

AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	393001-AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES	ANDERSON LOUSAN DO NASCIMENTO POUBEL	28/05/2026 10:36 (v 0.8)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		50500.008397/2026-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 50500.008397/2026-62)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de apoio técnico especializado para desempenhar atividades em caráter acessório, complementar e subsidiário, 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, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na Sede da ANTT em Brasília-DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESPESAS FIXAS							
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER*	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DE CADA POSTO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
					(R\$)	(R\$)	(R\$)
	1	Coordenador Geral	18244	1	R\$ 43.448,76	R\$ 43.448,76	R\$ 521.385,12

1

2	Analista Técnico Sênior (Bacharel em Direito)	795	2	R\$ 27.789,61	R\$ 55.579,22	R\$ 666.950,64	
3	Analista Técnico Júnior (Qualquer Engenharia)	809	1	R\$ 25.163,08	R\$ 25.163,08	R\$ 301.956,96	
4	Analista Técnico Pleno (Qualquer Engenharia)	809	1	R\$ 29.766,88	R\$ 29.766,88	R\$ 357.202,56	
5	Analista Técnico Pleno (Contador/ Estatístico/ Economista)	752/760	2	R\$ 21.547,27	R\$ 43.094,54	R\$ 517.134,48	
6	Analista Técnico Pleno (Qualquer Nível Superior)	831	3	R\$ 17.685,80	R\$ 53.057,40	R\$ 636.688,80	
7	Analista Técnico Sênior (Qualquer Nível Superior)	831	4	R\$ 23.897,73	R\$ 95.590,92	R\$ 1.147.091,04	
SUBTOTAL - DESPESAS FIXAS					R\$ 345.700,80	R\$ 4.148.409,60	
DESPESAS EVENTUAIS							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER*	QTD MENSAL	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
					R\$	R\$	R\$
8	Deslocamento aéreo	25828	2	24	R\$ 3.221,94	R\$ 6.443,88	R\$ 77.326,56

9	Diárias	15881	4	48	R\$ 405,39	R\$ 1.621,56	R\$ 19.458,72
10	Auxílio Creche	Não se aplica	3	36	R\$ 611,62	R\$ 1.834,85	R\$ 22.018,22
SUBTOTAL DESPESAS EVENTUAIS						R\$ 9.900,29	R\$ 118.803,50
VALOR TOTAL ESTIMADO (DESPESAS FIXAS + DESPESAS EVENTUAIS)						R\$ 355.601,09	R\$ 4.267.213,10

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 37/2026.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Superintendência de Serviços de Transportes de Passageiros - SUPAS, e consequentemente, comprometer o alcance das metas institucionais.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 37/2026.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID do PCA no PNCP: 04898488000177-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 12/05/2025
- III) Id do item no PCA: 38
- IV) Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO
- V) Identificador da Futura Contratação: 393001-28/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 37/2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Implementar práticas de redução do consumo de papel, utilizando o padrão frente e verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilizar preferencialmente a fonte ecológica recomendada pela Advocacia-Geral da União, disponível para download no seguinte endereço eletrônico: www.agu.gov.br/ecofont;
- b) Orientar seus empregados, de forma constante, para a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e da produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;
- c) Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, utilizadas por seus empregados nas dependências da CONTRATANTE, conforme disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;
- d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, relativas aos resíduos sólidos; e
- e) Orientar seus empregados para a correta destinação dos resíduos recicláveis, utilizando os coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da CONTRATANTE.

4.2. Para tanto, a equipe responsável pela prestação do serviço deverá ser instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, considerando que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção dos direitos humanos.

4.3. Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocados direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a CONTRATANTE. Dentre as práticas a serem adotadas pelo CONTRATADO, destacam-se:

- a) Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- b) Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- c) O CONTRATADO deverá cumprir às normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- d) Com a finalidade da erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, o CONTRATADO não poderá:
 - submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
 - utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e
 - submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e a realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

- e) O CONTRATADO e a ANTT deverão recepcionar e tratar as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

Subcontratação

- 4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

- 4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.6.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.6.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.6.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.6.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

- 4.7. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo CONTRATADO, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

- 4.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 4.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.10.1 O título de capitalização deverá ser apresentado à CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

- 4.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- 4.11.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.11.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
- 4.11.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO.
- 4.12. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do CONTRATADO.
- 4.12.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.14. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.
- 4.16. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.16.1 O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.16.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.17.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.17.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.18.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o CONTRATADO pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.18.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.18.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.19. O Contratado autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

4.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: Em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato será emitida ORDEM DE SERVIÇO COM A QUANTIDADE DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS.

5.1.1.1. A partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, o CONTRATADO terá até 10 (dez) dias úteis para início das atividades.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologia, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os colaboradores disponibilizados pelo CONTRATADO realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados pela CONTRATANTE, observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras da ANTT.

5.1.2.2. Salário base e demais benefícios dos funcionários:

a) Os salários dos profissionais e o auxílio-alimentação têm que ser, **OBRIGATORIAMENTE, os estipulados neste Termo de Referência, respectivamente no item 5.6.5 e no item 5.6.13.17.**

b) Os Benefícios não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual o CONTRATADO ou profissionais estejam vinculados ou ainda o valor fixado pela Administração, o que for maior.

c) Conforme o disposto na alínea “b”, item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pelo CONTRATADO deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

d) O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

e) O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro, férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, à qual o CONTRATADO ou profissionais estejam vinculados, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

f) O vale transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação de serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.

g) O auxílio alimentação deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho à qual o CONTRATADO ou profissionais estejam vinculados.

h) A CONTRATADA deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na proposta e Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta.

5.1.2.3. Caberá ao preposto do CONTRATADO 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 da empresa prestadora responder pelas horas de serviço pagas indevidamente pela CONTRATANTE.

5.1.2.4. Após a fixação dos horários pela CONTRATANTE, caso seja necessária sua alteração, o fiscal do contrato informará ao CONTRATADO.

5.1.2.5. A execução de eventual atividade nos feriados e finais de semana deverá ser previamente combinada entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.

5.1.2.6. Havendo necessidade da prestação dos serviços nos feriados e finais de semana, a jornada diária deverá ser ajustada durante a semana em que ocorrer o evento para que seja mantida a carga horária contratada.

5.1.2.7. As eventuais horas extras 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.

5.1.2.8. 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.

5.1.2.9. Nos dias em que o horário de trabalho for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do órgão, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário da CONTRATANTE, sem ônus para o CONTRATADO e sem prejuízo salarial aos profissionais alocados nos postos de trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução, de acordo com as orientações da Fiscalização Técnica do Contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços deverão ser prestados de segunda à sexta-feira, em horário que seja compreendido entre às 7h e às 21h, ficando a critério de cada setor sua definição.

5.3. Os funcionários alocados nos cargos deverão observar a jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, com o devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria à qual o CONTRATADO ou profissionais estejam vinculados, em jornadas diárias de 08h de segunda à sexta-feira, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais.

5.4. A prestação de serviços ocorrerá na modalidade presencial, na sede da ANTT, localizada no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 3, Polo 8, Lote 10, Asa Sul, Brasília - DF.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução dos serviços contratados deverá ocorrer dentro da descrição das atividades detalhadas a seguir, relativas às atribuições de cada posto e, de acordo com os requisitos de escolaridade, experiência, conhecimentos básicos, habilidades e atitudes, conforme especificado a seguir:

5.5.1 Atividades atribuídas ao posto de COORDENADOR GERAL (CBO 4101-05), carga horária de 40 horas semanais:

- a) Garantir a execução do contrato em conformidade com as disposições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato Administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra de acordo com a Lei 14.133/2021;
- b) Instruir processos de repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, termos aditivos e prorrogação de contrato de acordo com a Lei 14.133/2021;
- c) Elaborar Relatórios Mensais, analisar indicadores de desempenho e instrumentos de medição de resultado para garantir que os entregáveis atendam aos padrões estabelecidos da CONTRATANTE para fins de pagamento;
- d) Atuar como apoio técnico entre a alta administração e a equipe técnica, garantindo a eficiência operacional das atividades da CONTRATANTE;
- e) Coordenar e orientar a equipe técnica, definindo tarefas e supervisionando a execução para garantir metas;
- f) Gerir planilhas de custos e formação de preços, encargos trabalhistas/previdenciários, férias e frequência;
- g) Identificar e apontar informações processuais relevantes para fins de análise de mérito;
- h) Apoiar na elaboração de Anuário Estatístico do Transporte Rodoviário Interestadual e Internacional de Passageiros - TRIIP e Relatório Circunstanciado do Tribunal de Contas da União - TCU, com levantamento das informações e dos dados estatísticos sobre o setor;
- i) Acompanhar providências, prazos e decisões;
- j) Propor novas formas de fluxo de processo adaptando e melhorando a prática de atividades;
- k) Fornecer soluções em processos documentais;
- l) Articular com as gerências em demandas transversais no âmbito da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros - SUPAS;
- m) Apoiar na consolidação das informações encaminhadas que devem compor os indicadores de transporte e acompanhar os prazos de entrega e divulgação das informações relacionadas aos indicadores;
- n) Apoiar subsidiariamente à SUPAS para prospecção de informações, elaboração e consolidação de respostas às demandas e nas respostas a questionamentos de ouvidoria, da diretoria, órgãos e controle externos e internos, do Poder Judiciário e Ministério Público;
- o) Apoiar na elaboração de documentos e apresentações para reuniões internas e externas;
- p) Apoiar durante o processo de elaboração de termos de referência, de documentos de formalização da demanda, na verificação do atendimento às premissas dos editais, entrega de produtos, prazos contratuais e execução dos serviços dos contratos/convênios/ termos de cooperação e afins, em andamento nesta SUPAS;
- q) Apoiar na elaboração de respostas a questionamentos e pleitos de aditivos dos convênios, contratos e afins, empresas e consórcios com contrato em andamento nesta SUPAS;
- r) Fornecer suporte técnico na análise de Plano de Trabalho de Acordo de Cooperação Técnica - ACT e suas alterações;

- s) Fornecer suporte técnico na análise de relatórios parciais e finais, na análise de prestação de contas anual, na elaboração de minutas de documentos, manutenção de informações técnicas e administrativas que envolvem gestão das atividades relacionadas à aplicação de ACT;
- t) Apoio técnico na realização de workshops, reuniões de cooperação com entes externos, Audiência Públicas e visitas técnicas;
- u) Desempenhar suas atividades presencialmente na sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT; e
- v) Executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

Requisitos para o posto de COORDENADOR GERAL:

- a) Escolaridade: Nível superior completo, preferencialmente em Administração, Direito, Engenharia ou áreas correlatas.
- b) Experiência:
 - o Experiência comprovada:
 - o superior a 10 (dez) anos em atividades de nível superior;
 - o superior a 2 (dois) anos em atividades de coordenação, supervisão, gestão ou liderança de equipes multidisciplinares, gestão de contratos ou atividades correlatas;
 - o superior a 2 (dois) anos em atividades relacionadas à regulação, operação, gestão, planejamento ou análise técnica de serviços de transporte, infraestrutura, logística, mobilidade ou setores regulados correlatos.
 - o Para fins de comprovação da experiência exigida, não será exigida identidade de nomenclatura com o cargo previsto neste Termo de Referência, admitindo-se experiências sob denominações diversas, desde que demonstrada a compatibilidade substancial das atividades desempenhadas com funções exigidas.
- c) Conhecimentos básicos:
 - o Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);
 - o Gestão de contratos administrativos, com ênfase na Lei nº 14.133/2021;
 - o Planejamento, execução e monitoramento de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
 - o Gestão de equipes multidisciplinares e liderança organizacional;
 - o Gestão por resultados e indicadores de desempenho (KPIs);
 - o Governança pública, gestão de riscos e compliance;
 - o Processos administrativos e fluxos organizacionais;
 - o Noções de Direito Administrativo aplicado à contratação pública;
 - o Reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação e aditivos contratuais;
 - o Noções de Direito do Trabalho e encargos trabalhistas aplicáveis a contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
 - o Elaboração e análise de planilhas de custos e formação de preços;
 - o Gestão de contratos, convênios, termos de cooperação e ACTs;
 - o Análise e instrução processual;
 - o Elaboração de relatórios gerenciais e técnicos;
 - o Estruturação de fluxos de trabalho e melhoria de processos;
 - o Elaboração e revisão de termos de referência e documentos de contratação;
 - o Gestão de prazos, entregas e cronogramas;
 - o Uso de sistemas eletrônicos de tramitação processual e ferramentas de apoio à gestão;
 - o Técnicas de apresentação institucional e elaboração de materiais executivos;

