior (bacharel em direito)	2	R\$ 23.307,13	R\$ 46.614,26	R\$ 559.371,12	R\$ 1.398.427,80	
3	Analista técnico Junior (bacharel em direito)	4	R\$ 10.731,08	R\$ 42.924,32	R\$ 515.091,84	R\$ 1.287.729,60	
4	Analista técnico Pleno (matemático/estatístico/economista)	3	R\$ 14.509,74	R\$ 43.529,22	R\$ 522.350,64	R\$ 1.305.876,60	
5	Analista técnico Pleno (qualquer nível superior)	2	R\$ 14.509,74	R\$ 29.019,48	R\$ 348.233,76	R\$ 870.584,40	
6	Analista técnico Junior (qualquer engenharia)	2	R\$ 21.966,02	R\$ 43.932,04	R\$ 527.184,48	R\$ 1.317.961,20	
7	Analista técnico Senior (qualquer nível superior)	4	R\$ 16.941,99	R\$ 67.767,96	R\$ 813.215,52	R\$ 2.033.038,80	
VALOR TOTAL DAS DESPESAS FIXAS				R\$ 295.668,99	R\$ 3.548.027,88	R\$ 8.870.069,70	

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

## 1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. 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.
- 1.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar mensalmente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos e nas avaliações apresentadas pelos setores da área demandante, sempre que a contratada:
- 1.2.1. Não produzir os resultados com os níveis de conformidade exigidos neste instrumento; e
  - 1.2.2. Não apresentar de maneira satisfatória e com qualidade os indicadores apresentados.
- 1.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 1.4. Durante a execução do objeto e fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 1.5. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada, o relatório sintético de avaliação da qualidade do serviço.
- 1.5.1. A frequência de apresentação do relatório citado neste item será mensal.
  - 1.5.2. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada; e
  - 1.5.3. Sempre que desejar, a contratada poderá solicitar os relatórios individuais dos setores avaliados.
- 1.6. 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.
- 1.7. Na hipótese de comportamento reiterado de desconformidade na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, pondo em risco a execução, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 1.8. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços de que tratam os itens 1.2 e 1.5 deste instrumento.
- 1.9. 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.
- 1.10. Aspectos operacionais da metodologia assim como a definição do rol e critérios de seleção das amostras serão estabelecidas pela Fiscalização do Contrato.
- 1.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste anexo, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO
- 2.1. Foram considerados apenas itens que estão sob o controle da Administração e em que a forma de controle não onere demasiadamente a Administração.
- 2.2. A Fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA com base nos indicadores propostos e utilizará os mecanismos descritos no presente Instrumento para realizar a análise de sua adequabilidade.
- 2.2.1. Os serviços da contratada serão avaliados por meio de 3 indicadores de qualidade:
    - i. Correção das informações processuais registradas em sistemas de Gestão e/ou em outros sistemas disponibilizados pela SUPAS;
    - ii. Produção de relatórios, estudos e documentos produzidos sem necessidade de refazimento; e
    - iii. Conclusão sem atraso das atividades que tenham prazo previamente definido para sua realização.
  - 2.2.2. 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.
  - 2.2.3. Os pagamentos por parte da CONTRATANTE serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

- 2.3. Os indicadores acima serão avaliados por cada uma das Gerências da SUPAS e pelas Coordenações, garantindo a qualidade do serviço prestado, com base nas seguintes atividades consideradas mais relevantes ou críticas:
- 2.3.1. Na GEEST: a) Minuta de análise de estudos, propostas e/ou revisão de normativos relacionados ao transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros;
- 2.3.2. Na GEMON: a) apoio nas análises de solicitações das empresas de transporte de passageiros relacionados as funcionalidades dos sistemas disponibilizados pela SUPAS;
- 2.3.3. Na GEOP: a) apoio nas análises de cadastramento, habilitação e/ou autorização de serviços de transportes de passageiros; e
- 2.3.4. Nas Coordenações: a) Atendimentos aos usuários (SEI); b) Atendimentos de demandas da judiciais.
- 2.4. Aos indicadores serão atribuídas Faixa de Ajuste no Pagamento que corresponderá ao desconto na fatura a ser aplicado, se for o caso, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 2.4.1. Os responsáveis pelos setores da área demandante ficarão encarregados da avaliação mensal da qualidade do serviço e deverão apresentar ao fiscal relatório nos moldes apresentado neste anexo.
- 2.4.2. A pontuação final que qualifica os serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço sem desvios de qualidade e serviços com altos índices de desvios de qualidade.
- 2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade:

<b>Indicador I: Correção das informações processuais registradas em sistemas de Gestão e/ou em outros sistemas disponibilizados pela SUPAS.</b>	
Finalidade	Medir o nível de conformidade entre a quantidade de processos que tiveram suas informações registradas corretamente em sistemas de gestão documental ou em outro sistema disponibilizado pela SUPAS, conforme a especificidade de cada Gerência, e a quantidade de processos registrados nos respectivos sistemas. Considerando-se que o registro correto das informações processuais nos sistemas é de vital importância para o correto tratamento das demandas apresentadas, na gestão de informações sobre cadastramento, habilitação e/ou autorização de serviços de transportes de passageiros, o eventual registro desconforme pode ocasionar prejuízo às atividades da Gerência/Coordenação e planejamento inadequado das atividades.
Meta a cumprir	Todas as informações sobre processos devem ser registradas de maneira correta nos sistemas utilizados.
Instrumento de Medição	Relatório de apontamento elaborado mensalmente pelo fiscal do contrato
Forma de Acompanhamento	Os setores do órgão demandante devem selecionar mensalmente, de maneira aleatória ou mediante sorteio, um percentual do universo de atividades consideradas no indicador. Em seguida, identificam as quantidades que devem ser aplicadas na fórmula definida no IMR e a informam ao Fiscal. De posse de tais números, o fiscal efetuará o cálculo e computará o resultado gerado para fins de solicitação de ajuste de pagamento à Contratada na fatura do mês subsequente 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	Na amostra selecionada pelo setor do órgão demandante, divide-se o total de processos cujas informações foram registradas em sistemas sem erros, pela quantidade total de processos selecionados. Por fim, multiplica-se o resultado por 100.
Faixa de Ajuste no Pagamento	Nível de conformidade entre: 97,01% e 100% - Sem desconto 94,01% e 97,00% - desconto de 0,5% 91,01% e 94,00% - desconto de 1% 88,01% e 91,00% - desconto de 1,5% Abaixo de 88,00% - desconto de 2,0%
Sanções	Ver item XX
Início de vigência	A partir do início da execução dos serviços.

<b>Indicador II: Produção de relatórios, estudos e documentos elaborados sem necessidade de refazimento.</b>	
Finalidade	Medir o nível de conformidade entre a quantidade de relatórios, estudos e documentos produzidos sem falhas que demandem seu refazimento, e aqueles que necessitam de refazimento. Dada a relevância de tais documentos têm para a instrumentalização de atividades da Gerência, seu eventual refazimento implica retrabalho e pode gerar atrasos no atendimento das demandas.
Meta a cumprir	Todos os relatórios, estudos e documentos produzidos devem apresentar nível de correção aceitável pela área demandante nas entregas intermediárias e final.
Instrumento de Medição	Relatório de apontamento elaborado mensalmente pelo fiscal do contrato.
Forma de Acompanhamento	Os setores do órgão demandante devem selecionar mensalmente, de maneira aleatória ou mediante sorteio, um percentual do universo de atividades consideradas no indicador. Em seguida, identificam as quantidades que devem ser aplicadas na fórmula definida no IMR e a informam ao Fiscal. De posse de tais números, o fiscal efetuará o cálculo e computará o resultado gerado para fins de solicitação de ajuste de pagamento à Contratada na fatura do mês subsequente 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	Na amostra selecionada pelo setor do órgão demandante, divide-se o total de relatórios, estudos e documentos produzidos que foram considerados aceitáveis na sua entrega, e divide-se pelo total de relatórios, estudos e documentos produzidos selecionados. Por fim, multiplica-se o resultado por 100.
Faixa de Ajuste no Pagamento	Nível de conformidade entre: 97,01% e 100% - Sem desconto 94,01% e 97,00% - desconto de 0,5% 91,01% e 94,00% - desconto de 1% 88,01% e 91,00% - desconto de 1,5% Abaixo de 88,00% - desconto de 2,0%
Sanções	Ver item XX
Início de vigência	A partir do início da execução dos serviços.

