

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2020  
QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA  
NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E  
EXTENSÃO RURAL - ANATER E A  
EMPRESA PERFIX ASSESSORIA E  
CONSULTORIA LTDA.**

A **ANATER** - Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural, com sede em Brasília/DF SBN, Quadra 1, Bloco D, Edifício Palácio Do Desenvolvimento, 6º Andar CEP 70.057-900, instituída pela lei 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e decreto 8.252 de 26 de maio de 2014, inscrita sob CNPJ sob o nº 24.203.514/0001-02, neste ato representada pelo seu **Presidente Sr. Ademar Silva Júnior**, brasileiro, inscrito no CPF nº 437.525.511-00, portador da Carteira de Identidade nº 000.116.250 MS, e seu Diretor Administrativo **Sr. Marco Aurélio Santullo**, brasileiro, inscrito no CPF nº 204.048.161-34, portador da Carteira de Identidade nº 00.274.880/MS, de acordo com seu Estatuto Social por outro lado a empresa **Perfix Assessoria e Consultoria Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº **10.483.942/0001-21**, com sede Rua Francisco de Assis Prado, nº 101, Jardim São Roberto, Amparo/SP – CEP: 13.901-130, neste ato representada por sua sócia administradora **Srª. Joseane Vasconcellos de Freitas**, brasileira, inscrita no CPF: 217.887.423-26, considerando o julgamento da licitação **Processo Licitatório n.º 006/2020 - Pregão n.º 004/2020 (eletrônico)**, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes no RLC, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciada:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a **prestação de serviços técnicos especializados de apoio à gestão organizacional, gestão estratégica e governança compreendendo:**

1.1.1. Revisar e atualizar o Planejamento Estratégico da Anater, para operar de forma sistêmica, redefinindo a Missão, Visão e Valores, atualizando consequentemente o Mapa de valor, o Modelo de Governança e a Estrutura Organizacional, para implantação da nova visão estratégica;

1.1.2. Análise e modelagem de processos, definição de indicadores de desempenho, revisão e/ou validação dos Macroprocessos, identificação de riscos inerentes ao negócio e de seus possíveis mitigadores e transferência metodológica aplicada em cada etapa;

1.1.3. Análise, diagnóstico, desenvolvimento e implementação de projeto de reestruturação organizacional, redesenho dos métodos, técnicas e procedimentos dos processos organizacionais;

1.1.4. Análise, elaboração e implantação de instrumentos normativos de Gestão Administrativa e de Gestão de Pessoas, entre eles o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da Anater, de modo a identificar a atual realidade estrutural, funcional e salarial, assim como atualizar e corrigir as eventuais distorções existentes.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A descrição da prestação de serviços como um todo, conforme detalhado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de consultoria especializada para realizar os serviços de Planejamento Estratégico, Mapeamento de Processos, Definição de Estrutura Organizacional e Definição do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, bem como a Implantação do Planejamento Estratégico com sua Governança, Gestão de Riscos e Conformidade dos Processos e seus Indicadores e Definição do Sistema de Gestão de Desempenho, com os seguintes requisitos:

2.1.1. Proporcionar à gestão superior da Anater os elementos para a tomada de decisão em relação à reestruturação organizacional da Agência, com o foco principal na adequação entre a estrutura e as competências legais, adequação dos processos organizacionais;

2.1.2. A Contratada deverá desenvolver e implementar projeto de mudança organizacional envolvendo a reestruturação organizacional, redesenho dos métodos, técnicas e procedimentos dos processos organizacionais;

2.1.3. Os trabalhos serão realizados em etapas sequenciadas, sendo que a continuidade de uma etapa para a seguinte dependerá da aprovação dos produtos referentes à etapa anterior por equipe designada;

2.1.4. A consultoria Contratada deverá tratar de forma reservada os dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos, com a devida implantação do Planejamento



Estratégico com sua Governança, Gestão de Riscos e Conformidade dos Processos e seus Indicadores, que farão, respectivamente, o Planos de Trabalho e medição das entregas de forma sistêmica.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. O detalhamento dos serviços a serem prestados deverão ser disponibilizados em Data Center próprio ou em Nuvem Privada, esta segunda de responsabilidade da Contratada. São eles:

| Serviços Técnicos de Consultoria |      |                                                                    |            |         |
|----------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| LOTE                             | ITEM | DESCRIÇÃO                                                          | QUANTIDADE | UNIDADE |
| 1                                | 1    | Revisar e atualizar o Planejamento Estratégico                     |            |         |
|                                  | 1.1  | Serviços Técnicos para Planejamento Estratégico                    | 1          | UND     |
|                                  | 2    | Análise e modelagem de Macroprocessos e processos                  |            |         |
|                                  | 2.1  | Serviços Técnicos para Mapeamento de Processos                     | 1          | UND     |
|                                  | 3    | Implementação da reestruturação organizacional                     |            |         |
|                                  | 3.1  | Serviços Técnicos para Mapeamento de Processos Organizacionais     | 1          | UND     |
|                                  | 4    | Implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários               |            |         |
|                                  | 4.1  | Serviços Técnicos para Mapeamento de Política de Gestão de Pessoas | 1          | UND     |