- Ferramentas de análise de dados (Excel intermediário ou similar); e
- Técnicas de facilitação de reuniões, workshops e audiências públicas.

d) Habilidades e atitudes:

- Capacidade de liderança e coordenação de equipes multidisciplinares;
- Visão estratégica e sistêmica para gestão de contratos e processos;
- Forte capacidade analítica para interpretação de dados, indicadores e informações processuais;
- Tomada de decisão baseada em evidências e critérios técnicos;
- Habilidade de organização, priorização e acompanhamento de múltiplas demandas simultâneas;
- Capacidade de propor melhorias em fluxos, processos e rotinas administrativas;
- Aptidão para negociação e gestão de conflitos, especialmente em contratos e relações institucionais;
- Capacidade de articulação técnica entre áreas e níveis hierárquicos distintos;
- Habilidade para elaboração e revisão de documentos técnicos e gerenciais;
- Comunicação clara, objetiva e assertiva, tanto oral quanto escrita;
- Capacidade de interlocução com alta administração, equipes técnicas e órgãos externos;
- Postura colaborativa e incentivo ao trabalho em equipe;
- Capacidade de influenciar e engajar equipes para alcance de metas;
- Habilidade para condução de reuniões, apresentações e interações institucionais;
- Inteligência emocional para lidar com pressão, prazos e situações críticas;
- Proatividade na identificação de problemas e proposição de soluções;
- Comprometimento com resultados, qualidade e cumprimento de prazos;
- Responsabilidade e senso de dono na gestão contratual;
- Ética, integridade e transparência nas relações institucionais;
- Discernimento e bom senso na condução de decisões estratégicas;
- Flexibilidade e adaptabilidade diante de mudanças e demandas emergenciais;
- Resiliência e equilíbrio emocional em ambientes de alta pressão;
- Foco em melhoria contínua e inovação na gestão pública; e
- Discrição e confiabilidade no tratamento de informações sensíveis.

5.5.2 Atividades atribuídas ao posto de ANALISTA TÉCNICO SÊNIOR - BACHAREL EM DIREITO (CBO 2410-05), carga horária de 40 horas semanais:

- Apoiar juridicamente à SUPAS para prospecção de informações, elaboração e consolidação de respostas às demandas e nas respostas a questionamentos de ouvidoria, da diretoria, órgãos e controle externos e internos, do Poder Judiciário e Ministério Público;
- Realizar a triagem e o saneamento de processos antes do envio à Procuradoria, garantindo que a instrução técnica esteja completa e coerente;
- Monitorar o cumprimento de legislações, normas e regulamentos, identificando desvios e propondo correções;
- Elaborar subsídios urgentes para cumprir liminares, garantindo que a Administração Pública responda tempestivamente ao Judiciário;
- Elaborar minutas de decisão, despachos e ofícios jurídicos;
- Apoiar na distribuição de processos judiciais;
- Elaborar, redigir, alterar e consolidar normativos referentes a temas complexos ligados ao transporte de passageiros, fornecendo os insumos jurídicos necessários à compreensão do objetivo, do conteúdo e do alcance do 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;

- i) Articular com as gerências em demandas transversais no âmbito da SUPAS e do setor de transporte rodoviário de passageiros no que tange a interpretação dos aspectos jurídicos de normas e legislação vigente;
- j) Apoiar na elaboração de documentos e apresentações de natureza jurídica para reuniões internas e externas;
- k) Auxiliar na realização de estudos jurídicos visando regulamentar os serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- l) Instruir processos para o cumprimento de decisões judiciais, observando leis e normativos afetos à concessão do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência;
- m) Desempenhar suas atividades presencialmente na sede da ANTT; e
- n) Executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

Requisitos para o posto de ANALISTA TÉCNICO SÊNIOR - BACHAREL EM DIREITO:

- a) Escolaridade: Nível superior completo em Direito.
- b) Experiência:
 - o Experiência comprovada:
 - o superior a 10 (dez) anos em atividades de nível superior; e
 - o superior a 2 (dois) anos em atividades relacionadas à regulação, operação, gestão, planejamento ou análise técnica de serviços de transporte, infraestrutura, logística, mobilidade ou setores regulados correlatos.
 - o Para fins de comprovação da experiência exigida, não será exigida identidade de nomenclatura com o cargo previsto neste Termo de Referência, admitindo-se experiências sob denominações diversas, desde que demonstrada a compatibilidade substancial das atividades desempenhadas com funções exigidas.
- c) Conhecimentos básicos:
 - o Técnicas de elaboração de notas técnicas e pareceres;
 - o Noções de compliance e controle interno;
 - o Excel intermediário;
 - o Análise e instrução processual administrativa;
 - o Elaboração de minutas de atos administrativos (despachos, decisões, ofícios);
 - o Técnicas de redação jurídica e normativa;
 - o Gestão de prazos e acompanhamento processual;
 - o Interpretação e consolidação de informações técnicas e jurídicas;
 - o Noções de gestão pública e governança regulatória; e
 - o Uso de sistemas eletrônicos de tramitação processual.
- d) Habilidades e atitudes:
 - o Capacidade analítica e crítica para interpretar normas, processos e decisões judiciais;
 - o Habilidade de redação clara, precisa e objetiva, especialmente em documentos jurídicos e normativos;
 - o Organização e sistematização de informações complexas;
 - o Capacidade de identificar inconsistências processuais e propor soluções;
 - o Agilidade na elaboração de subsídios para demandas urgentes;
 - o Capacidade de articulação técnica com diferentes áreas;
 - o Visão sistêmica do processo regulatório e seus impactos;
 - o Capacidade de trabalhar com múltiplos processos simultaneamente, mantendo qualidade e prazos;

- Comunicação clara e assertiva, tanto escrita quanto verbal;
- Capacidade de negociação e mediação em demandas intersetoriais;
- Trabalho em equipe e colaboração com diferentes unidades;
- Postura profissional ética e imparcial;
- Capacidade de lidar com diferentes níveis hierárquicos e institucionais;
- Responsabilidade e comprometimento com prazos e resultados;
- Proatividade na identificação de problemas e proposição de melhorias;
- Discernimento e bom senso na tomada de decisões;
- Resiliência e equilíbrio emocional para lidar com pressão e demandas urgentes;
- Rigor técnico e atenção aos detalhes;
- Flexibilidade e adaptabilidade frente a mudanças normativas e institucionais;
- Discricionariedade no tratamento de informações sensíveis; e
- Motivação para aprendizado contínuo e atualização normativa.

5.5.3 Atividades atribuídas ao posto de ANALISTA TÉCNICO PLENO - QUALQUER ENGENHARIA (CBO 2142), carga horária de 40 horas semanais:

- a) Auxiliar na gestão da execução contratual de permissões e convênios de delegação vigentes no serviço de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros;
- b) Mapear processos das atividades dos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- c) Assessoramento técnico em assuntos relativos aos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- d) Analisar e acompanhar estudos para licitação do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
- e) Instruir e acompanhar processos de chamamento público do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
- f) Analisar, instruir e revisar processos administrativos relacionados ao serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
- g) Elaborar Notas Técnicas fundamentadas nas resoluções da ANTT, avaliando a situação operacional de empresas, mercados e linhas (frequência, frota, itinerários);
- h) Apoiar na elaboração ou proposição de temas e acompanhamento dos projetos contidos no eixo temático da Agenda Regulatória referente aos serviços de transporte rodoviário de passageiros, bem como na elaboração de novas normas técnicas no âmbito da SUPAS para regulação do mercado de transporte rodoviário de passageiros;
- i) Apoio técnico à SUPAS durante as fases de elaboração, acompanhamento e fiscalização de contratos, convênios e instrumentos congêneres celebrados pela ANTT no âmbito da SUPAS, tendo como objetivo trazer subsídios técnicos especializados na área de planejamento e operação de transporte, dentre outros, que permitam o estabelecimento de novas avenças, por exemplo novos contratos ou aditivos aos contratos dos serviços concedidos, bem como a resolução de litígios contratuais nas outorgas;
- j) Apoiar na atualização de manuais e procedimentos;
- k) Fornecer suporte técnico na transferência de informações a todos os envolvidos no processo de revisão dos procedimentos internos;
- l) Fornecer suporte técnico na elaboração de normativos necessários para disciplinar o processo de alterações operacionais;
- m) Apoiar na elaboração de relatórios de análises de impacto regulatório e minutas de resoluções;
- n) Apoiar na elaboração de Anuário Estatístico TRIIP e Relatório Circunstanciado TCU, com levantamento das informações e dos dados estatísticos sobre o setor;
- o) Propor novas formas de fluxo de processo adaptando e melhorando a prática de atividades;

- p) Fornecer soluções em processos documentais;
- q) Apoiar na elaboração de documentos e apresentações para reuniões internas e externas;
- r) Apoio técnico em reuniões de cooperação técnica, workshops, audiências públicas e demais eventos;
- s) Auxiliar na atualização de informações relacionadas a página de transporte rodoviário de passageiros no Portal ANTT, utilizando o Sistema de Gestão de Conteúdo (CMS), o Plone;
- t) Auxiliar na atualização de informações relacionadas a página do transporte rodoviário de passageiros no Sharepoint;
- u) Desempenhar suas atividades presencialmente na sede da ANTT; e
- v) Executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

Requisitos para o posto de ANALISTA TÉCNICO PLENO - QUALQUER ENGENHARIA

- a) Escolaridade: Nível superior completo em Engenharia.
- b) Experiência:
 - o Experiência comprovada:
 - o superior a 5 (cinco) anos em atividades de nível superior; e
 - o **Experiência comprovada superior a 2 (dois) anos em atividades relacionadas à regulação, operação, gestão, planejamento ou análise técnica de serviços de transporte, infraestrutura, logística, mobilidade ou setores regulados correlatos.**
 - o **Para fins de comprovação da experiência exigida, não será exigida identidade de nomenclatura com o cargo previsto neste Termo de Referência, admitindo-se experiências sob denominações diversas, desde que demonstrada a compatibilidade substancial das atividades desempenhadas com funções exigidas.**
- c) Conhecimentos básicos:
 - o Noções de engenharia de transportes (demanda, oferta, dimensionamento de frota, itinerários, frequência e capacidade operacional);
 - o Planejamento e organização de sistemas de transporte rodoviário de passageiros;
 - o Avaliação de desempenho operacional de serviços de transporte;
 - o Análise de dados operacionais e indicadores de desempenho;
 - o Noções de logística e mobilidade urbana, semiurbana, rodoviária e de fretamento;
 - o Legislação e normativos aplicáveis ao transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
 - o Noções de concessões, permissões, autorizações e convênios de delegação;
 - o Agenda Regulatória e instrumentos de participação social (audiências públicas, consultas públicas);
 - o Relação com órgãos de controle (ex.: TCU) e produção de relatórios institucionais;
 - o Mapeamento, modelagem e melhoria de processos;
 - o Instrução e análise de processos administrativos;
 - o Gestão e acompanhamento de contratos, convênios e instrumentos congêneres;
 - o Elaboração de notas técnicas, relatórios e documentos técnicos;
 - o Noções de Análise de Impacto Regulatório (AIR);
 - o Gestão de prazos e fluxos processuais;
 - o Elaboração e revisão de manuais e procedimentos operacionais;
 - o Excel intermediário/avançado para análise de dados;
 - o Ferramentas de análise e consolidação de informações;