<b>Indicador III: Conclusão sem atraso das atividades que tenham prazo previamente definido para sua realização.</b>	
Finalidade	Medir o nível de conformidade entre a quantidade de atividades com prazo definido que tenham sido realizadas sem atraso, e o total de atividades com prazo definido no período. Entende-se por prazo definido, aqueles determinados por lei, normativos ou previamente acordados, bem como sua prorrogação pela autoridade competente. Considerando-se que determinadas atividades acessórias visam a instrumentalizar a realização de atividades que possuem prazo legal para sua conclusão ou data fixa para entrega, o eventual atraso na sua realização pode acarretar descumprimento de determinações e consequências legais e administrativas para a SUPAS.
Meta a cumprir	Todas as atividades que tenham prazo definido devem ser concluídas até a data determinada.
Instrumento de Medição	Relatório de apontamento elaborado mensalmente pelo fiscal do contrato.
Forma de Acompanhamento	Os setores do órgão demandante devem selecionar mensalmente, de maneira aleatória ou mediante sorteio, um percentual do universo de atividades consideradas no indicador. Em seguida, identificam as quantidades que devem ser aplicadas na fórmula definida no IMR e a informam ao Fiscal. De posse de tais números, o fiscal efetuará o cálculo e computará o resultado gerado para fins de solicitação de ajuste de pagamento à Contratada na fatura do mês subsequente 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	Na amostra selecionada pelo setor do órgão demandante, divide-se o total de atividades com prazo limite que tenham sido realizadas sem atraso e divide-se pelo total de atividades selecionadas. Por fim, multiplica-se o resultado por 100.
Faixa de Ajuste no Pagamento	Nível de conformidade entre: 97,01% e 100% - Sem desconto 94,01% e 97,00% - desconto de 0,5% 91,01% e 94,00% - desconto de 1% 88,01% e 91,00% - desconto de 1,5% Abaixo de 88,00% - desconto de 2,0%
Sanções	Ver item XX
Início de vigência	A partir do início da execução dos serviços.

Edital: Contrato:			
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS REFERENTE AO MÊS DE:			
Responsável pela Avaliação:			
Setor Avaliado:			
Período de Avaliação:			
Indicador I: Correção das informações processuais registradas em sistemas Gestão e/ou outros sistemas disponibilizados pela SUPAS.			
Resumo das informações selecionadas:			
Instrumento e/ou Sistemas utilizados para o registro:			
Relato dos fatos que ensejaram as incorreções das informações registradas:			
Pontuação Total Alcançada no Indicador:	Fórmula a ser aplicada (por amostragem) $\frac{\text{Informações registradas (sem erros)}}{\text{Total de informações registradas selecionada}} \times 100$	Cálculo:	Resultado:
Responsável pela Avaliação Assinatura e Carimbo			

Edital: Contrato:			
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS REFERENTE AO MÊS DE:			
Responsável pela Avaliação:			
Setor Avaliado:			
Período de Avaliação:			
Indicador II: Produção de relatórios, estudos e documentos produzidos sem necessidade de refazimento.			
Resumo das informações selecionadas:			
Instrumento e/ou Sistemas utilizados para o registro:			
Relato dos fatos que ensejaram as incorreções das informações registradas:			
Pontuação Total Alcançada no Indicador:	Fórmula a ser aplicada (por amostragem) $\frac{\text{Total de produção aceitável}}{\text{Total de produção selecionada}} \times 100$	Cálculo:	Resultado:
Responsável pela Avaliação Assinatura e Carimbo			

Edital: Contrato:			
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS REFERENTE AO MÊS DE:			
Responsável pela Avaliação:			
Setor Avaliado:			
Período de Avaliação:			
Indicador III: Conclusão sem atraso das atividades que tenham prazo previamente definido para sua realização.			
Resumo das informações selecionadas:			
Instrumento e/ou Sistemas utilizados para o registro:			
Relato dos fatos que ensejaram as incorreções das informações registradas:			
Pontuação Total Alcançada no Indicador:	Fórmula a ser aplicada (por amostragem) $\frac{\text{Atividade realizada dentro do prazo}}{\text{Total de Atividades selecionadas}} \times 100$	Cálculo:	Resultado:
Responsável pela Avaliação Assinatura e Carimbo			

**4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO**

- 4.1. Cada conduta tipificada em cada um dos indicadores corresponderá ao desconto direto conforme disposto neste IMR;
- 4.2. O desconto total será a soma dos descontos provenientes de cada um dos indicadores, que deve ser totalizada para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Os indicadores propostos neste IMR poderão ser objeto de ajuste, desde que previamente acordado entre o contratante e a contratada.
- 4.6. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados conforme resultado apresentado no Relatório Sintético abaixo:

**MODELO RELATÓRIO SINTÉTICO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO REFERENTE AO MÊS DE:**

Edital: Contrato:			
<b>RELATÓRIO SINTÉTICO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇO REFERENTE AO MÊS:</b>			
Fiscal:		E-mail: Ramal:	
Unidade/Atividade	Indicador I	Indicador II	Indicador III
<b>GEEST</b>			
a) Minuta de análise de estudos, propostas e/ou revisão de normativos relacionados ao transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros			0
<b>GEOPF</b>			
a) Apoio nas análises de cadastramento, habilitação e/ou autorização de serviços de transportes de passageiros			0
<b>GERMON</b>			
a) Apoio nas análises de solicitações das empresas de transporte de passageiros relacionados as funcionalidades dos sistemas disponibilizados pela SUPAS.			0
<b>ASSESSORIA</b>			
a) Atendimento aos usuários (SER)			0
b) Atendimento de demandas de judiciais.			0
<b>TOTAL</b>			0
<b>Total Geral - Média da pontuação das unidades</b>			0
<b>Tabela de Pontuação Total</b>		<b>Porcentual de Desconto sobre o Valor Total da Fatura</b>	
97,01% e 100% - Sem desconto	Sem desconto		
94,01% e 97,00%	desconto de 0,5%		
91,01% e 94,00%	desconto de 1,0%		
88,01% e 91,00%	desconto de 1,5%		
Abaixo de 88,00%	desconto de 2,0%		
<b>PERCENTUAL DE DESCONTO A SER APLICADO:</b>			
<small>Prezado (a), Considerando as informações apresentadas nos relatórios setoriais, encaminho o relatório sintético para ciência. Por oportuno, informo que a aplicação do Percentual de Desconto sobre o Valor Total da Fatura será <b>descontado</b>, se for o caso, no mês subsequente ao mês de referência deste Relatório.</small>			
<small>Fiscal do Contrato Assinatura/Campo:</small>			

**ANEXO IV - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**



**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO REFERENCIAL**

ITEM	ETAPAS	PREÇO	Meses de Execução									
			MÊS 01		MÊS 02		MÊS (...)		MÊS 29		MÊS 30	
			Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro
1	Coordenador do Contrato	R\$ 656.451,30	3,33%	R\$ 21.881,71	3,33%	R\$ 21.881,71	3,33%	(...)	3,33%	R\$ 21.881,71	3,33%	R\$ 21.881,7
2	Analista técnico Senior (bacharel em direito)	R\$ 1.398.427,80	3,33%	R\$ 46.614,26	3,33%	R\$ 46.614,26	3,33%	(...)	3,33%	R\$ 46.614,26	3,33%	R\$ 46.614,2
3	Analista técnico Junior (bacharel em direito)	R\$ 1.287.729,60	3,33%	R\$ 42.924,32	3,33%	R\$ 42.924,32	3,33%	(...)	3,33%	R\$ 42.924,32	3,33%	R\$ 42.924,3
4	Analista técnico Pleno (matemático/estatístico/economista)	R\$ 1.305.876,60	3,33%	R\$ 43.529,22	3,33%	R\$ 43.529,22	3,33%	(...)	3,33%	R\$ 43.529,22	3,33%	R\$ 43.529,2
5	Analista técnico Pleno (qualquer nível superior)	R\$ 870.584,40	3,33%	R\$ 29.019,48	3,33%	R\$ 29.019,48	3,33%	(...)	3,33%	R\$ 29.019,48	3,33%	R\$ 29.019,4
6	Analista técnico Junior (qualquer engenharia)	R\$ 1.317.961,20	3,33%	R\$ 43.932,04	3,33%	R\$ 43.932,04	3,33%	(...)	3,33%	R\$ 43.932,04	3,33%	R\$ 43.932,0
7	Analista técnico Senior (qualquer nível superior)	R\$ 2.033.038,80	3,33%	R\$ 67.767,96	3,33%	R\$ 67.767,96	3,33%	(...)	3,33%	R\$ 67.767,96	3,33%	R\$ 67.767,9
<b>Valor Mensal Estimado</b>		<b>R\$ 8.870.069,70</b>		<b>R\$ 295.668,99</b>		<b>R\$ 295.668,99</b>		<b>R\$ 295.668,99</b>		<b>R\$ 295.668,99</b>		<b>R\$ 295.668,99</b>
<b>Valor Acumulado</b>				<b>R\$ 295.668,99</b>		<b>R\$ 591.337,98</b>		<b>(...)</b>		<b>R\$ 8.574.400,71</b>		<b>R\$ 8.870.069,70</b>