- Sistemas eletrônicos de tramitação processual;
- Sistemas de gestão de conteúdo (CMS), como Plone; e
- SharePoint ou ferramentas similares de gestão da informação.

d) Habilidades e atitudes:

- Capacidade analítica para avaliação de dados operacionais, regulatórios e estatísticos;
- Habilidade para elaboração de notas técnicas, relatórios e documentos com clareza e fundamentação;
- Organização e sistematização de informações complexas;
- Capacidade de mapear, analisar e propor melhorias em processos;
- Atenção a detalhes na instrução processual e análise documental;
- Capacidade de acompanhar múltiplos processos simultaneamente, respeitando prazos;
- Aptidão para interpretar normativos e aplicá-los ao contexto técnico-operacional;
- Capacidade de propor soluções técnicas para problemas operacionais e regulatórios;
- Habilidade no apoio à elaboração de normativos e estudos regulatórios;
- Comunicação clara e objetiva, tanto escrita quanto verbal;
- Capacidade de trabalho em equipe e colaboração com áreas multidisciplinares;
- Facilidade de articulação com diferentes áreas técnicas e institucionais;
- Postura profissional, ética e colaborativa;
- Capacidade de participar de reuniões técnicas, workshops e audiências públicas;
- Habilidade para transmitir informações técnicas de forma acessível;
- Proatividade na identificação de problemas e proposição de melhorias;
- Comprometimento com qualidade, prazos e resultados;
- Organização e disciplina na condução das atividades;
- Rigor técnico e senso crítico;
- Flexibilidade e adaptabilidade diante de mudanças regulatórias e operacionais;
- Resiliência para lidar com demandas simultâneas e prazos reduzidos;
- Interesse por aprendizado contínuo e atualização técnica;
- Responsabilidade e confiabilidade no tratamento de informações; e
- Iniciativa para inovação e melhoria de processos.

5.5.4 Atividades atribuídas ao posto de ANALISTA TÉCNICO JÚNIOR - QUALQUER ENGENHARIA (CBO 2142), carga horária de 40 horas semanais:

- Auxiliar na gestão da execução contratual de permissões e convênios de delegação vigentes no serviço de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros;
- Apoiar o mapeamento de processos relacionados aos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- Prestar apoio técnico em assuntos relativos aos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- Auxiliar na análise e acompanhamento de estudos para licitação do serviço de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
- Apoiar a instrução e o acompanhamento de processos de chamamento público;
- Auxiliar na análise, instrução e organização de processos administrativos;
- Apoiar a elaboração de Notas Técnicas com base em normativos vigentes e dados operacionais;
- Apoiar as atividades relacionadas à Agenda Regulatória e à elaboração de normativos;
- Prestar apoio técnico nas atividades de elaboração, acompanhamento e fiscalização de contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- Auxiliar na atualização de manuais, procedimentos e fluxos internos;
- Apoiar na elaboração de relatórios, levantamentos de dados e consolidação de informações;

- l) Auxiliar na elaboração de estudos e relatórios de impacto regulatório;
- m) Apoiar na produção de relatórios institucionais, como Anuário Estatístico e relatórios para órgãos de controle;
- n) Auxiliar na organização e melhoria de processos internos;
- o) Apoiar na elaboração de apresentações e documentos técnicos;
- p) Prestar apoio em reuniões técnicas, workshops e eventos institucionais;
- q) Auxiliar na atualização de informações em sistemas institucionais, incluindo CMS e SharePoint;
- r) Desempenhar suas atividades presencialmente na sede da ANTT; e
- s) Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o nível júnior, conforme demanda da área.

Requisitos para o posto de ANALISTA TÉCNICO JÚNIOR - QUALQUER ENGENHARIA

- a) Escolaridade: Nível superior completo em Engenharia.
- b) Experiência: Experiência comprovada superior a 2 (dois) anos em atividades de nível superior.
 - Para fins de comprovação da experiência exigida, não será exigida identidade de nomenclatura com o cargo previsto neste Termo de Referência, admitindo-se experiências sob denominações diversas, desde que demonstrada a compatibilidade substancial das atividades desempenhadas com funções exigidas.
- c) Conhecimentos básicos:
 - Conhecimento básico da legislação e normativos aplicáveis ao transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;
 - Noções de concessões, permissões, autorizações e convênios de delegação;
 - Noções de processos administrativos e tramitação processual;
 - Conhecimento básico em elaboração de notas técnicas, relatórios e documentos técnicos;
 - Noções de gestão de prazos e organização de atividades;
 - Conhecimento básico em mapeamento e melhoria de processos;
 - Excel intermediário;
 - Noções de ferramentas de análise de dados;
 - Noções de sistemas eletrônicos de tramitação processual; e
 - Conhecimento básico de ferramentas de gestão da informação (ex.: SharePoint ou similares).
- d) Habilidades e atitudes:
 - Capacidade analítica para avaliação de dados e informações técnicas;
 - Habilidade para apoiar a elaboração de notas técnicas e relatórios com clareza;
 - Organização e atenção a detalhes na execução de atividades;
 - Capacidade de seguir orientações e procedimentos estabelecidos;
 - Aptidão para aprendizado contínuo e desenvolvimento técnico;
 - Capacidade de trabalhar em equipe e colaborar com diferentes áreas;
 - Comunicação clara e objetiva, especialmente na forma escrita;
 - Proatividade no apoio às atividades e na busca por soluções;
 - Comprometimento com prazos, qualidade e entrega de resultados;
 - Postura ética e profissional;
 - Capacidade de adaptação a rotinas e demandas variáveis;
 - Interesse em desenvolver conhecimentos na área de regulação e transporte; e
 - Responsabilidade no tratamento de informações.

5.5.5 Atividades atribuídas ao posto de ANALISTA TÉCNICO PLENO - CONTADOR / ESTATÍSTICO / ECONOMISTA (CBO 2522-10 / 2112-05 / 2512-05), carga horária de 40 horas semanais:

- a) Supervisionar a integridade das bases de dados, garantindo que as rotinas de backup sejam seguidas e que as extrações de Business Intelligence (BI) reflitam a realidade operacional para suporte à decisão estratégica;
- b) Análise de dados em Excel Avançado, linguagens de programação para dados, preferencialmente Python e ferramentas de Business Intelligence (BI/Tibco);
- c) Decomposição da planilha de custos operacionais (combustível, manutenção, pessoal) para revisões tarifárias;
- d) Auxiliar na realização de estudos estatísticos visando propor e implementar reajuste e a revisão tarifária praticada nos serviços de transporte rodoviário semiurbano de passageiros;
- e) Auxiliar na realização de estudos com o objetivo de identificar abuso de direito ou infração contra a ordem econômica;
- f) Auxiliar na realização de análises, estudos e informação sobre aspectos técnicos, sociais, econômicos, concorrenciais, tributários, fiscais e outros relacionados aos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- g) Verificação da situação econômico-financeira das empresas autorizadas/permissionárias no cumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas e financeiras;
- h) Analisar balanços e demonstrações contábeis das operadoras para identificar riscos de descontinuidade do serviço;
- i) Analisar requerimentos de cisão, fusão, incorporação, transferência de controle societário de acordo com normativos dos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- j) Apoio técnico na instrução e acompanhamento de Processos Administrativos Simplificados - PAS;
- k) Analisar defesas e recursos interpostos pelas transportadoras no âmbito dos processos sancionatórios gerados durante a gestão e fiscalização das outorgas, bem como do suporte nas atividades gerenciais decorrentes da gestão dos Processos Administrativos Simplificados;
- l) Elaborar e manter planilha de controle de dados de publicações de mercados, outorgas e grupos econômicos;
- m) Auxiliar na elaboração de estudos visando monitorar a evolução da oferta e da demanda nos mercados de transporte interestadual de passageiros;
- n) Elaborar relatórios e levantamentos de informações e dados estatísticos sobre o setor de transportes e mercados relacionados;
- o) 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;
- p) Apoiar na elaboração de Anuário Estatístico TRIIP e Relatório Circunstanciado TCU, com levantamento das informações e dos dados estatísticos do setor;
- q) Propor novas formas de fluxo de processo adaptando e melhorando a prática de atividades;
- r) Fornecer soluções em processos documentais;
- s) Apoiar na consolidação das informações encaminhadas que devem compor os indicadores de transporte e acompanhar os prazos de entrega e divulgação das informações relacionadas aos indicadores;
- t) Apoiar na elaboração de documentos e apresentações para reuniões internas e externas;
- u) Fornecer suporte técnico na transferência de informações a todos os envolvidos no processo de revisão dos procedimentos internos;

- v) Desempenhar suas atividades presencialmente na sede da ANTT; e
- w) Executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

Requisitos para o posto de ANALISTA TÉCNICO PLENO - CONTADOR / ESTATÍSTICO / ECONOMISTA:

- a) Escolaridade: Nível superior completo em Ciências Contábeis, Economia ou Estatística.
- b) Experiência:
 - Experiência comprovada:
 - superior a 5 (cinco) anos em atividades de nível superior; e
 - superior a 2 (dois) anos em análise de dados contábeis, econômicos ou estatísticos, auditoria de custos ou modelagem estatística aplicada.
 - Para fins de comprovação da experiência exigida, não será exigida identidade de nomenclatura com o cargo previsto neste Termo de Referência, admitindo-se experiências sob denominações diversas, desde que demonstrada a compatibilidade substancial das atividades desempenhadas com funções exigidas.
- c) Conhecimentos básicos:
 - Contabilidade geral e análise de demonstrações financeiras (Balanço Patrimonial, DRE, fluxo de caixa);
 - Análise econômico-financeira de empresas (liquidez, rentabilidade, solvência e endividamento);
 - Análise e validação de bases de dados;
 - Business Intelligence (BI) e construção de dashboards;
 - Elaboração de relatórios técnicos, estudos econômicos e estatísticos;
 - Monitoramento de indicadores de desempenho e mercado;
 - Análise de estruturas societárias (fusões, aquisições, cisões, controle);
 - Excel avançado (incluindo VBA, tabelas dinâmicas, Power Query);
 - Linguagens de programação para análise de dados (preferencialmente Python);
 - Ferramentas de BI (Power BI, Tibco Spotfire ou similares);
 - Sistemas de gerenciamento e extração de dados; e
 - Noções de bancos de dados e SQL (desejável).
- d) Habilidades e atitudes:
 - Forte capacidade analítica e quantitativa para interpretação de dados complexos;
 - Capacidade de análise crítica de demonstrações contábeis e dados financeiros;
 - Aptidão para identificar inconsistências em bases de dados e propor correções;
 - Habilidade na elaboração de relatórios técnicos claros, objetivos e fundamentados;
 - Capacidade de traduzir dados técnicos em informações estratégicas para tomada de decisão;
 - Organização e sistematização de grandes volumes de dados;
 - Capacidade de apoiar estudos tarifários e análises regulatórias;
 - Atenção a detalhes e rigor metodológico;
 - Comunicação clara e didática para apresentação de análises técnicas a públicos diversos;
 - Capacidade de trabalho em equipe multidisciplinar;
 - Habilidade de articulação com áreas técnicas, regulatórias e gerenciais;
 - Postura colaborativa e propositiva;
 - Capacidade de participar de reuniões técnicas e institucionais;
 - Facilidade para explicar conceitos técnicos complexos de forma acessível;
 - Proatividade na identificação de problemas e oportunidades de melhoria;
 - Comprometimento com qualidade, precisão e confiabilidade das análises;
 - Responsabilidade no tratamento de dados sensíveis e informações estratégicas;
 - Rigor técnico e ética profissional;
 - Curiosidade analítica e interesse por aprendizado contínuo;

- Organização e disciplina na gestão de prazos e entregas;
- Resiliência diante de demandas complexas e prazos reduzidos;
- Flexibilidade para adaptação a mudanças de escopo e prioridades; e
- Foco em inovação e melhoria contínua de processos e análises.

5.5.6 Atividades atribuídas ao posto de ANALISTA TÉCNICO PLENO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR (CBO 2521-05), carga horária de 40 horas semanais:

- a) Analisar e prestar esclarecimentos sobre informações do sistema de gerenciamento e monitoramento de autorizações - SIGMA, do sistema de habilitação - SISHAB, dentre outros;
- b) 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 BI, dentre outras ferramentas;
- c) Executar rotinas diárias de backup de bases de dados e planilhas de controle de processos para assegurar a integridade da informação;
- d) Prestar suporte técnico ao processamento de dados e informações;
- e) Apoiar novas formas de fluxo de processo adaptando e melhorando a prática de atividades operacionais;
- f) Fornecer soluções automatizadas de processos manuais;
- g) Apoiar na consolidação das informações encaminhadas que devem compor os indicadores de transporte;
- h) Apoiar na elaboração de documentos e apresentações para reuniões internas e externas;
- i) Fornecer suporte técnico na transferência de informações a todos os envolvidos no processo de revisão dos procedimentos internos;
- j) Apoiar no levantamento de requisitos para atualização e modernização dos sistemas de informações geográficas, técnicas, estatísticas e gerenciais com vistas ao acompanhamento e monitoramento do setor de transporte rodoviário de passageiros;
- k) Auxiliar na definição de diretrizes para produção, atualização, modernização e disponibilização das informações técnicas;
- l) Auxiliar na atualização de informações relacionadas a página de transporte rodoviário de passageiros no Portal ANTT, utilizando o Sistema de Gestão de Conteúdo (CMS), Plone;
- m) Auxiliar na atualização de informações relacionadas a página do transporte rodoviário de passageiros no Sharepoint;
- n) Auxiliar no constante controle de fluxo de informações de interesse do setor, por intermédio de softwares, planilhas e demais sistemas;
- o) Atuar na análise técnica específica para fundamentar o cumprimento de liminares e decisões de instâncias superiores relacionadas a empresas de transporte;
- p) Apoiar na elaboração de Anuário Estatístico do Transporte Rodoviário Interestadual e Internacional de Passageiros - TRIIP e Relatório Circunstanciado do Tribunal de Contas da União - TCU, com levantamento das informações e dos dados estatísticos sobre o setor;
- q) Acompanhar providências, prazos e decisões;
- r) Propor novas formas de fluxo de processo adaptando e melhorando a prática de atividades;
- s) Assessoramento técnico às demandas gerenciais referentes ao transporte rodoviário de passageiros;
- t) Articular com as gerências em demandas transversais no âmbito da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros - SUPAS;

- u) Apoiar na consolidação das informações encaminhadas que devem compor os indicadores de transporte e acompanhar os prazos de entrega e divulgação das informações relacionadas aos indicadores;
- v) Apoiar subsidiariamente à SUPAS para prospecção de informações, elaboração e consolidação de respostas às demandas e nas respostas a questionamentos de ouvidoria, da diretoria, órgãos e controle externos e internos, do Poder Judiciário e Ministério Público;
- w) Apoio técnico na realização de workshops, reuniões de cooperação com entes externos, Audiência Públicas e visitas técnicas;
- x) Apoiar o mapeamento de processos das atividades dos serviços de transporte rodoviário de passageiros;
- y) Apoiar na atualização de manuais e procedimentos;
- z) Apoiar no acompanhamento de projetos internos da SUPAS;
- aa) Desempenhar suas atividades presencialmente na sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT; e
- bb) Executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

Requisitos para o posto de ANALISTA TÉCNICO PLENO - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR:

- a) Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação.
- b) Experiência:
 - Experiência comprovada:
 - superior a 5 (cinco) anos em atividades de nível superior; e
 - superior a 2 (dois) anos em transportes de passageiros, preferencialmente em setores regulados ou assemelhadas àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho da presente contratação.
 - Para fins de comprovação da experiência exigida, não será exigida identidade de nomenclatura com o cargo previsto neste Termo de Referência, admitindo-se experiências sob denominações diversas, desde que demonstrada a compatibilidade substancial das atividades desempenhadas com funções exigidas.
- c) Conhecimentos básicos:
 - Análise e instrução de processos administrativos;
 - Elaboração de relatórios, notas técnicas e documentos administrativos;
 - Gestão e acompanhamento de prazos, demandas e fluxos processuais;
 - Análise de dados em Excel (nível intermediário ou superior);
 - Sistemas eletrônicos de tramitação processual; e
 - Elaboração de apresentações institucionais.
- d) Habilidades e atitudes:
 - Capacidade analítica para interpretação de dados e informações operacionais;
 - Habilidade para organização e consolidação de grandes volumes de informação;
 - Capacidade de identificar inconsistências em dados e processos;
 - Aptidão para propor melhorias em fluxos operacionais e rotinas administrativas;
 - Habilidade na elaboração de relatórios e documentos com clareza e objetividade;
 - Capacidade de acompanhar múltiplas demandas simultaneamente, com controle de prazos;
 - Facilidade no uso de sistemas informatizados e adaptação a novas ferramentas;
 - Capacidade de apoiar a automação de processos e rotinas manuais;
 - Atenção a detalhes e rigor na execução de atividades;

- Comunicação clara e objetiva, tanto escrita quanto verbal;
- Capacidade de trabalho em equipe e colaboração com diferentes áreas;
- Habilidade de articulação com unidades técnicas e gerenciais;
- Postura profissional ética e colaborativa;
- Capacidade de interagir com diferentes níveis hierárquicos;
- Facilidade para participar de reuniões, workshops e atividades institucionais;
- Proatividade na identificação de problemas e proposição de soluções;
- Comprometimento com qualidade, prazos e resultados;
- Organização e disciplina na execução das atividades;
- Flexibilidade e adaptabilidade diante de mudanças de demandas e prioridades;
- Responsabilidade no tratamento de informações sensíveis;
- Rigor técnico e senso crítico;
- Disposição para aprendizado contínuo;
- Resiliência diante de demandas simultâneas e prazos reduzidos; e
- Foco em melhoria contínua e eficiência operacional.

5.5.7 Atividades atribuídas ao posto de ANALISTA TÉCNICO SÊNIOR - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR (CBO 2521-05), carga horária de 40 horas semanais:

- a) Elaborar Notas Técnicas e Relatórios de Análise Técnica para instruir processos administrativos, inclusive em cumprimento a decisões judiciais como Mandados de Segurança;
- b) Revisar Notas Técnicas, Relatórios de Análise e minutas de decisão elaborados pela equipe técnica, garantindo a qualidade técnica e a fundamentação legal antes do envio para instâncias superiores;
- c) Coordenar a instrução de processos críticos, especialmente os que envolvem Mandados de Segurança e decisões judiciais de alta sensibilidade, assegurando o cumprimento de prazos e a precisão dos subsídios;
- d) Liderar projetos de melhoria contínua, como a automação de rotinas de extração de dados e o aprimoramento da parametrização do sistema de gerenciamento e monitoramento de autorizações - SIGMA, visando ganho de eficiência operacional;
- e) Organizar e ministrar treinamentos internos para a equipe e alinhar metodologias de trabalho;
- f) Atuar como consultor para gestores e demais analistas em temas de alta complexidade no setor de transporte rodoviário de passageiros;
- g) Analisar e prestar esclarecimentos sobre informações do sistema de gerenciamento de autorizações de mercados rodoviários de passageiros às transportadoras;
- h) Facilitar a comunicação técnica entre as unidades da Administração, resolvendo conflitos de informações e padronizando procedimentos;
- i) Prestar auxílio no planejamento, coordenação, inclusive de equipes, execução e acompanhamento de demandas, de projetos especiais e assistência técnica na área administrativa;
- j) Apoiar na análise e acompanhamento dos indicadores da Supas;
- k) Fornecer suporte técnico para consolidação e atualização das informações relativas às outorgas do serviço de transporte rodoviário de passageiros;
- l) Elaborar o rol de documentos de instrução à Diretoria das análises técnicas referentes a autorização, revogação de outorga de mercados, dentre outros assuntos operacionais;
- m) Analisar processos complexos sob a ótica das resoluções da ANTT e legislações vigentes, garantindo segurança jurídica aos atos;
- n) Apoiar na elaboração de Anuário Estatístico do Transporte Rodoviário Interestadual e Internacional de Passageiros - TRIIP e Relatório Circunstanciado do Tribunal de Contas da União - TCU, com levantamento das informações e dos dados estatísticos sobre o setor;

- o) Propor novas formas de fluxo de processo adaptando e melhorando a prática de atividades;
- p) Prestar suporte técnico ao processamento de dados e informações;
- q) Fornecer soluções em processos documentais;
- r) Articular com as gerências em demandas transversais no âmbito da Superintendência de Serviços de Transporte Rodoviário de Passageiros - SUPAS;
- s) Apoiar subsidiariamente à SUPAS para prospecção de informações, elaboração e consolidação de respostas às demandas e nas respostas a questionamentos de ouvidoria, da diretoria, órgãos e controle externos e internos, do Poder Judiciário e Ministério Público;
- t) Apoiar na elaboração de documentos e apresentações para reuniões internas e externas;
- u) Apoio técnico na realização de workshops, reuniões de cooperação com entes externos, Audiências Públicas e visitas técnicas;
- v) Realizar a triagem e o saneamento de processos antes do envio às áreas internas, garantindo que a instrução técnica esteja completa e coerente;
- w) Elaborar subsídios urgentes para cumprir liminares, garantindo que a Administração Pública responda tempestivamente ao Judiciário;
- x) Elaborar minutas de decisão, despachos e ofícios;
- y) Apoiar na distribuição de processos administrativos;
- z) Acompanhar providências, prazos e decisões no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, bem como prestar auxílio na realização das atribuições relativas ao setor de transporte de passageiros;
- aa) Analisar processos para o cumprimento de decisões judiciais, observando leis e normativos afetos à concessão do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência;
- bb) Apoiar na atualização de manuais e procedimentos operacionais;
- cc) Fornecer suporte técnico na transferência de informações a todos os envolvidos no processo de revisão dos procedimentos internos;
- dd) Analisar e prestar esclarecimentos sobre informações do sistema de gerenciamento e monitoramento de autorizações - SIGMA, do sistema de habilitação - SISHAB, dentre outros;
- ee) Desempenhar suas atividades presencialmente na sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT; e
- ff) Executar outros trabalhos correlatos e compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

Requisitos para o posto de ANALISTA TÉCNICO SÊNIOR - QUALQUER NÍVEL SUPERIOR:

- a) Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação.
- b) Experiência:
 - Experiência comprovada:
 - superior a 10 (dez) anos em atividades de nível superior; e
 - superior a 2 (dois) anos em transportes de passageiros, preferencialmente em setores regulados ou assemelhadas àquelas compreendidas nas atribuições do respectivo posto de trabalho da presente contratação.