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

TABELA DE SALÁRIOS			
DESCRIÇÃO	CÓDIGO DNIT	Data Base: abril/2021	
		CBO	SALÁRIO ADOTADO
Coordenador do Contrato		4101-05*	8.554,09
Analista técnico Senior (bacharel em direito)	P8003	2410-05	9.940,27
Analista técnico Junior (bacharel em direito)	P8001	2410-05	4.405,08
Analista técnico Pleno (matemático/estatístico/economista)	P8046	2111-20/2112-05/2512-05	6.068,21
Analista técnico Pleno(qualquer nível superior)	P8046*	2512-05*	6.068,21
Analista técnico Junior (qualquer engenharia)	P8065*	2124-05*	9.350,00
Analista técnico Senior (qualquer nível superior)	P8175*	4101-05*	6.557,08

\* categorias adotadas para fins de referência, considerando as similitudes



Documento assinado eletronicamente por HELEN LUCIA REZENDE DE MORAES, Assessor(a), em 12/11/2021, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por LUCIANO LOURENÇO DA SILVA, Superintendente, em 12/11/2021, às 18:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por MARINA SOARES ALMEIDA, Gerente, em 12/11/2021, às 18:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por RENATO DE MIRANDA SANTOS, Gerente, em 12/11/2021, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.antt.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 8769266 e o código CRC 6943C774.



# Estudo Técnico Preliminar 34/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 50500.089098/2021-14

## 2. Introdução

O presente documento tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de apoio técnico especializado para o apoio ao desenvolvimento das atividades de competência regimental da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros, da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

## 3. Descrição da necessidade

A Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) é o órgão competente pela outorga, acompanhamento e fiscalização das permissões e autorizações para a operação do transporte rodoviário de passageiros, executado por meio de Sociedades Empresariais legalmente constituídas para tal fim.

No Brasil, os serviços de transporte interestadual e internacional de passageiros, do tipo rodoviário e semiurbano, bem como de fretamento, foram responsáveis por uma movimentação superior a 90 milhões de usuários em 2019 e superior a 46 milhões em 2020, conforme base de dados da ANTT, em que pese a adoção de medidas restritivas em função do enfrentamento à pandemia COVID 19.

No âmbito do transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros, atualmente, são 8.508 ônibus habilitados para a prestação dos serviços regulares e 20.861 veículos para o transporte fretado.

Além do serviço rodoviário de longa distância e fretamento, compete à ANTT também a gestão e controle do transporte rodoviário interestadual semiurbano, que é o serviço de transporte público coletivo entre municípios de diferentes unidades federativas, com características de transporte urbano. O serviço semiurbano também pode ser do tipo internacional, quando ultrapassa as fronteiras do país.

A exploração de serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros encontra-se sob a égide da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001; da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e da Lei nº 9.074, de 7 de julho de 1995; do Decreto nº 2.521, de 20 de março de 1998, e demais normas aprovadas em Resolução, pela Diretoria Colegiada da ANTT.

As ações de regulação e fiscalização do setor têm caráter permanente e objetivam a adequação das rotinas e procedimentos para a efetiva operacionalização da Lei nº 10.233, de

5 de junho de 2001, que criou a ANTT, buscando a contínua melhoria dos serviços e a redução dos custos aos usuários do transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros, quer no transporte regular, quer no de fretamento contínuo, eventual ou turístico.

Considerando, principalmente, a abertura de mercado e a iminência da publicação de um novo marco regulatório para o TRIP, a SUPAS se vê diante de um grande desafio de atender um incremento nas demandas do setor e, ainda, de adaptar seus procedimentos internos à nova regulação.

Importante destacar que, por meio da Deliberação ANTT nº 270, de 12 de maio de 2020, a Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT aprovou à vinculação da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros – SUPAS às Gerências de Estudos e Regulação de Transporte de Passageiros – GEEST, de Acompanhamento e Monitoramento de Serviços – GEMON e Operacional de Transporte de Passageiros - GEOPE, e também definiu as competências gerais de cada uma delas.

No âmbito da Gerência de Estudos e Regulação de Transporte de Passageiros - GEEST estão previstas como atividades centrais a proposição de regulamentação para autorização e operação dos serviços, e proposição de delegação do serviço de transporte semiurbano interestadual e internacional de passageiros, tanto linhas regulares quanto linhas sob o regime de fretamento.

Quanto à Gerência de Acompanhamento e Monitoramento de Serviços - GEMON, o acompanhamento dos mercados regulados, incluindo monitoramento de preços praticados e aspectos concorrenciais dos mercados, e gestão da informação referente aos serviços de transporte rodoviário de passageiros, tanto linhas regulares quanto linhas sob o regime de fretamento.

Por fim, no que tange à Gerência Operacional de Transporte de Passageiros - GEOPE, a proposição de autorização dos serviços para as empresas, emissão de licenças necessárias para operação, gestão de cadastros operacionais, gestão dos contratos dos serviços semiurbanos e gestão da taxa de fiscalização.

Trata-se de uma miríade de atividades significativas não apenas no que se refere à quantidade de processos produtivos envolvidos e em razão do grande volume de empresas reguladas - apenas no setor de transporte regular de passageiros há mais de 250 empresas em operação – mas, também, em função da alta complexidade das tarefas envolvidas no dia-a-dia da superintendência. Atividades como regular, propor a delegação de serviços semiurbanos, e acompanhar, fiscalizar e propor intervenções no mercado de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros, dependem da realização de pesquisas e estudos específicos que demandam conhecimento técnico aprofundado, bem como experiência, por parte da força de trabalho alocada a tais tarefas.

Até setembro de 2021, a quantidade de processos tramitados na Superintendência foi em torno de 8 mil, conforme extraído do sistema SEI, sendo que há ainda outras atividades que demandam conhecimento técnico e tempo, como os já mencionados - estudos específicos, análises e pesquisas - que podem ser executadas de forma acessória para subsidiar as

decisões da Superintendência, e, portanto, podem ser atribuídas a profissionais qualificados e com experiência, que possuam conhecimentos especializados na área de formação, capacidade de análise e de propor soluções.

Assim, a pretendida contratação é essencial para aprimoramento da gestão, ao prestar suporte aos servidores da SUPAS, e assim desonerá-los de atividades acessórias, que visam subsidiar a realização de estudos e manifestações relacionados ao serviço de transporte rodoviário de passageiros. Mostra-se, também, economicamente adequada, pois não cria despesa permanente para a Administração e se adequa a demandas temporárias de trabalho.

A Portaria SUPAS nº 300, de 01 de junho de 2021, instituiu a Coordenação de Apoio e a Coordenação de Passe Livre, ambas subordinadas à SUPAS.

Para o desempenho de forma eficiente das atividades relacionadas às suas Gerências, foram criadas as seguintes coordenações:

Subordinadas à GEEST:

- a) Coordenação de Análise Regulatória do Transporte de Passageiros;
- b) Coordenação de Análise Técnica do Transporte de Passageiros;
- c) Coordenação de Gestão dos Serviços de Transporte Semiurbano de Passageiros; e
- d) Coordenação de Outorgas do Transporte Semiurbano de Passageiros.

Subordinadas à GEOPE:

- a) Coordenação de Autorizações e Operações do Transporte Rodoviário de Passageiros;
- b) Coordenação de Cadastro do Transporte Rodoviário Interestadual de Passageiros; e
- c) Coordenação de Uniformização de Procedimentos e Taxa de Fiscalização.

Além de detalhar as atribuições de cada Gerência vinculada à SUPAS, a Portaria nº 300, de 2021, detalha as competências de cada Coordenação, nos seguintes termos:

*Art. 7º A Coordenação de Apoio, subordinada à Superintendência, tem as seguintes atribuições:*

*I - atuar na harmonização normativa e conformidade de atos administrativos;*

*II - disseminar as boas práticas em governança, regulação e gerenciamento de projetos;*

*III - monitorar os processos e projetos da Superintendência;*

*IV - apoiar na elaboração de planos e programas institucionais; e*

*V - apoiar a Superintendência e as Gerências nas demandas internas e externas, produzindo informações necessárias ao atendimento das solicitações.*

*Art. 8º A Coordenação do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência, subordinada à Superintendência, tem as seguintes atribuições:*

*I - administrar, conceder, operar e controlar o "Passe Livre" para a pessoa com deficiência, comprovadamente carente, nos termos da Lei nº 8.899, de 29 de junho de 1994;*

*II - coordenar a análise dos processos relativos à solicitação do benefício Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência e expedir as notificações necessárias;*

*III - gerir e alimentar o sistema de dados destinado à análise e emissão do benefício do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência;*

*IV - cadastrar e validar as informações pessoais dos requerentes interessados em adquirir o benefício;*

*V - avaliar e aprovar a renda familiar bruta mensal, por pessoa, constante nos pedidos do benefício;*