- Para fins de comprovação da experiência exigida, não será exigida identidade de nomenclatura com o cargo previsto neste Termo de Referência, admitindo-se experiências sob denominações diversas, desde que demonstrada a compatibilidade substancial das atividades desempenhadas com funções exigidas.

c) Conhecimentos básicos:

- Princípios da Administração Pública e governança;
- Estrutura e funcionamento de agências reguladoras;
- Legislação e normativos aplicáveis ao setor de transporte;
- Processos administrativos e relacionamento com órgãos de controle (TCU, CGU, Poder Judiciário e Ministério Público);
- Análise e instrução de processos administrativos complexos;
- Elaboração e revisão de notas técnicas, relatórios e minutas decisórias;
- Gestão e acompanhamento de demandas críticas e prazos processuais;
- Consolidação e análise de informações operacionais e regulatórias;
- Estruturação, padronização e melhoria de fluxos de trabalho;
- Gestão da informação e processos documentais;
- Apoio à elaboração de relatórios institucionais;
- Planejamento e acompanhamento de projetos técnicos;
- Sistemas corporativos de gestão e monitoramento (ex.: SIGMA, SISHAB);
- Sistemas eletrônicos de tramitação processual;
- Análise de dados em Excel intermediário e ferramentas de apoio à gestão;
- Segurança jurídica na tomada de decisão administrativa;
- Normativos relacionados ao Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência; e
- Elaboração de subsídios técnicos para defesa institucional.

d) Habilidades e atitudes:

- Elevada capacidade analítica e crítica para avaliação de processos complexos;
- Habilidade avançada na elaboração e revisão de documentos técnicos e decisórios;
- Capacidade de consolidar informações e produzir subsídios estratégicos para tomada de decisão;
- Visão sistêmica e estratégica do setor regulado;
- Capacidade de liderar tecnicamente equipes e orientar analistas;
- Aptidão para coordenar demandas críticas, especialmente sob pressão e prazos exíguos;
- Capacidade de identificar riscos e garantir a consistência técnica e jurídica dos processos;
- Habilidade para propor e implementar melhorias em processos e sistemas;
- Capacidade de atuar na resolução de problemas complexos e situações sensíveis;
- Aptidão para integração de informações provenientes de múltiplas fontes;
- Comunicação clara, assertiva e com elevado nível técnico;
- Capacidade de interlocução com alta gestão, equipes técnicas e atores externos;
- Habilidade de liderança técnica e influência;
- Capacidade de mediação de conflitos e alinhamento de entendimentos técnicos;
- Postura colaborativa e orientada ao desenvolvimento da equipe;
- Habilidade para condução de reuniões, treinamentos e apresentações institucionais;
- Facilidade para traduzir temas complexos em linguagem acessível quando necessário;
- Elevado senso de responsabilidade e comprometimento com resultados institucionais;
- Proatividade e iniciativa na resolução de problemas complexos;
- Rigor técnico e zelo pela qualidade das entregas;
- Discernimento e bom senso na tomada de decisões críticas;
- Resiliência e equilíbrio emocional em contextos de alta pressão;
- Ética, integridade e confiabilidade no tratamento de informações sensíveis;
- Foco em melhoria contínua, inovação e eficiência operacional;
- Capacidade de adaptação a mudanças e demandas emergenciais; e
- Compromisso com o desenvolvimento contínuo próprio e da equipe.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 Das informações preliminares:

5.6.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e os parâmetros estabelecidos, com a adequada alocação de mão de obra, seguindo as melhores práticas técnicas, além de atender às normas e legislações vigentes.

5.6.1.2. Excepcionalmente, por interesse e conveniência da CONTRATANTE e mediante sua prévia autorização, os serviços poderão ser executados em horário diverso do estipulado neste Termo de Referência, com o objetivo de evitar transtornos ao funcionamento normal da ANTT.

5.6.1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações descritas neste Termo de Referência.

5.6.2 Dos salários-bases atribuídos aos postos de trabalho:

5.6.2.1. Os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs normalmente se referem a “piso salarial” atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

5.6.2.2. A pesquisa de preços realizada, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, foi complementada com a Tabela do DNIT atualizada (Tabela DNIT (2026)) e os contratos recentes no âmbito da ANTT de apoio administrativo, Pregão nº 90009/2025, e de mão de obra especializada, Pregão nº 013/2023 - SUROD e Pregão nº 90006/2024 - GEENG.

5.6.2.3. Constatou-se que o valor médio de mercado para os salários estipulados de cada posto de trabalho é superior ao do contrato vigente de nº 49/2021, exceto para o posto de Analista Técnico Júnior - Qualquer Engenharia. Entretanto, ao se analisar os valores de salários médios calculados, constata-se que estes tendem a se posicionar abaixo das cotações de mercado e mais próximos dos valores obtidos em pregões públicos, o que indica uma maior aderência à realidade das contratações administrativas. Dessa forma, para nova contratação, definiu-se que:

5.6.2.3.1. Para o posto de Analista Técnico Júnior — Qualquer Engenharia, foi utilizado o piso salarial com reajuste aplicado da CCT adotada como parâmetro, conforme documento anexo. Para o posto de Analista Técnico Pleno — Qualquer Engenharia, o valor foi obtido a partir da proporcionalidade entre os cargos de engenheiro projetista júnior e pleno previstos na Tabela de Consultoria do DNIT de janeiro de 2026, aplicada sobre o piso mínimo do engenheiro júnior devidamente reajustado conforme definido na CCT utilizada como referência.

5.6.2.3.2. Os demais postos foi utilizado o valor médio calculado pela pesquisa de mercado, que considera a pesquisa direta com empresas, Tabela do DNIT atualizada e os contratos **em execução** no âmbito da ANTT de apoio administrativo, Pregão nº 90009/2025, e de mão de obra especializada, Pregão nº 013/2023 - SUROD e Pregão nº 90006/2024 - GEENG.

5.6.2.3.2.1. Os valores salariais fixados consideram, além da formação acadêmica exigida, o tempo mínimo de experiência profissional, a especialização técnica requerida, o grau de responsabilidade funcional e a complexidade das atividades descritas neste Termo de Referência.

5.6.2.3.2.2. Para o cargo de Coordenador Geral, verificou-se que o valor médio apurado foi de R\$ 20.895,78, enquanto o valor constante na Tabela DNIT Jan/26 corresponde a R\$ 19.804,31, representando diferença aproximada de 5,51%. Tal variação é considerada compatível e razoável diante das especificidades das atribuições exigidas para o posto, especialmente em razão da complexidade técnica e gerencial envolvida na coordenação contratual, supervisão de equipes multidisciplinares e condução de atividades relacionadas à regulação e operação de transportes.

5.6.2.3.2.3. Para o cargo de Analista Técnico Sênior - Bacharel em Direito, verificou-se que o valor médio apurado foi de R\$ 13.105,51, enquanto o valor constante na Tabela DNIT

Jan/26 corresponde a R\$ 11.925,76, representando diferença aproximada de 9,89%. Tal variação é considerada compatível com as atribuições previstas para o posto, especialmente em razão da necessidade de profissional com formação superior, experiência mínima comprovada de 10 (dez) anos em atividades de nível superior e atuação em atividades relacionadas, preferencialmente, à regulação ou operação de transportes de passageiros.

5.6.2.3.2.4. Para o cargo de Analista Técnico Pleno - Contador/Economista/Estatístico, verificou-se que o valor médio apurado foi de R\$ 10.000,00, enquanto o valor na Tabela DNIT Jan/26 corresponde a R\$ 6.300,46, representando diferença aproximada de 58,72%. Em relação ao Pregão nº 13/2023 – SUOD, cujo valor corresponde a R\$ 9.362,37, a diferença observada é de aproximadamente 6,81%. A discrepância identificada em relação à Tabela DNIT demonstra que o referencial utilizado pelo órgão não reflete integralmente as especificidades técnicas e o grau de especialização exigidos para o posto pretendido, especialmente considerando a exigência da experiência comprovada em atividades técnicas correlatas, preferencialmente em setores regulados ou relacionados ao transporte de passageiros. Além disso, as atribuições previstas para o cargo envolvem atividades de análise econômico-financeira, avaliação contábil, tratamento estatístico de informações, elaboração de estudos técnicos e suporte à tomada de decisão regulatória, exigindo profissionais com qualificação diferenciada e experiência compatível com a complexidade do objeto contratual. Nesse contexto, os valores obtidos nos demais pregões e contratações similares revelam-se mais aderentes às condições atuais do mercado especializado do que o parâmetro constante na tabela referencial do DNIT. Ressalta-se ainda que a diferença reduzida em relação ao Pregão SUOD evidencia compatibilidade e coerência entre os valores praticados pela Administração Pública em contratações semelhantes, reforçando a razoabilidade do valor médio adotado.

5.6.2.3.2.5. Para o cargo de Analista Técnico Pleno - Qualquer Área de Formação o valor médio apurado foi de R\$ 8.078,96, enquanto o valor identificado no Pregão nº 90009/2025 – ANTT/Sede, em posto similar, corresponde a R\$ 7.544,91, representando diferença aproximada de 7,08%. Em relação à Tabela DNIT Jan/26, cujo valor é de R\$ 4.927,92, a diferença observada é de aproximadamente 63,94%. A diferença observada em relação ao referencial DNIT demonstra que tal parâmetro não reflete adequadamente as exigências técnicas e operacionais do posto pretendido, especialmente considerando a necessidade de profissional com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em atividades de nível superior e experiência específica em atividades correlatas, preferencialmente relacionadas ao transporte de passageiros, setores regulados ou áreas assemelhadas. Além disso, a proximidade entre o valor médio apurado e o praticado no Pregão nº 9009/2025 evidencia coerência com os parâmetros adotados pela própria Administração Pública em contratações recentes e similares, demonstrando aderência às condições atuais do mercado especializado.

5.6.2.3.2.6. Para o cargo de Analista Técnico Sênior – Qualquer Área de Formação verificou-se que o valor médio apurado foi de R\$ 11.169,33, enquanto o valor constante no Pregão nº 9009/2025 – ANTT/Sede, em posto similar, corresponde a R\$ 10.637,96, representando diferença aproximada de 5,00%, e o valor constante na Tabela DNIT Jan/26 corresponde a R\$ 8.887,10, representando diferença aproximada de 25,68%. A variação observada é considerada razoável e compatível com as exigências técnicas do posto, especialmente diante da necessidade de profissional com experiência profissional comprovada mínima de 10 (dez) anos em atividades de nível superior e experiência específica mínima de 2 (dois) anos em atividades correlatas, preferencialmente relacionadas ao transporte de passageiros, regulação ou setores assemelhados. A proximidade entre o valor médio identificado e o valor praticado no Pregão nº 9009/2025 demonstra alinhamento com parâmetros efetivamente adotados pela Administração Pública em contratações recentes, evidenciando compatibilidade com a realidade atual do mercado especializado. Já a diferença em relação ao referencial DNIT decorre da necessidade de observância das particularidades técnicas e do nível de senioridade exigido para o posto, que demanda

elevado grau de experiência, capacidade analítica e atuação estratégica no suporte às atividades regulatórias e operacionais objeto da contratação.

5.6.2.3.3. Os valores de salários do contrato vigente nº 49/2021 dos demais postos, exceto o do posto de Analista Técnico Júnior - Qualquer Engenharia, são inferiores em razão da ausência de repactuação integral dos valores desde o início da execução contratual.

5.6.2.3.4. Os valores de salários previstos nos contratos GEENG e SUROD não refletem integralmente os valores atuais de mercado, exceto os cargos de Analista Técnico Júnior e Pleno de Engenharia, em razão da ausência de repactuação salarial dos demais postos, circunstância igualmente observada no Contrato nº 49/2021.

5.6.2.4. Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6.3 Os benefícios trabalhistas vinculados aos postos de Analista Técnico Júnior - Qualquer Engenharia e Analista Técnico Pleno - Qualquer Engenharia deverão observar, no mínimo, os valores e condições estabelecidos em lei, sentença normativa, acordo coletivo, dissídio coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional vinculada à execução contratual.

5.6.3.1. Os demais postos previstos neste Termo de Referência deverão observar os benefícios trabalhistas previstos em lei, neste Termo de Referência e, quando houver, em acordo coletivo, dissídio coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vinculado ao CONTRATADO que seja aplicável aos empregados alocados na execução contratual.

5.6.4 Os tempos de experiência exigidos em nível superior dos postos de júnior, pleno e sênior estão em consonância com estipulado no Cálculo dos Custos de Mão de Obra, elaborado pelo DNIT, conforme documento anexo a este Termo de Referência.

5.6.5 A seguir, tabela com informações dos salários dos postos de trabalho a serem utilizados nessa contratação, os quais envolvem atividades relacionadas a atuação da ANTT em todo o território nacional:

ITEM	CARGO	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO	SALÁRIO BASE
1	Coordenador Geral	4101-05	R\$ 20.895,78
2	Analista Técnico Sênior (Bacharel em Direito)	2410-05	R\$ 13.105,51
3	Analista Técnico Júnior (Qualquer Engenharia)	2142	R\$ 11.798,83
4	Analista Técnico Pleno (Qualquer Engenharia)	2142	R\$ 14.089,18
5	Analista Técnico Pleno (Contador / Estatístico / Economista)	2522-10 / 2112-05 / 2512-05	R\$ 10.000,00

6	Analista Técnico Pleno (Qualquer Nível Superior)	2521-05	R\$ 8.078,96
7	Analista Técnico Sênior (Qualquer Nível Superior)	2521-05	R\$ 11.169,33

5.6.6 Para o cargo de Coordenador Geral, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, como salário-base mínimo, o valor de R\$ 20.895,78 (vinte mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta e oito centavos), conforme estipulado na coluna “Salário Base” da Planilha de Custos e Formação de Preços. O posto deverá ser ocupado por profissional com curso superior completo, experiência comprovada superior a 10 (dez) anos em atividades de nível superior, experiência superior a 2 (dois) anos em atividades de coordenação, supervisão, gestão ou liderança de equipes multidisciplinares, gestão de contratos ou atividades correlatas, bem como experiência superior a 2 (dois) anos em atividades relacionadas à regulação, operação, gestão, planejamento ou análise técnica de serviços de transporte, infraestrutura, logística, mobilidade ou setores regulados correlatos, em atividades compatíveis com as exigências definidas neste Termo de Referência.

5.6.7 Para o cargo de Analista Técnico Sênior — Bacharel em Direito, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, como salário-base mínimo, o valor de R\$ 13.105,51 (treze mil, cento e cinco reais e cinquenta e um centavos), conforme estipulado na coluna “Salário Base” da Planilha de Custos e Formação de Preços. O posto deverá ser ocupado por profissional com curso superior completo em Direito, experiência comprovada superior a 10 (dez) anos em atividades de nível superior e experiência superior a 2 (dois) anos em atividades compatíveis com as exigências definidas neste Termo de Referência.

5.6.8 Para o cargo de Analista Técnico Júnior — Qualquer Engenharia, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, como salário-base mínimo, o valor de R\$ 11.798,83 (onze mil, setecentos e noventa e oito reais e oitenta e três centavos), conforme estipulado na coluna “Salário Base” da Planilha de Custos e Formação de Preços. O posto deverá ser ocupado por profissional com curso superior completo em Engenharia e experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos em atividades de nível superior compatíveis com as exigências definidas neste Termo de Referência.

5.6.9 Para o cargo de Analista Técnico Pleno — Qualquer Engenharia, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, como salário-base mínimo, o valor de R\$ 14.089,18 (quatorze mil, oitenta e nove reais e dezoito centavos), conforme estipulado na coluna “Salário Base” da Planilha de Custos e Formação de Preços. O posto deverá ser ocupado por profissional com curso superior completo em Engenharia, experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em atividades de nível superior e experiência superior a 2 (dois) anos em atividades compatíveis com as exigências definidas neste Termo de Referência.

5.6.10 Para o cargo de Analista Técnico Pleno — Contador/Estatístico/Economista, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, como salário-base mínimo, o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme estipulado na coluna “Salário Base” da Planilha de Custos e Formação de Preços. O posto deverá ser ocupado por profissional com curso superior completo em Contabilidade, Estatística ou Economia, experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em atividades de nível superior e experiência superior a 2 (dois) anos em atividades compatíveis com as exigências definidas neste Termo de Referência.

5.6.11 Para o cargo de Analista Técnico Pleno — Qualquer Nível Superior, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, como salário-base mínimo, o valor de R\$ 8.078,96 (oito mil, setenta e oito reais e noventa e seis centavos), conforme estipulado na coluna “Salário Base” da Planilha de Custos e Formação de Preços. O posto deverá ser ocupado por profissional com curso superior completo, experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos em atividades de nível superior e experiência superior a 2 (dois) anos em atividades compatíveis com as exigências definidas neste Termo de Referência.

5.6.12 Para o cargo de Analista Técnico Sênior — Qualquer Nível Superior, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, como salário-base mínimo, o valor de R\$ 11.169,33 (onze mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e três centavos), conforme estipulado na coluna “Salário Base” da Planilha de Custos e Formação de Preços. O posto deverá ser ocupado por profissional com curso superior completo, experiência comprovada

superior a 10 (dez) anos em atividades de nível superior e experiência superior a 2 (dois) anos em atividades compatíveis com as exigências definidas neste Termo de Referência.

5.6.13 As licitantes deverão também observar as seguintes informações quanto à elaboração da proposta e preenchimento da planilha de custos e formação de preços:

5.6.13.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra especializada será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

5.6.13.2. Em caso de apresentação de planilha não editável ou que prejudique a análise e verificabilidade, o pregoeiro concederá novo prazo para readequação, não ensejando na apresentação de novo documento, e sim, readequação do documento já apresentado, não podendo alterar o valor final de lance.

5.6.13.3. A Administração disponibilizará como Anexo do Edital, o Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços em formato editável, sendo obrigatória sua utilização pelas licitantes.

5.6.13.4. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se orientações referentes às planilhas de custos e formação de preços que deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas:

a) O licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

b) Deverá ser garantido, obrigatoriamente, o pagamento do salário fixado no item 5.6.5 deste Termo de Referência.

c) Conforme dispõe o Art. 5º do DECRETO Nº 12.174, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024 só serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

d) A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizado a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

- Postos de Analista Técnico Pleno - Qualquer Engenharia e Analista Técnico Júnior - Qualquer Engenharia: Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2027, firmada entre o SINDICATO NACIONAL DAS EMPRESAS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CONSULTIVA - SINAENCO, CNPJ Nº 59.940.957/0001-60; e SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO DISTRITO FEDERAL - SENGE/DF, CNPJ Nº 00.412.403/0001-48, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº DF 000001 /2026, com vigência de 01/05/2025 a 30/04/2027, conforme documento em anexo.

e) O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/ CONTRATADO;

f) Em conformidade com o Acórdão TCU nº 1207/2024 - Plenário, Decreto nº 12.174/2024 e IN SEGES /MGI nº 176/2024, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para os custos mínimos relevantes definidos no item 5.6.5 deste Termo de Referência.

5.6.13.5. Haverá necessidade de previsão de passagens dos serviços para as unidades federativas da ANTT no território nacional, razão pela qual será preciso que a planilha de formação de preços e a proposta da licitante venha contemplar os valores referentes às passagens (aéreas, rodoviárias ou terrestres) e diárias, conforme quantitativo definido na tabela do Item 1 deste Termo de Referência.

Da Apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços

5.6.13.6. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante do Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5/2017, sendo uma planilha para cada posto de trabalho, nas quais deverão constar todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para a Administração Pública Federal, tais como: remuneração, encargos sociais, insumos diversos, despesas operacionais, tributos, lucro, benefícios diretos e indiretos tais como: auxílio-alimentação ou refeição (cabendo aos profissionais dos Postos de Trabalho a opção por um ou outro) e outros.

5.6.13.7. O licitante deverá, na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, inserir o valor para diária estipulado, que corresponde a R\$ 359,39 (trezentos e cinquenta e nove reais e trinta e nove centavos).

5.6.13.8. O licitante deverá, na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, inserir o valor estipulado em R\$ 2.856,90 (dois mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e noventa centavos) mensais para deslocamentos do colaborador.

5.6.13.9. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

5.6.13.10. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão observar:

- I- As orientações e informações referentes aos Instrumentos Coletivos de Trabalho celebrados entre o Sindicato o qual se encontram vinculadas.
- II- Sua atividade econômica preponderante, bem como Instrumento Coletivo de Trabalho com abrangência em Brasília-DF, cidade na qual se encontram localizados todos os postos de trabalho.
- III- Considerar como salários-base os da tabela inserida no subitem 5.6.5.
- IV- Informar, com base na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO/MTE, segundo disposto Anexo VII - A, item 6.2. - c), da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem os postos de trabalho de Analista Técnico Júnior - Qualquer Engenharia e Analista Técnico Pleno - Qualquer Engenharia, a respectiva data-base e vigência.

5.6.13.11. Para efeito das repactuações, serão observados os critérios definidos no item 7 deste Termo de Referência.

5.6.13.12. A inobservância das orientações e informações citadas, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, e a ausência de indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis, as quais inviabilizam ou dificultam a análise das planilhas por parte da área técnica da CONTRATANTE, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

5.6.13.13. A Administração não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas de trabalho que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 6 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017.

5.6.13.14. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição, e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo, ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou lei que regem cada Posto de Trabalho.

- 5.6.13.15. Para os valores de Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, invalidez e Funeral ofertados aos profissionais, na composição do custo da Planilha, serão aqueles geralmente previstos em leis, normativos ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.
- 5.6.13.16. Na hipótese em que a lei, normativo ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, não se admitirá a inserção do respectivo custo.
- 5.6.13.17. O valor mensal para o Auxílio-Alimentação para todos os postos de trabalho é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta, com abrangência em Brasília-DF.
- 5.6.13.18. É vedado às licitantes incluir no montante referente ao auxílio-alimentação ou refeição qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras.
- 5.6.13.19. O CONTRATADO deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 5.6.13.20. Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.
- 5.6.13.21. O custo decorrente da concessão de auxílio-funeral, quando aplicável aos empregados alocados nos postos de trabalho, deverá ser considerado na composição da Planilha de Custos e Formação de Preços, cabendo à licitante indicar expressamente a referência normativa ou técnica utilizada para sua definição, tais como lei, sentença normativa, acordo coletivo, dissídio coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho, tabela referencial, prática de mercado ou outro parâmetro idôneo, acompanhada da respectiva memória de cálculo, quando cabível.
- 5.6.13.22. A despesa com assistência odontológica para os Postos de trabalho deverá obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho - CCT utilizada como parâmetro da proposta, caso esteja nela contida, com abrangência em Brasília-DF, e à legislação em vigor, devendo constar da Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 5.6.13.23. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e Acórdão TCU nº950 /2007 - Plenário.
- 5.6.13.24. De acordo com a recomendação do TCU, exarada por meio do Acórdão nº 950/2007 - Plenário e do Acórdão nº 1904/2007 - Plenário, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 5.6.13.25. As eventuais horas extras 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.
- 5.6.13.26. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da CONTRATANTE, conforme escala acordada entre Fiscal do Contrato e a empresa CONTRATADA.
- 5.6.13.27. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho - RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º Salário e outros).

5.6.13.28. Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

5.6.13.29. Para os encargos sociais descritos (Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais), com exceção do “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”, 13º salário, Férias + Adicional, e na Provisão para Rescisão, com exceção da “Incidência dos encargos sobre aviso prévio trabalhado”, deverão ser adotados os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.6.13.30. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social - MPS.

5.6.13.31. As licitantes deverão preencher o item “RAT” da Planilha de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu “FAP”, a ser comprovado no momento do envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

5.6.13.32. Na formulação da proposta, a licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme Decreto do Distrito Federal nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, e Leis nºs 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU nº 2647/2009 - Plenário).

5.6.13.33. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.6.13.34. Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.6.13.35. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD - Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.6.13.36. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

5.6.13.37. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e créditos tributários estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD - Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

5.6.13.38. A alíquota do ISS terá que refletir o regime de tributação da empresa licitante, comprovada por meio de apresentação de documentação específica.