*VI - cadastrar e validar as informações constantes nos atestados, relatórios e demais exames médicos que objetivem a aquisição do benefício;*

*VII - avaliar e atestar a conformidade das documentações, constantes nos pedidos do benefício, que objetivem a comprovação da deficiência em face da legislação em vigor; e*

*VIII - emitir a credencial do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência.*

*Art. 9º A Coordenação de Análise Regulatória do Transporte de Passageiros, subordinada à Gerência de Estudos e Regulação do Transporte de Passageiros (Geest), tem as seguintes atribuições:*

*I - propor regulamentação para os serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;*

*II - gerir os projetos da Agenda Regulatória;*

*III - promover a harmonização do transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros junto aos órgãos e entidades dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, encarregados do gerenciamento de seus sistemas viários e das operações de transporte intermunicipal e urbano; e*

*IV - analisar proposições legislativas, requerimentos de informação parlamentar, solicitações de informações e subsídios técnicos pertinentes ao transporte rodoviário de passageiros.*

*Art. 10. A Coordenação de Análise Técnica do Transporte de Passageiros, subordinada à Gerência de Estudos e Regulação do Transporte de Passageiros (Geest), tem as seguintes atribuições:*

*I - acompanhar o serviço de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros, monitorando a evolução da oferta e da demanda e análise dos resultados regulatórios;*

*II - propor a intervenção no mercado, quando for o caso, com o objetivo de cessar abuso de direito ou infração contra a ordem econômica;*

*III - produzir análises, estudos e informações sobre aspectos técnicos, sociais, econômicos, concorrenciais, tributários, fiscais e outros relacionados ao transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros; e*

*IV - promover a divulgação de estudos e informações relevantes sobre o transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros.*

*Art. 11. A Coordenação de Gestão dos Serviços de Transporte Semiurbano de Passageiros, vinculada à Gerência de Estudos e Regulação do Transporte de Passageiros (Geest), tem as seguintes atribuições:*

*I - acompanhar o desempenho econômico e financeiro das empresas de transporte rodoviário semiurbano de passageiros, assegurando o cumprimento das normas e dos instrumentos de outorga, fiscalizando as cláusulas econômico-financeiras das outorgas e aplicando as devidas penalidades;*

*II - propor e implementar o reajuste e a revisão das tarifas praticadas na prestação do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;*

*III - gerir a execução contratual de permissões e os convênios de delegação vigentes no transporte rodoviário interestadual semiurbano; e*

*IV - gerir informações necessárias à apuração da taxa de fiscalização dos veículos utilizados nos serviços semiurbanos delegados.*

*Art. 12. A Coordenação de Outorgas do Transporte Semiurbano de Passageiros, subordinada à Gerência de Estudos e Regulação do Transporte de Passageiros (Geest), tem as seguintes atribuições:*

*I - propor a delegação de serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros mediante a elaboração de estudos, planos de outorgas e termos contratuais;*

*II - acompanhar a prestação dos serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros; e*

*III - propor regulamentação específica aplicável aos serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional semiurbano de passageiros.*

*Art. 13. A Coordenação de Autorizações e Operações do Transporte Rodoviário de Passageiros, subordinada à Gerência Operacional de Transporte de Passageiros (Geope), tem as seguintes atribuições:*

*I - analisar e gerir os pedidos de autorização dos serviços de transporte interestadual de passageiros regular;*

*II - propor autorização para os serviços do transporte interestadual de passageiros regular;*

*III - analisar e gerir os pedidos de modificações operacionais dos serviços autorizados;*

*IV - analisar e propor a emissão de ordens de serviço para operação do serviço de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros e suas modificações operacionais; e*

*V - analisar e propor a emissão de licenças originárias e complementares para o serviço de transporte internacional de passageiros.*

*Art. 14. A Coordenação de Cadastro do Transporte Rodoviário Interestadual de Passageiros, subordinada à Gerência Operacional de Transporte de Passageiros (Geope), tem as seguintes atribuições:*

*I - efetuar e manter o cadastro de empresas, veículos, motoristas e demais elementos do transporte interestadual de passageiros;*

*II - propor a emissão dos termos de autorização de transporte de passageiros;*

*III - analisar e propor a emissão de licenças necessárias para operação do serviço de transporte rodoviário por fretamento; e*

*IV - analisar os pedidos para utilização de veículos de terceiros.*

*Art. 15. A Coordenação de Uniformização de Procedimentos e Taxa de Fiscalização, subordinada à Gerência Operacional de Transporte de Passageiros (Geope), tem as seguintes atribuições:*

*I - propor a uniformização e aprimoramento de procedimentos operacionais a cargo da Geope e suas coordenações, com vistas à desburocratização, simplificação e conformidade dos atos; e*

*II - instruir processos para homologação, lançamento, impugnação e cobrança da taxa de fiscalização dos serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros.*

Importante destacar que as alterações ocorridas no âmbito da SUPAS, fizeram com que a atribuição de gestão do transporte ferroviário de passageiros passasse a ser de responsabilidade da Superintendência de Transporte Ferroviário – SUFER, já a emissão do benefício do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência passou a ser da SUPAS.

Essa mudança acarretou um acréscimo substancial da carga de trabalho, sendo que ao longo do ano de 2020, foram emitidas 67.221, (sessenta e sete mil duzentas e vinte uma) credenciais

a pessoas com deficiência, comprovadamente carentes, em conformidade com a Lei nº 8.899 /1994, cuja regulamentação foi dada pelo Decreto nº 3.691/2000, e analisados 108.372 (cento e oito mil trezentos e setenta e dois) processos.

Os processos referentes ao Passe Livre ainda são em parte processos físicos, sendo que a partir de março de 2020, as novas solicitações passaram a ser via Sistema SEI, contudo, ainda são tramitados pelo sistema SEI do Ministério da Infraestrutura, devido ao processo de transição dessa atribuição para ANTT.

Destaca-se que o gestor público deve agir sempre de forma planejada, antecipando-se ao cenário futuro e cumprindo seu dever jurídico-legal. Sem planejamento prévio corre-se o risco de o gestor público se ver impossibilitado de executar as ações necessárias à garantia dos objetivos institucionais devido ao “fato de não ter previsto, com antecedência mínima necessária, as demandas de sua organização” (CAVALCANTI, 2013, p. 64).

Caso a área requisitante não zele pelo provimento dos recursos necessários à adequada execução das atividades há iminente risco de comprometimento do atendimento das demandas em virtude da sobrecarga da força de trabalho atual.

Dessa forma, a demanda pretende prover recursos especializados para apoiar as atividades de a) Transporte rodoviário regular para operar Novos Mercados; b) de delegação administrativa do Transporte rodoviário semiurbano; c) de Transporte rodoviário em regime de fretamento; e d) aprimoramento da gestão e das informações técnicas, estatísticas e gerenciais referentes aos serviços de transporte de passageiros.

No quadro abaixo é demonstrado a atual quantidade de processos tramitados na SUPAS, nos últimos três anos:

SETOR	Pedido de Mercados	Passageiros – Quadro de Horários	Demanda Externa	Outras Demandas	TOTAL
2021*	1033	1100	2899	2998	<b>8030*</b>
2020	2470	1987	5481	2529	<b>12467</b>
2019	1202	902	4075	2038	<b>8217</b>

*Fonte: Estatística SEI/SUPAS. (\* Período 01/01/2021 a 18/09/2021).*

Além da alta carga de trabalho, o atual efetivo de servidores lotados na SUPAS também corrobora a necessidade da contratação.

Os serviços demandados deverão se traduzir, por exemplo, na realização das seguintes atividades subsidiárias que auxiliem a efetiva análise e decisão aos servidores da SUPAS:

- apoio nas análises de propostas de revisão e consolidação de normas do setor;
- apoio nas análises de solicitações, referente ao novo marco regulatório do TRIP;

- apoio nas análises de estudos e termos contratuais para delegação administrativa de competências para gerir e fiscalizar transporte terrestre coletivo interestadual semiurbano de passageiros;
- apoio nas análises e na habilitação de empresas, na emissão de Termo de Autorização de Fretamento (TAF) e de licenças de viagem do serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual e internacional de passageiros realizado em regime de fretamento
- apoio nas análises subsidiárias na elaboração de pesquisas e levantamento de dados, informações e indicadores de desempenho do transporte de passageiros;
- apoio na coleta, tratamento, estruturação de dados, bem como a automação de informações referentes ao serviço de transporte de passageiros.

O que se almeja é contratar a prestação de serviços de atividades acessórias e subsidiárias, ou seja, não constitui objeto da contratação quaisquer das atividades vedadas no art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

Pelo exposto, torna-se evidente que os serviços em questão são essenciais para o desenvolvimento das atividades atribuídas à SUPAS, e que a interrupção destes poderia afetar o deslocamento de vários usuários, com potencial impacto na economia do setor já bastante afetado pela crise provocada pela pandemia da COVID-19.