5.6.13.39. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, as licitantes microempresa (ME) ou

empresa de pequeno porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações. (Acórdão TCU nº 797/2011 - Plenário).

5.6.13.40. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, deverá apresentar à CONTRATANTE cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, no prazo previsto art.30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006. (Acórdão TCU nº 2.798/2010 - Plenário).

5.6.13.41. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo do subitem 5.6.13.41, a CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão “de ofício”, conforme disposto no art. 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.6.13.42. Caso a licitante seja optante pelo Simples Nacional será efetuado do valor constante da Nota Fiscal/Fatura a glosa da diferença entre os percentuais de efetivos recolhimentos e os cotados correspondentes aos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho - RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º Salário, ISS, PIS, COFINS e outros) durante o período compreendido entre a data da contratação e a da homologação pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, da exclusão do benefício do regime fiscal, para evitar o enriquecimento ilícito.

5.6.13.43. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo SIMPLES estarão impedidas de apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU nº 797/2011 - Plenário.

5.6.13.44. Todos os percentuais fixados em lei deverão ser observados pelas licitantes. A inobservância dos percentuais em questão acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

5.6.13.45. A CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo que a identificação da inclusão de informações ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente), acarretará a desclassificação da proposta das licitantes.

5.6.13.46. A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas ou informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, acarretarão a desclassificação da proposta das licitantes.

5.6.13.47. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.6.13.48. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

5.6.13.49. Além da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão preencher a Planilha Resumo dos Custos Mensais e Anuais dos Postos de trabalho, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada Posto de trabalho.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. A ANTT disponibilizará, para o desenvolvimento das atividades, além de mobiliário e infraestrutura fixa de telefonia, computadores, fones de ouvido e câmeras.

5.8. O CONTRATADO deverá providenciar, às suas expensas, o fornecimento de crachá de identificação individual para cada colaborador alocado na execução do contrato, contendo, no mínimo, nome completo, CPF, cargo, fotografia recente e identificação da empresa.

5.9. Não haverá necessidade de produção de material gráfico.

5.10. 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, o CONTRATADO prover a sua capacitação.

Especificação da garantia do serviço

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.11.1 Será exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato.

5.11.2 A exigência de uma garantia contratual no valor de 5% do contrato para a prestação de serviços de mão de obra especializada para a ANTT em Brasília se fundamenta no art. 98 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017. Esta garantia visa mitigar riscos inerentes à execução do contrato, proteger os interesses da Administração e garantir a qualidade da prestação dos serviços essenciais.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O CONTRATADO designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O CONTRATADO não necessitará manter o preposto da empresa no local de execução do objeto, no entanto, faz-se necessário o seu comparecimento ao local de prestação dos serviços sempre que requisitado pela gestão ou fiscalização do contrato.
- 6.8. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o CONTRATADO designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização.

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, 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.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto nº 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES /MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico do CONTRATADO ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.22. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.23. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.24. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.25. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.25.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

- 6.25.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.25.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.25.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.26. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.26.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 6.26.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato; e
- 6.26.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador.
- 6.27. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.28. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.28.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.28.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.32.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o CONTRATADO deverá apresentar a seguinte documentação:
- I. 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;
 - II. 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;

III. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.32.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- I. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- II. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- III. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.1.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;
- II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;
- III. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (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;
- V. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- VI. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

- I. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

6.34. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o CONTRATADO 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.

- 6.36. 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.
- 6.37. 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.
- 6.38. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE ao CONTRATADO em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.39. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.40. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.41. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.43. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.44. A Administração CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.45. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato ao CONTRATADO e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.46. Não havendo quitação das obrigações por parte do CONTRATADO no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do CONTRATADO que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.47. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.48. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados do CONTRATADO.
- 6.49. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo CONTRATADO, 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.
- 6.50. O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.51. A inadimplência do CONTRATADO quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.52. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.53. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.54. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.54.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.54.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.55. As compensações de jornada limitam-se:

6.55.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.55.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.56. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.57. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pelo CONTRATADO, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.58. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.59. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.60. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.61. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.62. O CONTRATADO deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.62.1 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.62.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.63. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.64. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.65. As férias devem ser comunicadas, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 9 de dezembro de 1985.

6.66. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.67.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.67.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.67.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.67.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.67.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.67.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pelo CONTRATADO confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.67.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024; e

6.67.8.2. à notificação formal de que a empresa CONTRATADA está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.68. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

- 7.2.1 não produziu os resultados acordados;
- 7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o atendimento dos seguintes Indicadores:

- 7.4.1 Indicador I: Correção das informações processuais registradas em sistema Gestão e/ou outros sistemas disponibilizados pela SUPAS;
- 7.4.2 Indicador II: Produção de relatórios, estudos e documentos produzidos sem necessidade de refazimento; e
- 7.4.3 Indicador III: Conclusão sem atraso das atividades que tenham prazo previamente definido para sua realização.
- 7.4.4 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade:

Indicador I: Correção das informações processuais registradas em sistemas de Gestão e/ou em outros sistemas disponibilizados pela SUPAS.	
ITEM	DESCRIÇÃO
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, identificarão as quantidades que devem ser aplicadas na fórmula definida no IMR e a informarão 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	A 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	<p>Nível de conformidade entre:</p> <p>97,01% e 100% - Sem desconto</p> <p>94,01% e 97,00% - desconto de 0,5%</p> <p>91,01% e 94,00% - desconto de 1%</p> <p>88,01% e 91,00% - desconto de 1,5%</p> <p>Abaixo de 88,00% - desconto de 2,0%</p>
Sanções	Ver item 8 do Termo de Referência.
Início de vigência	A partir do início da execução dos serviços.

Indicador II: Produção de relatórios, estudos e documentos elaborados sem necessidade de refazimento.	

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, identificarão as quantidades que devem ser aplicadas na fórmula definida no IMR e a informarão 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	<p>Nível de conformidade entre:</p> <p>97,01% e 100% - Sem desconto</p> <p>94,01% e 97,00% - desconto de 0,5%</p> <p>91,01% e 94,00% - desconto de 1%</p> <p>88,01% e 91,00% - desconto de 1,5%</p> <p>Abaixo de 88,00% - desconto de 2,0%</p>

Sanções	Ver item 8 do Termo de Referência.
Início de vigência	A partir do início da execução dos serviços.

Indicador III: Conclusão sem atraso das atividades que tenham prazo previamente definido para sua realização.	
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, identificarão 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	<p>Nível de conformidade entre:</p> <p>97,01% e 100% - Sem desconto</p> <p>94,01% e 97,00% - desconto de 0,5%</p> <p>91,01% e 94,00% - desconto de 1%</p> <p>88,01% e 91,00% - desconto de 1,5%</p> <p>Abaixo de 88,00% - desconto de 2,0%</p>
Sanções	Ver item 8 do Termo de Referência.
Início de vigência	A partir do início da execução dos serviços.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 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 ao CONTRATADO, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato; e

7.11.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 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 ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.37. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

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

7.39.1. Para os custos relativos aos salários-base dos postos de Analista Técnico Júnior — Qualquer Engenharia e Analista Técnico Pleno — Qualquer Engenharia, a partir da data-base da categoria profissional prevista no instrumento coletivo aplicável, qual seja, 1º de maio, ou da data-base prevista em acordo, convenção coletiva, termo aditivo ou dissídio coletivo que vier a sucedê-lo, alterá-lo ou revisá-lo, conforme aplicável.

7.39.2. Para os custos relativos aos salários-base dos demais postos, a partir da data da apresentação da proposta, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

7.39.3. Para os demais custos decorrentes do mercado ou de insumos necessários à execução dos serviços, a partir da data da apresentação da proposta, observada a anualidade correspondente.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos cuja anualidade resulte em datas diferenciadas.

7.42. Para os postos de Analista Técnico Júnior — Qualquer Engenharia e Analista Técnico Pleno — Qualquer Engenharia, a repactuação dos salários-base observará a variação decorrente de acordo, convenção coletiva, termo aditivo ou dissídio coletivo de trabalho aplicável à categoria profissional correspondente, mediante apresentação do instrumento pertinente e da Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada.

7.43. Para os demais postos, a repactuação dos salários-base observará pesquisa de mercado atualizada, elaborada com base na mesma lógica metodológica utilizada para formação inicial dos valores de referência, mediante a combinação de parâmetros compatíveis com aqueles adotados na fase preparatória da contratação, nos termos da IN SEGES/ME nº 65/2021, especialmente:

I — contratações similares ou tecnicamente comparáveis da Administração Pública, preferencialmente da ANTT ou da Administração Pública Federal, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

II — dados de tabela de referência tecnicamente pertinente, inclusive a Tabela DNIT, quando houver correspondência ou correlação técnica com o posto analisado, bem como outros dados de pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa;

III — pesquisa direta com fornecedores aptos a executar o objeto, mediante solicitação formal de cotação, preferencialmente com obtenção de, no mínimo, 3 (três) propostas válidas, desde que apresentada justificativa da escolha dos fornecedores consultados e que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data do pedido de repactuação.

7.43.1. A pesquisa de mercado para fins de repactuação deverá observar, sempre que possível, a aderência das referências coletadas aos elementos essenciais dos postos previstos neste Termo de Referência, especialmente nível de escolaridade exigido, grau de senioridade, complexidade das atribuições, nível de responsabilidade, localidade da prestação dos serviços e natureza técnica das atividades desempenhadas.

7.43.2. Não será exigida identidade absoluta entre os postos pesquisados e aqueles previstos neste Termo de Referência, admitindo-se a utilização de referências tecnicamente comparáveis, desde que demonstrada, de forma motivada, a compatibilidade substancial entre o posto pesquisado e o posto objeto da repactuação.

7.43.3. Para fins de pesquisa, os postos poderão ser agrupados por similaridade técnica e nível de senioridade, tais como postos de coordenação, postos técnicos sênior, postos técnicos plenos e postos técnicos júnior, desde que preservada a coerência metodológica com a formação inicial dos valores de referência.

7.43.4. A atualização dos salários-base será apurada mediante média ou mediana saneada das referências válidas obtidas, conforme metodologia adotada na formação inicial dos valores, com desconsideração de preços inexequíveis, inconsistentes, excessivamente elevados ou não aderentes ao perfil profissional e às atribuições do posto.

7.43.5. Sempre que possível, a pesquisa deverá conter, no mínimo, 3 (três) referências válidas por posto ou por grupo de postos equivalentes, admitida justificativa técnica quando não for possível obter esse quantitativo.

7.43.6. O novo salário-base de referência corresponderá ao resultado da pesquisa de mercado atualizada, obtido segundo a metodologia prevista nos itens anteriores, devendo seus reflexos no valor contratual ser demonstrados na Planilha de Custos e Formação de Preços, observadas as regras legais, trabalhistas e contratuais aplicáveis.

7.44. O pedido de repactuação deverá ser apresentado pelo CONTRATADO e instruído com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, acompanhada dos documentos que fundamentem a variação dos custos, inclusive instrumento coletivo aplicável, pesquisa de mercado atualizada, tabelas referenciais, contratos paradigmas, cotações, memória de cálculo e demais documentos pertinentes, conforme o caso.

7.44.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços terá por finalidade demonstrar os reflexos financeiros da atualização dos salários-base e dos demais custos de mão de obra na composição do preço contratual.

7.44.2. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho aplicável aos empregados alocados na execução contratual.

7.44.3. Na repactuação, a CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do CONTRATADO, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.44.4. Deverão prevalecer, durante a execução contratual, os direitos trabalhistas legal ou convencionalmente obrigatórios mais benéficos ao trabalhador, quando o acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a CONTRATADA esteja vinculada estabelecer valores de remuneração, benefícios ou adicionais superiores aos previstos neste Termo de Referência ou na proposta.