#### 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros – SUPAS/ANTT	Luciano Lourenço da Silva

#### 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Constituem os requisitos da contratação a comprovação pelo licitante vencedor de que:

- I - possui aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;
- II - tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- III - tenha sido constituído com observância das normas cabíveis do país no qual tenha sua sede, caso seja estrangeiro;
- IV - não esteja cumprindo pena de proibição de licitar ou contratar com o Poder Público de qualquer esfera governamental; e
- V - mantém sede, filial ou escritório em Brasília, dispendo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Agência, bem como realizar todos os procedimentos.

Não haverá necessidade de deslocamentos do pessoal alocado na prestação dos serviços para fora das respectivas unidades federativas onde deverão executar suas atividades, razão pela qual não será preciso que a planilha de formação de preços e a proposta da licitante vencedora prevejam itens de despesas com passagens em quaisquer meios de transporte, e nem diárias.

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

A contratação foi estruturada considerando os seguintes pilares: eficiência da gestão, eficiência da fiscalização, otimização da equipe, qualificação da equipe, absorção de conhecimento por parte dos servidores da ANTT, otimização de recursos públicos.

Desse modo, considerando que são diversas temáticas que se inter-relacionam e que não há um produto certo e determinável, e sim, o apoio a um conjunto de atividades, concluiu-se que a melhor forma de gestão da contratação é considerar a combinação de alocação por postos de trabalho e medição de resultados, contemplando relatórios de análise técnica das demandas, e, também, relatórios mensais consolidadores das atividades executadas no período, o que permitirá a avaliação da desempenho mês a mês.

A equipe técnica deverá ser alocada para o desenvolvimento das atividades na sede da ANTT, em Brasília. Todavia, de forma excepcional, durante a pandemia do coronavírus (COVID-19), a forma de execução poderá ser realizada sob o regime de trabalho remoto, sem necessidade de comparecimento à repartição, resguardada a correta prestação dos serviços.

## **6. Levantamento de Mercado**

Foram realizadas pesquisas no site [comprasnet.gov.br](http://comprasnet.gov.br), bem como no Painel de Preços, do Ministério da Economia. Em paralelo a essa busca, foram realizadas pesquisas nos sítios eletrônicos do Ministério da Infraestrutura, Ministério da Justiça, Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL e Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – CODEVASF.

Verificou-se que as buscas estavam se mostrando infrutíferas, provavelmente em razão da pandemia de COVID19 - SARS-CoV2, que influenciou a abertura de certames de prestação de serviços com mão de obra, nos anos de 2020 e 2021. Nesse sentido, optou-se por estender o critério de lapso temporal da pesquisa até o ano de 2017.

Além da busca por contratos similares de outros órgãos da administração pública, foi realizada pesquisa no Painel de Preços, do Ministério da Economia.

Com o intuito de dar maior robustez à Pesquisa de Preços, utilizou-se, subsidiariamente, pesquisa de preços realizada pela Superintendência de Infraestrutura Rodoviária - SUROD, da ANTT, no âmbito do Processo Administrativo 50500.040944/2021-90, também, buscou-se pesquisa de preços direta junto a fornecedores, contudo sem sucesso.

Assim, importa destacar que, trata-se de serviços técnicos especializados, motivo pelo qual a tabela de consultoria do DNIT, que é consagrada já há muito tempo em toda a Administração Pública e reconhecida pelos órgãos de controle, destacadamente o TCU, está em conformidade com a contratação que se pretende realizar, servindo de valor referencial para o certame.

## 7. Descrição da solução como um todo

A solução a ser contratada é de caráter comum e implementada em outros órgãos vinculados ao Ministério da Infraestrutura – MINFRA, ressalvada a especificidade técnica dos serviços que serão prestados. Os critérios técnicos de seleção do fornecedor são de amplo conhecimento, há grande número de fornecedores no mercado e não restringe a competitividade no certame.

A contratação em questão trata de prestação de serviços de natureza comum, de apoio técnicos especializados para prestar auxílio no desenvolvimento das atividades de competência regimental da Superintendência de Serviços de Transportes de Passageiros - SUPAS, em caráter subsidiário aos servidores alocados na superintendência.

A pretendida contratação adotará como regime de execução do tipo 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 (vinte e quatro) 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.

Essa solução foi avaliada como a mais adequada, uma vez que o quadro de servidores da SUPAS é diminuto e está sobrecarregado com as demandas cotidianas, bem como carece de profissionais que possam fornecer o suporte necessário às atividades e aos desafios a serem enfrentados pela demanda crescente de atividades, tendo em vista que com a abertura de mercado as solicitações para a prestação de serviço de transporte rodoviário regular de passageiros aumentou, tem-se a necessidade de realização de estudos para a delegação do transporte rodoviário de passageiros semiurbano, o acompanhamento, monitoração, cadastros e solicitações de autorizações no transporte rodoviário internacional e interestadual de passageiros e em regime de fretamento, e ainda, a necessidade de aprimorar os processos internos e de informações nas áreas de transporte e monitoramento desses serviços, dentre outras atribuições de competência da Superintendência.

Além disso, o modelo de negócio ora proposto, permitirá aprimorar a eficiência da gestão, otimizar a atuação da equipe, intercambiar conhecimentos, agregar expertises.

A presente contratação se faz necessária devido ao grande impacto que as atividades da Superintendência podem ter na vida de milhares de usuários, especialmente àqueles mais humildes, que muitas vezes não têm outra opção de transporte para se deslocarem para diferentes estados da federação.

Dessa forma, a agilidade na análise de demandas do setor e a realização de estudos mais apurados, têm o condão de trazer maior benefício e oportunizar a prestação de serviços mais adequados à população, assim, entende-se que a contratação atende ao interesse público, uma vez que tem o potencial de afetar positivamente a vida das pessoas que necessitam se deslocarem para localidades de outros estados, permitindo a realização de viagens para atender as mais variadas atividades, como passeio, trabalho, visitar parentes, e, também, funciona como um indutor do crescimento econômico.

Entende-se que a prestação de serviços especializado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra é, no momento, economicamente mais viável, considerando a possibilidade de flexibilização da utilização dos recursos públicos, não gerando gastos permanentes, e pela possibilidade de seleção de profissionais com formação acadêmica e expertise que mais se

adequam com a necessidade atual de atividades a serem executadas na Superintendência, os quais agregarão valor ao trabalho desempenhado pelos servidores da Agência.

Assim, entende-se que fica demonstrada a essencialidade e o interesse público da presente contratação

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços de apoio técnico especializado para desenvolver atividades de competência da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros - SUPAS, mediante a disponibilização de postos de trabalho pela futura empresa contratada com medição de resultados.

Desse modo, para determinação da especialidade e nível de experiência exigidos, considerou-se:

- O nível de complexidade das tarefas que compõe cada atividade;
- O nível de responsabilidade exigido para cada atividade; e
- O quadro de servidores ou histórico de realização de cada atividade para determinar qual o melhor perfil para aquela execução.

Os serviços de apoio técnico especializado se estruturam de acordo com as atividades previstas para os seguintes postos de trabalho:

Atividades atribuídas ao posto de trabalho **COORDENADOR DO CONTRATO**:

- coordenar, organizar e acompanhar o trabalho das equipes, mediante a elaboração de relatórios periódicos de produtividade e efetividade das atividades desenvolvidas;
- auxiliar na elaboração de minutas de respostas de maior complexidade da respectiva Gerência, no tocante à:
  - i. 1. realização de pesquisas e consultas a leis e normas sobre os fundamentos das matérias tratadas na Superintendência, a fim de subsidiar tomadas de decisões e elaboração de documentos;
  - ii. 2. identificação e apontamento das informações processuais mais relevantes para fins de análise de mérito;
  - iii. 3. elaboração de relatórios sobre as demandas apresentadas; e
  - iv. 4. inserção de textos padronizados, de maneira preparatória ao atendimento de demandas da SUPAS.
- produzir relatórios e levantamentos globais de informações e dados estatísticos sobre a produtividade do setor e assuntos afetos ao respectivo núcleo de atuação;
- controlar a frequência da equipe sob o seu comando, bem como a qualidade das atividades por eles desenvolvidas;
- conferir a presença dos elementos formais que compõem a instrução processual, segundo normas e regulamentos que regem a atividade;
- acompanhar providências, prazos e decisões;
- propor novas formas de fluxo de processo adaptando e melhorando a prática de atividades;
- fornecer soluções em processos documentais;
- auxiliar na elaboração de Relatórios Gerenciais;
- executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

**Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO SÊNIOR (BACHAREL EM DIREITO):**

- auxiliar na elaboração de minutas de maior complexidade da respectiva Gerência, no tocante a processos judiciais, órgãos de controle e Ministério público;
- auxiliar na realização de estudos jurídicos visando regulamentar os serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- auxiliar na instrução processual para o cumprimento de decisões judiciais, observando leis e normativos afetos à concessão do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência;
- auxiliar na realização de estudos visando a delegação de serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros;
- auxiliar na gestão da execução contratual de permissões e os convênios de delegação vigentes no transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros
- auxiliar na elaboração, redação, alteração e consolidação de normativos referentes a temas complexos ligados ao transporte de passageiros, fornecendo os insumos jurídicos necessários a compreensão do objetivo, do conteúdo e do alcance do ato normativo, observando a clareza, precisão e ordem lógica, bem como apontar eventuais controvérsias jurídicas que envolvam a matéria;
- acompanhar providências, prazos e decisões, bem como prestar auxílio na realização das atribuições relativas ao setor de transporte de passageiros;
- elaborar relatórios sobre a instrução de processos, quanto a assuntos afetos às atribuições da respectiva gerência ou assessoria, desde que não envolvam informações restritas ou sigilosas;
- auxiliar no desenvolvimento das atividades internas da SUPAS e do setor de transporte rodoviário de passageiros no que tange a interpretação dos aspectos jurídicos de normas e legislação visando;
- executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

**Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO SÊNIOR (Qualquer nível superior):**

- prestar auxílio no planejamento, coordenação, inclusive de equipes, execução e acompanhamento de demandas, de projetos especiais e assistência técnica na área administrativa;
- propor novas formas de fluxo de processo adaptando e melhorando a prática de atividades;
- manter o constante controle do fluxo de demandas e rotinas administrativas, por intermédio de softwares, planilhas e demais sistemas; e
- pesquisar e especificar a existência de ferramentas ou soluções que possam viabilizar a otimização das rotinas administrativas internas; e
- promover a triagem inicial de processos administrativos e documentos, tanto físicos quanto eletrônicos, que sejam de competência da SUPAS, fornecendo soluções quando for o caso;
- prestar auxílio nas atividades de recebimento, protocolo, digitalização, cadastro, distribuição, tramitação e arquivamento de processos administrativos e documentos, mediante o uso de recursos de tecnologia da informação e sistemas informatizados;

- operar equipamentos de microinformática, para fins de auxílio na execução de atividades rotineiras de baixa complexidade, como a inserção, correção, alteração e exclusão de dados e informações em planilhas eletrônicas, editores de texto, e sistemas informatizados;
- elaborar documentos utilizando dados, relatórios quantitativos, pesquisas e gráficos, com o emprego de planilhas eletrônicas, editores de texto e navegadores da Internet;
- prestar auxílio nas atividades de identificação das demandas, preparação de pedidos, recebimento, registro, guarda, controle, distribuição e devolução de insumos e recursos logísticos, material bibliográfico e equipamentos tecnológicos, para atendimento das necessidades da SUPAS;
- prestar informações básicas aos públicos interno e externo, pessoalmente ou por telefone, sobre rotinas de trabalho de baixa complexidade, segundo diretrizes estabelecidas pelo setor, e
- acompanhar a fluência de prazos em processos administrativos e judiciais, mediante acesso e consulta a sistemas informatizados, bancos de dados e sítios na Internet;
- conferir a presença dos documentos necessários à adequada instrução de processos; e
- executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

**Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO JÚNIOR (BACHAREL EM DIREITO):**

- Prestar assistência técnica na elaboração de minutas e na instrução processual de manifestações jurídicas de média complexidade do respectivo setor, no tocante à:
  1. recursos, reconsiderações e impugnações de requerimentos administrativos;
  2. subsídios em ações judiciais em que a ANTT é parte
  3. elaboração de relatórios sobre temas ligados ao serviço de transporte de passageiros.
- Auxiliar identificação dos elementos que devem constar da instrução processual, especialmente para o cumprimento de decisões judiciais;
- elaborar expedientes escritos para o atendimento de demandas em geral afetas ao setor, conforme a legislação aplicável;
- acompanhar providências, prazos e decisões, bem como prestar auxílio na realização das atribuições relativas ao setor de transporte de passageiros;
- auxiliar na análise e na proposição de conteúdos de normas, verificando a conformidade com a legislação relacionada, visando o desenvolvimento das atividades do setor de transporte rodoviário de passageiros;
- realizar pesquisas legislativas e consultas a normas internas sobre os fundamentos das matérias tratadas na Superintendência, a fim de subsidiar tomadas de decisões e elaboração de documento e estudos.
- Elaborar e inserir em sistemas textos padronizados, de maneira preparatória ao atendimento de demandas que necessite de fundamentação jurídica do setor;
- identificar demandas recorrentes, com vistas a subsidiar elaboração de textos padronizados, a serem revisados pelo coordenador e aprovados pela respectiva Gerência e Assessoria;
- executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

**Atividades atribuídas ao posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO PLENO (MATEMÁTICO /ESTATÍSTICO/ECONOMISTA):**

- auxiliar na elaboração de estudos visando monitorar a evolução da oferta e da demanda no mercado de transporte interestadual de passageiros;
- auxiliar na elaboração de estudos, planos de outorgas e termos contratuais, diretamente ou por convênio;
- auxiliar na realização de estudos estatísticos visando propor e implementar o reajuste e a revisão das tarifas praticadas na prestação do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
- auxiliar na realização de estudos com o objetivo de identificar abuso de direito ou infração contra a ordem econômica;
- auxiliar na realização de estudos visando a regulamentação econômico-financeira para os serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
- auxiliar na realização de análises, estudos e informações sobre aspectos técnicos, sociais, econômicos, concorrenciais, tributários, fiscais e outros relacionados ao transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
- prestar auxílio às ações de fiscalização econômico-financeira do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
- produzir relatórios e levantamentos de informações e dados estatísticos sobre o setor de transportes e mercados relacionados;
- auxiliar na estrutura de modelagem econômico-financeira de projetos de outorga, estudo de tarifas públicas e indicadores de acompanhamento concorrencial de mercado;
- auxiliar na realização de análises exploratórias de dados, inferências estatísticas, probabilidade avançada, análise de regressão e multivariada, processos estocásticos, métodos de amostragem e pesquisa, levantamento de demanda e modelagem econômica; e
- executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

Atividades atribuídas ao posto de trabalho **ANALISTA TÉCNICO PLENO** (Qualquer nível superior)

- Auxiliar no monitoramento do setor de transporte rodoviário de passageiros, com base nas análises dos dados e informações contidas em bancos de dados, sistemas informatizados e sítios da Internet, além do uso de georreferenciamento e Business Intelligence (Power BI), dentre outras ferramentas;
- Apoiar as atividades de atualização e modernização dos sistemas de informações geográficas, técnicas, estatísticas e gerenciais com vistas ao acompanhamento do setor de transporte rodoviário de passageiros;
- Auxiliar no desenvolvimento de técnicas para consolidação de dados e geração de informações estratégicas, táticas e operacionais que permitam o acompanhamento e monitoramento do setor de transporte rodoviário de passageiros;
- auxiliar na definição de diretrizes para produção, atualização, modernização e disponibilização das informações técnicas;
- auxiliar no constante controle do fluxo de informações de interesse do setor, por intermédio de softwares, planilhas e demais sistemas; e
- executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

Atividades atribuídas ao posto de trabalho **ANALISTA TÉCNICO JÚNIOR** (QUALQUER ENGENHARIA):

- Auxiliar na melhoria de procedimentos internos para o cumprimento das normas de transporte;

- Auxiliar na elaboração e proposição de soluções para novos procedimentos, na produção de relatórios e no mapeamento de gargalos no tocante ao transporte rodoviário de passageiros de competência da SUPAS;
- auxiliar na compatibilização da matéria tratadas no setor de transporte rodoviário de passageiros com as políticas de transporte e as diretrizes do Governo;
- auxiliar na análise de pesquisas e levantamento de informações relativos às atribuições do setor de transporte rodoviário de passageiros, mediante o uso de recursos da tecnologia da informação, sítios oficiais e outras fontes legítimas;
- executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

Com vistas a assegurar que os ocupantes dos postos de trabalho previstos acima tenham suficiente aptidão e qualificação para a realização das atividades que compõem os requeridos serviços de apoio técnico especializado, 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 formação, conhecimentos, experiência profissional e perfil pessoal.

#### Posto de trabalho **COORDENADOR DO CONTRATO**

I – Formação Acadêmica: graduação de nível superior em qualquer área de formação. Desejável pós-graduação lato sensu em áreas correlatas à Administração Pública.

II – Conhecimentos: ter sólida formação teórica e conhecimentos avançados em atividades de gestão ou coordenação ou supervisão ou fiscalização de contrato com o setor público. Atuará como o responsável pelo acompanhamento do contrato e manutenção dos prazos, deveres e obrigações e qualidade dos serviços prestados; conhecimento avançado ou médio de Língua Portuguesa e, desejável, noções de Direito Administrativo, noções de Administração Pública e redação culta.

III – Experiência Profissional: comprovação de já ter desempenhado por no mínimo 10 (dez) anos atividades de nível superior similares ou assemelhadas àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho da presente contratação.

IV - Atribuições: atividades especializadas, com alto nível de complexidade, de planejamento, coordenação, fiscalização, assistência técnica na área administrativa e de gestão de contratos. Exercerá a coordenação da equipe.

V – Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão escrita e verbal na Língua Portuguesa, boa habilidade para o manuseio, organização e guarda de documentos, facilidade para manter a concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, capacidade de liderar equipes de trabalho, boa comunicação interpessoal, demonstrar autocontrole e iniciativa, boa organização pessoal, capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações e estresse e capacidade de cumprir prazos

#### Posto de trabalho **ANALISTA TÉCNICO SÊNIOR (BACHAREL EM DIREITO)**

I – Formação Acadêmica: graduação de nível superior de Bacharelado em Direito. Desejável pós-graduação lato sensu em áreas correlatas à Direito Público.

II – Conhecimentos: ter sólida formação teórica e conhecimentos avançados em atividades de direito aplicado ao setor público; elaboração de pareceres, de normas; e conhecimentos de técnicas de legística, de Língua Portuguesa avançada e redação culta.

III – Experiência Profissional: comprovação de já ter desempenhado por no mínimo 10 (dez) anos de atividades de nível superior similares ou assemelhadas àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho da presente contratação.

IV - Atribuições: atividades especializadas, com alto nível de complexidade, de assistência técnica nas atividades típicas da área do Direito, em especial, nos ramos do Direito Público (Administrativo, Constitucional, Regulação, etc).

V – Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão escrita e verbal na Língua Portuguesa, boa habilidade para redação culta, facilidade para manter a concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, capacidade de liderar trabalho em equipes, boa comunicação interpessoal, demonstrar autocontrole e iniciativa, boa organização pessoal, capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações e estresse e capacidade de cumprir prazos.

Posto de trabalho **ANALISTA TÉCNICO SÊNIOR – (Qualquer nível superior)**

I – Formação Acadêmica: graduação de nível superior em qualquer área de formação.

II – Conhecimentos: ter sólida formação e conhecimentos avançados em atividades administrativas e organizacionais, tais como trâmites processuais, prazos, sistema hierárquico, conhecimento de informática, especialmente planilhas Excel, capacidade de interpretação de contratos, indicadores produtivos e fluxos de trabalho. Desejável conhecimento de ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônico utilizados no Governo Federal (sistema SEI).

III – Experiência Profissional: comprovação de já ter desempenhado por no mínimo 10 (dez) anos atividades similares ou assemelhadas àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho da presente contratação.

IV - Atribuições: atividades especializadas, com nível elevado de responsabilidade, de planejamento, coordenação de equipes, execução e acompanhamento de demandas, de projetos especiais e assistência técnica na área administrativa, utilizando sistema de gestão de documentos e processos, dentre outros sistemas.

IV – Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão escrita e verbal na Língua Portuguesa, facilidade para manter a concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, capacidade de liderar trabalho em equipes, boa comunicação interpessoal, demonstrar autocontrole e iniciativa, boa organização pessoal, capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações e estresse e capacidade de cumprir prazos.

Posto de trabalho **ANALISTA TÉCNICO JÚNIOR (BACHAREL EM DIREITO)**

I – Formação Acadêmica: graduação de nível superior de Bacharelado em Direito. Desejável pós-graduação lato sensu em áreas correlatas à Direito Público.

II – Conhecimentos: ter sólida formação teórica e conhecimentos avançados ou médios em atividades de direito aplicado ao setor público; elaboração de pareceres, de normas, e conhecimentos de técnicas de legística, de Língua Portuguesa avançada e redação culta.

III – Experiência Profissional: comprovação de já ter desempenhado por no mínimo 3 (três) anos atividades de nível superior similares ou assemelhadas àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho da presente contratação.

IV - Atribuições: atividades especializadas de assistência técnica voltada a elaboração de pareceres, normas e manifestações jurídicas, utilizando redação culta e conhecimentos de legística.

V – Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão escrita e verbal na Língua Portuguesa, boa habilidade para redação culta, facilidade para manter a concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, capacidade de liderar trabalho em equipes, boa comunicação interpessoal, demonstrar autocontrole e iniciativa, boa organização pessoal, capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações e estresse e capacidade de cumprir prazos.

#### **Posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO PLENO (Matemático/Estatístico)**

I – Formação Acadêmica: graduação de nível superior em Matemática ou Estatística. Desejável pós-graduação lato sensu em áreas correlatas à Direito Público.

II – Conhecimentos: ter sólida formação teórica e conhecimentos especializados em análise exploratória de dados, inferência estatística, probabilidade avançada, análise de regressão e multivariada, processos estocásticos, métodos de amostragem e pesquisa, preferencialmente experiência em levantamento de demanda e modelagem econômica.

III – Experiência Profissional: comprovação de já ter desempenhado por no mínimo 5 (cinco) anos atividades de nível superior similares ou assemelhadas àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho da presente contratação.

IV - Atribuições: atividades especializadas, com médio nível de complexidade, de assistência técnica nas atividades voltadas à análise de dados estatísticos de demanda e modelagem econômica.

V – Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão escrita e verbal na Língua Portuguesa, facilidade para manter a concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, capacidade de liderar trabalho em equipes, boa comunicação interpessoal, demonstrar autocontrole e iniciativa, boa organização pessoal, capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações e estresse e capacidade de cumprir prazos.

#### **Posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO PLENO (Economista)**

I – Formação Acadêmica: graduação de nível superior em Bacharelado em Economia.

II – Conhecimentos: ter sólida formação teórica e conhecimentos especializados em modelagem e fiscalização econômico-financeira de projetos, em especial, de concessão e/ou permissão, tarifas públicas e indicadores de acompanhamento concorrencial de mercado.

III – Experiência Profissional: comprovação de já ter desempenhado por no mínimo 5 (cinco) anos atividades de nível superior similares ou assemelhadas àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho da presente contratação.

IV - Atribuições: atividades especializadas, com médio nível de complexidade, de assistência técnica nas atividades voltadas ao ramo da economia e à modelagem econômico-financeira de contratos.

IV – Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão escrita e verbal na Língua Portuguesa, facilidade para manter a concentração em ambientes de trabalho coletivo,

facilidade para atuar em equipes de trabalho, capacidade de liderar trabalho em equipes, boa comunicação interpessoal, demonstrar autocontrole e iniciativa, boa organização pessoal, capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações e estresse e capacidade de cumprir prazos.

**Posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO PLENO (Qualquer nível superior)**

I – Formação Acadêmica: graduação de nível superior em qualquer área de formação. Desejável pós-graduação lato sensu ou cursos em áreas correlatas a ciências da informação e /ou dados.

II – Conhecimentos: ter sólida formação e conhecimentos especializados em novas tecnologias digitais, ao tratamento de informações e dados, inovação, em especial do Governo Federal, e ferramentas de Business Intelligence (Power BI), desejável conhecimento de sistemas georreferenciados e análise de dados.

III – Experiência Profissional: comprovação de já ter desempenhado por no mínimo 5 (cinco) anos atividades de nível superior similares ou semelhantes àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho da presente contratação.

IV - Atribuições: atividades especializadas de assistência técnica voltadas ao tratamento e gerenciamento da informação e de dados, bem como elaboração de painéis gerenciais.

V – Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão escrita e verbal na Língua Portuguesa, facilidade para manter a concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, capacidade de liderar trabalho em equipes, boa comunicação interpessoal, demonstrar autocontrole e iniciativa, boa organização pessoal, capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações e estresse e capacidade de cumprir prazos.

**Posto de trabalho ANALISTA TÉCNICO JUNIOR (Qualquer engenharia/áreas afins)**

I – Formação Acadêmica: graduação de nível superior em Engenharia, Arquitetura e afins. Desejável pós-graduação lato sensu em Transportes.

II – Conhecimentos: ter sólida formação teórica e conhecimentos voltados à área de planejamento em transportes, modelagem em transportes, sistemas de transportes e aspectos econômicos dos transportes. Desejável conhecimento em transporte rodoviário de passageiros.

III – Experiência Profissional: comprovação de já ter desempenhado por no mínimo 2 (dois) anos em atividades de nível superior similares ou semelhantes àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho da presente contratação.

IV - Atribuições: atividades especializadas de assistência técnica nas atividades de planejamento, análise e execução de projetos voltados à área de transporte rodoviário de passageiros.