7.44.5. Na hipótese de piso legal ou convencional obrigatório superior ao salário-base apurado segundo a metodologia prevista neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá observá-lo, cabendo ao pedido de repactuação demonstrar os respectivos reflexos financeiros na Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.45. A repactuação somente produzirá efeitos financeiros após a apresentação do pedido pela CONTRATADA, devidamente instruído, observada a anualidade aplicável a cada parcela de custo.

7.45.1. A ausência de requerimento de repactuação antes da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento da vigência contratual poderá caracterizar preclusão do direito à repactuação, nos termos da legislação aplicável e das orientações jurídicas pertinentes.

7.46. A CONTRATANTE analisará o pedido de repactuação com base na documentação apresentada, na Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, na metodologia prevista neste Termo de Referência e nos princípios da razoabilidade, economicidade, motivação, vinculação ao edital e preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.47. A repactuação será formalizada por apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual ou envolver alteração que exija termo aditivo, observada a legislação aplicável.

7.48. O CONTRATADO deverá complementar a documentação apresentada sempre que solicitado pela CONTRATANTE, especialmente quando houver inconsistência, insuficiência de referências, ausência de memória de cálculo, falta de comprovação da pertinência das fontes utilizadas ou divergência entre a pesquisa apresentada e os requisitos dos postos previstos neste Termo de Referência.

Cessão de Crédito

7.49. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

7.49.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

7.50. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.51. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.52. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.53. O futuro CONTRATADO 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.

7.54. 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.

7.55. O CONTRATADO autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, 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, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.56. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.56.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.56.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.56.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.58. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.59. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência 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.

7.60. O CONTRATADO 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.

7.61. 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.

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

7.63. O CONTRATADO deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.64. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração baseado na Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000001/2026, utilizada como paradigma, com exceção dos salários que deverão, necessariamente, ser os estipulados no item 5.6.5 e, resumidos na tabela abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	SALÁRIO FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO
Coordenador Geral	R\$ 42,13	R\$ 20,895.78
Analista Técnico Sênior (Bacharel em Direito)	R\$ 42,13	R\$ 13,105.51
Analista Técnico Júnior (Qualquer Engenharia)	R\$ 42,13	R\$ 11.798,83
Analista Técnico Pleno (Qualquer Engenharia)	R\$ 42,13	R\$ 14.089,18
Analista Técnico Pleno (Contador/ Estatístico/ Economista)	R\$ 42,13	R\$ 10,000.00
Analista Técnico Pleno (Qualquer Nível Superior)	R\$ 42,13	R\$ 8,078.96

Analista Técnico Sênior (Qualquer Nível Superior)	R\$ 42,13	R\$ 11,169.33
--	------------------	----------------------

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.21.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.21.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

9.22. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.26. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.26.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.26.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.28.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato (s) executado (s) com as seguintes características mínimas:

9.28.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.28.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.28.2 A licitante deverá apresentar certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos.

9.28.3 Cadastro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da região a que estiver vinculada, e visto respectivo no CREA-DF.

9.28.4 Em caso de consórcio de empresas, essa documentação deverá ser apresentada individualmente para cada uma das empresas integrantes.

9.28.5 Declaração formal emitida pela licitante de que os profissionais componentes da equipe técnica, bem como os insumos para execução do serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação.

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

9.28.7 Os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada sua retirada ou substituição.

9.28.8 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.

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

9.28.10 A licitante deverá apresentar pelo menos (um) atestado (ou declaração) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para ao menos um dos itens, conforme quadro:

DESCRIÇÃO	SERVIÇOS EXECUTADOS
1	Elaboração de Estudo e/ou Análise e/ou Supervisão e/ou coordenação em concessão/ permissão/ autorização de serviços públicos do transporte rodoviário de passageiros.
2	Elaboração e/ou Análises e/ou Supervisão e/ou Coordenação de estudos econômico-financeiros de contratos de concessão/ permissão/ autorização de serviços públicos do transporte rodoviário de passageiros.

9.28.11 A licitante deverá relacionar os serviços compatíveis com o objeto da licitação executados pela empresa e anexar comprovação destes por intermédio de atestado e/ou certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da mesma.

9.28.12 A licitante deverá apresentar somente o número de atestados exigidos para a comprovação da capacidade operacional e destacar os itens que comprovam as exigências.

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

9.28.14 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.28.15 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.28.16 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.28.18 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.30. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.30.1 Coordenador Geral: O coordenador geral habilitado deverá ser obrigatoriamente o profissional que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação.

9.30.2 Havendo a impossibilidade para tal, deverá ser apresentada justificativa à CONTRATANTE e, por conseguinte, que poderá aceitar ou não novos profissionais mediante a apresentação de atestado técnico compatível com o objeto a ser desenvolvido.

9.30.3 Deverão constar, obrigatoriamente, do atestado de capacidade técnica, em destaque, os seguintes dados:

- 1) Nome do profissional;
- 2) Data de início e término dos serviços;
- 3) Local de execução;
- 4) Nome da Contratante e do CONTRATADO; e
- 5) descrição dos serviços e os quantitativos executados, quando couber.

9.30.4 O coordenador geral só poderá representar uma única empresa ou consórcio de empresas, sob pena de inabilitação das licitantes.

9.30.5 Para a função de coordenador geral deverá ser atendido o seguinte:

- 1) Experiência comprovada superior a 10 (dez) anos em atividades de nível superior;
- 2) Experiência comprovada superior a 2 (dois) anos em atividades de coordenação, supervisão, gestão ou liderança de equipes multidisciplinares, gestão de contratos ou atividades correlatas; e
- 3) Experiência comprovada superior a 2 (dois) anos em atividades relacionadas à regulação, operação, gestão, planejamento ou análise técnica de serviços de transporte, infraestrutura, logística, mobilidade ou setores regulados correlatos.

9.30.6 A comprovação da experiência para fins de qualificação se dará por meio de atestados, os quais deverão constar o nome do profissional, o período do trabalho efetuado e o tipo de serviço prestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e, caso se aplique, devidamente registrados nos conselhos regionais de classes profissionais correspondentes, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT (para os engenheiros).

9.30.6.1 Para fins de comprovação da experiência exigida, não será exigida identidade de nomenclatura com o cargo previsto neste Termo de Referência, admitindo-se experiências sob denominações diversas, desde que demonstrada a compatibilidade substancial das atividades desempenhadas com funções exigidas.

9.30.7 Para a contagem do tempo de experiência, admite-se o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

9.30.8 Para os serviços executados e relacionados, a título de experiência do coordenador geral, deverá ser anexado atestado e/ou certidão comprovando a execução dos mesmos.

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

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

9.30.11 No caso da licitante ser constituída por consórcio, o coordenador geral do contrato representa o consórcio.

9.30.12 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.31. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.267.213,10 (quatro milhões, duzentos e sessenta e sete mil duzentos e treze reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I- Gestão/unidade: 39250/393001;

II- Fonte de recursos: 1052000016;

III- Programa de trabalho: 26.125.3108.21DO.0001;

IV- Elemento de despesa: 339039; e

V- Plano interno: NOVOCT.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília-DF, 27 de maio de 2026.

Anderson Lousan do Nascimento Poubel

Equipe de Planejamento da Contratação

Juliana Esteves Lima de Oliveira

Equipe de Planejamento da Contratação

Renato de Miranda Santos

Equipe de Planejamento da Contratação

13. ANEXO I

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Edital: Contrato:			
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS REFEFRENTRE AO MÊS DE: 			
Responsável pela Avaliação			
Setor Avaliado:			
Período de Avaliação:			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Indicador I: Correção das informações processuais registradas em sistemas Gestão e/ou outros sistemas disponibilizados pela SUPAS. </div>			
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:
<div style="text-align: center;"> _____ Responsável pela Avaliação Assinatura e Carimbo </div>			

Edital: Contrato:			
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS REFEFRENTRE AO MÊS DE: _____			
Responsável pela Avaliação			
Setor Avaliado:			
Período de Avaliação:			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <i>Indicador II: Produção de relatórios, estudos e documentos produzidos sem necessidade de refazimento.</i> </div>			
Resumo das informações selecionadas:			
Instrumento e/ou Sistemas utilizados para o registro:			
Relato dos fatos que ensejaram as incorreções das informações registradas:			
Pontuação Total	Fórmula a ser aplicada (por amostragem)	Cálculo:	Resultado:
Alcançada no Indicador:	$\frac{\text{Total de produção aceitável}}{\text{Total de produção selecionada}} \times 100$		
_____ Responsável pela Avaliação Assinatura e Carimbo			

Edital:											
Contrato:											
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS REFEFRENTRE AO MÊS DE:											

Responsável pela Avaliação:											
Setor Avaliado:											
Período de Avaliação:											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Indicador III: Conclusão sem atraso das atividades que tenham prazo previamente definido para sua realização. </div>											
Resumo das informações selecionadas:											
Instrumento e/ou Sistemas utilizados para o registro:											
Relato dos fatos que ensejaram as incorreções das informações registradas:											
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 15%;">Pontuação Total</th> <th style="width: 40%;">Fórmula a ser aplicada (por amostragem)</th> <th style="width: 20%;">Cálculo:</th> <th style="width: 25%;">Resultado:</th> </tr> <tr> <td>Alcançada no Indicador:</td> <td> $\frac{\text{Atividade realizada dentro do prazo}}{\text{Total de Atividades selecionadas}} \times 100$ </td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Pontuação Total	Fórmula a ser aplicada (por amostragem)	Cálculo:	Resultado:	Alcançada no Indicador:	$\frac{\text{Atividade realizada dentro do prazo}}{\text{Total de Atividades selecionadas}} \times 100$		
Pontuação Total	Fórmula a ser aplicada (por amostragem)	Cálculo:	Resultado:								
Alcançada no Indicador:	$\frac{\text{Atividade realizada dentro do prazo}}{\text{Total de Atividades selecionadas}} \times 100$										
_____ Responsável pela Avaliação Assinatura e Carimbo											

14. ANEXO II

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Deverão ser preenchidas planilhas individualizadas para cada item da licitação, inclusive para as despesas eventuais, conforme modelos disponibilizados junto ao Edital)

Nº Processo	
Licitação	

Dia às horas

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C		

	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade a contratar

MÓDULOS

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço/ localidade.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	

B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 1		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13 º Salário (1/12)	
B	Férias e Adicional de Férias (*apenas adicional de férias do titular)	
SUBTOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1	
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina, férias e adicional de férias (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: A rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável . (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%
------------	---	----------

A	INSS	
B	Salário Educação	
C	SAT	
D	SESC ou Sesi	
E	SENAI- SENAC	
F	SEBRAE	
G	INCRA	
H	FGTS	
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1 (**Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018**).

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário/dia (R\$)	Valor Mensal (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/ Alimentação		
C	Auxílio Saúde*		
D	Auxílio creche		
E	Auxílio Funeral		
F	Outros (Especificar)		

TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP 05/2017.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, 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.

Parágrafo Único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2- ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%
2,1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2,2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2,3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	

TOTAL DO MÓDULO 3		

Nota 1: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviços estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação (**Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018**).

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%
A	Substituto na cobertura de férias (*salário substituto + 1/12 avos 13º + 1/12 avos férias + 1/12 avos adicional de férias)	
B	Substituto na cobertura de ausências legais	
C	Substituto na cobertura de licença paternidade	
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausências	
SUBTOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%
4.1	Substituto nas ausências legais	
TOTAL DO MÓDULO 4		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 5		

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 6			

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se percentual sobre o valor do faturamento.

. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
Módulo 1 – Composição da Remuneração	

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+ E)	
Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado	

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDERSON LOUSAN DO NASCIMENTO POUBEL

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 23:41:27.

JULIANA ESTEVES LIMA DE OLIVEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 28/05/2026 às 08:29:55.

RENATO DE MIRANDA SANTOS

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 28/05/2026 às 10:10:15.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP_393001-000037-2026 (2).zip (13.42 MB)