V – Perfil Pessoal: Boa capacidade de expressão escrita e verbal na Língua Portuguesa, facilidade para manter a concentração em ambientes de trabalho coletivo, facilidade para atuar em equipes de trabalho, capacidade de liderar trabalho em equipes, boa comunicação interpessoal, demonstrar autocontrole e iniciativa, boa organização pessoal, capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de pressões, críticas, frustrações e estresse e capacidade de cumprir prazos.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo de postos de trabalho foi definido em função das necessidades de cada gerência e coordenação, conforme a qualificação mínima necessária diante da complexidade da atividade a ser executada, bem como em decorrência das demandas atuais e futuras, cuja previsão é de aumento em decorrência de alterações regulatórias previstas na agenda da ANTT, de melhores técnicas e práticas regulatórias e de gestão contratual desempenhadas por esta Superintendência.

A estimativa das quantidades é apresentada conforme quadro abaixo:

QUADRO RESUMO ESTIMATIVA DA QUANTIDADE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE 12 MESES	QUANTIDADE TOTAL 30 MESES
1	Coordenador do Contrato	POSTO DE SERVIÇO	1	12	30
2	Analista técnico Senior (bacharel em direito)	POSTO DE SERVIÇO	2	24	60
3	Analista técnico Junior (bacharel em direito)	POSTO DE SERVIÇO	4	48	120
4	Analista técnico Pleno (matemático/estatístico/economista)	POSTO DE SERVIÇO	3	36	90
5	Analista técnico Pleno (qualquer nível superior)	POSTO DE SERVIÇO	2	24	60
6	Analista técnico Junior (qualquer engenharia)	POSTO DE SERVIÇO	2	24	60
7	Analista técnico Sênior (qualquer nível superior)	POSTO DE SERVIÇO	4	48	120

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.870.069,70

Segue o quadro com as estimativas dos valores da contratação:

QUADRO RESUMO						
DESPESAS FIXAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR	VALOR	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
		POSTOS	MENSAL DE	MENSAL	(12 MESES)	(30 MESES)
		(UND)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
		[A]	[B]	[C] = [A] X [B]	[D] = [C] X 12	[E] = [C] X 30
1	Coordenador do Contrato	1	R\$ 21.881,71	R\$ 21.881,71	R\$ 262.580,52	R\$ 656.451,30
2	Analista técnico Senior (bacharel em direito)	2	R\$ 23.307,13	R\$ 46.614,26	R\$ 559.371,12	R\$ 1.398.427,80
3	Analista técnico Junior (bacharel em direito)	4	R\$ 10.731,08	R\$ 42.924,32	R\$ 515.091,84	R\$ 1.287.729,60
4	Analista técnico Pleno (matemático/estatístico/economista)	3	R\$ 14.509,74	R\$ 43.529,22	R\$ 522.350,64	R\$ 1.305.876,60
5	Analista técnico Pleno (qualquer nível superior)	2	R\$ 14.509,74	R\$ 29.019,48	R\$ 348.233,76	R\$ 870.584,40
6	Analista técnico Junior (qualquer engenharia)	2	R\$ 21.966,02	R\$ 43.932,04	R\$ 527.184,48	R\$ 1.317.961,20
7	Analista técnico Sênior (qualquer nível superior)	4	R\$ 16.941,99	R\$ 67.767,96	R\$ 813.215,52	R\$ 2.033.038,80
<b>VALOR TOTAL DAS DESPESAS FIXAS</b>				<b>R\$ 295.668,99</b>	<b>R\$ 3.548.027,88</b>	<b>R\$ 8.870.069,70</b>

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

Dessa forma, ao se licitar por grupo único, cabe ao administrador analisar por meio dos setores técnicos acerca da viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, *"a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento"*. Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que *"a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, colocando em risco a satisfação do interesse público em questão"*.

Por se tratar de uma solução de serviços integrados, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam executados por um mesmo fornecedor, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento. A adjudicação do objeto da pretendida contratação a empresas distintas, uma vez que a quantidade de postos de trabalho é, relativamente pequena, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado.

Há ainda que se considerar a interdisciplinaridade entre as gerências para consecução das atividades desenvolvidas pela SUPAS, devido ao caráter multifacetado dos estudos, análises e assuntos tratados, fazendo-se necessária uma equipe integrada, embricada e intercambiável. Dada à especificidade das atividades inerentes a cada Gerência, é de

grande valia a facilidade de circulação da força de trabalho entre as demandas. Por outra perspectiva, a contratação em lote único, centraliza, aprimora e otimiza as estruturas administrativas e gerenciais da equipe de apoio técnico, convertendo-se em eficiência operacional e econômica da contratação.

Dessa maneira, entende-se que está demonstrado que o parcelamento do objeto implicaria em prejuízo técnico e gerencial do objeto.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não se aplica.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Conforme Deliberações ANTT nº 275/2020, nº 528/2020 e nº 158/2021, bem como alterações solicitadas nos autos dos Processos Administrativos nº 50500.084848/2021-53 e 50500.010421/2020-38, estão previstos no Planejamento Anual de Contratações - PAC da ANTT, de 2021, o valor estimado global para contratação de apoio técnico especializado para as atividades da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros - SUPAS.

## **13. Memória de Cálculo**

Os custos da contratação foram elaborados com base na Tabela de Consultoria da Resolução DNIT nº 11, de 20 de agosto de 2020 do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT),

A grande maioria dos postos de trabalho foram verificados na referência do DNIT, sendo 50500.093117/2021-07, foi realizada pesquisa em contratações similares de outros entes públicos, pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, conforme documentos acostados nos Volumes I, II e III do referido processo administrativo, utilizada a cotação realizada em recente procedimento licitatório da SUROD, bem como tentou-se obter alguma referência junto ao Painel de Preços do governo.

A memória de cálculo está detalhada no Processo nº 50500.093117/2021-07.

Em suma, os levantamentos (pesquisas de preços) foram realizados da seguinte maneira:

- Tabela de Preços de Consultoria do DNIT - abril/2021;
- Pesquisa em contratações similares de outros entes públicos (setembro a outubro/2021);
- Lei nº 4.950-A/1966; e
- Pesquisas de Mercado – (outubro/2021).

Considerando o dimensionamento da equipe, partiu-se para calcular o orçamento referencial, que foi baseado na tabela de custos referenciais de consultoria do DNIT e em pesquisa de outras contratações da Administração Pública. Desta forma, a remuneração para cada profissional foi estabelecida da seguinte forma:

TABELA DE SALÁRIOS			
		Data Base: abril/2021	
DESCRIÇÃO	CÓDIGO DNIT	CBO	SALÁRIO ADOTADO
Coordenador do Contrato		4101-05*	8.554,09
Analista técnico Senior (bacharel em direito)	P8003	2410-05	9.940,27
Analista técnico Junior (bacharel em direito)	P8001	2410-05	4.405,08
Analista técnico Pleno (matemático/estatístico/economista)	P8046	2111-20/2112-05/2512-05	6.068,21
Analista técnico Pleno(qualquer nível superior)	P8046*	2512-05*	6.068,21
Analista técnico Junior (qualquer engenharia)	P8065*	2124-05*	9.350,00
Analista técnico Sênior (qualquer nível superior)	P8175*	4101-05*	6.557,08

\* categorias adotadas para fins de referência, considerando as similitudes

Sobre a remuneração incidiram outros custos tais como: impostos, taxas, lucro, custos diretos e indiretos, tais como: INSS, FGTS, Auxílios Transportes e Alimentação, PIS, COFINS, ISS, etc. De forma que o custo final de cada profissional foi aquele expresso na planilha referencial de preços.

#### 14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação de apoio técnico especializado espera-se:

- Mais agilidade no atendimento às demandas;
- Mais precisão e profundidade nas entregas das demandas tratadas; e
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos da equipe da SUPAS.

#### 15. Providências a serem Adotadas

Abaixo, seguem as providências adotadas:

1. Disponibilidade de instalações físicas para os profissionais alocados; e
2. Disponibilidade de equipamentos de informática e comunicação para os profissionais alocados.

Assim, com relação a esse tópico, foi realizado o levantamento da estrutura física e dos equipamentos disponíveis atualmente na SUPAS, sendo considerado suficiente.

#### 16. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

#### 17. Declaração de Viabilidade

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

### **17.1. Justificativa da Viabilidade**

Diante do que foi apresentado, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 40 de 22 de maio de 2020.

## **18. Responsáveis**

**MARINA SOARES ALMEIDA**

Gerente Operacional de Transporte de Passageiros - GEOPE/SUPAS/ANTT

**RENATO DE MIRANDA SANTOS**

Gerente de Acompanhamento e Monitoramento de Serviços - GEMON/SUPAS/ANTT

**HELEN LUCIA REZENDE DE MORAES**

Assessora - GEMON/AUPAS/ANTT