3.1.1. **Planejamento do Projeto, com Definição do Cronograma e Plano de Ação:** Esta etapa consiste na definição dos objetivos e das ações necessárias para alcançar as metas garantindo o cumprimento do objeto contratado, bem como o orçamento, o cronograma e a qualidade, devendo compor as seguintes atividades:

3.1.1.1. Definição das agendas e formas de deliberação de cada etapa do projeto;

3.1.1.2. Definição de cronograma de trabalho, contendo as ações a serem desenvolvidas e os responsáveis por cada uma delas, os prazos, os recursos e outras ferramentas necessárias;

3.1.1.3. Apresentação do plano de trabalho com o cronograma de atividades;

3.1.1.4. Realização de reuniões de sensibilização com gestores e empregados, para apresentação do projeto e os objetivos a serem alcançados;

3.1.1.5. Realização de reuniões periódicas com os dirigentes para a explicitação de necessidades, acompanhamento da evolução dos trabalhos e busca de retroalimentações.

#### 3.1.1.6. **Análise de contexto:**

3.1.1.6.1. Coleta, leitura e análise documental seletiva dos instrumentos formais existentes e vigentes;

3.1.1.6.2. Realização de visitas aos diversos setores para levantamento de informações e formulação de hipóteses;

3.1.1.6.3. Elaboração de instrumentos para levantamento de informações junto aos dirigentes, empregados e principais stakeholders, referentes às atividades que desenvolvem e as principais expectativas;

3.1.1.6.4. Análise das informações coletadas;

3.1.1.6.5. Elaboração e apresentação do relatório da análise da situação atual (diagnóstico) utilizando metodologias que favoreçam a construção participativa com as principais partes interessadas.

#### 3.1.2. **Planejamento Estratégico - Definição das diretrizes estratégicas do projeto, o que implica na elaboração:**

3.1.2.1. Dos seus conceitos fundamentais (clientes, parceiros-chave, stakeholders, propósito e visão de futuro);

3.1.2.2. Dos seus pilares e objetivos estratégicos, bem como as trilhas de implementação destes objetivos, métricas, metas (KPIs e OKR) e iniciativas;

3.1.2.3. Elaboração da cadeia de valor;

3.1.2.4. Do mapa estratégico (o mapa estratégico vincula ativos intangíveis e processos críticos à proposta de valor, aos resultados financeiros e aos clientes);

3.1.2.5. Elaboração dos planos tático-operacionais;

3.1.2.6. Definição de metodologia e oficinas de planejamento;

3.1.2.7. Definição e validação do planejamento com os principais atores;

3.1.2.8. Construção dos templates e instrumentos para execução do workshop / oficina de



planejamento e iniciativas estratégicas;

3.1.2.9. Condução dos workshops / oficinas de planejamento para definição dos objetivos estratégicos e iniciativas estratégicas;

3.1.2.10. Registro e consolidação das informações levantadas nos workshops / oficinas.

### 3.1.3. Sistemática de Monitoramento e Definições de Indicadores (KPIs):

3.1.3.1. Definição dos indicadores (KPIs) para mensuração de sucesso, junto ao corpo diretivo da Anater;

3.1.3.2. Construção de modelos (templates) e elaboração das fichas de indicadores (KPIs); (obs.: as metas devem ser definidas pelos gestores da Anater);

3.1.3.3. Proposição dos ritos (sistemática) de acompanhamento dos objetivos estratégicos e dos indicadores associados.

### 3.1.4. Oficinas de Desdobramento:

3.1.4.1. Realização de reuniões com os atores-chave da Anater para o desdobramento da estratégia nas áreas técnicas, com a indicação das iniciativas/projetos estratégicos, com indicadores desdobrados em nível tático e operacional;

3.1.4.2. Criação de método de priorização de iniciativas estratégicas;

3.1.4.3. Detalhamento das iniciativas estratégicas priorizadas em templates pré-definidos;

3.1.4.4. Elaboração de plano de ação e metodologia (roadmap) para implantação do novo plano, na Anater, e detalhado por áreas.

### 3.1.5. As principais entregas neste item compreendem:

3.1.5.1. Relatório do Planejamento Estratégico 2020/2025, contendo: os desafios institucionais imediatos; mapa estratégico da Anater, revisado (objetivos estratégicos); Cadeia de valor;

3.1.5.2. Fichas e mapa de indicadores (árvore de KPI's), coerente com a nova proposta estratégica;

3.1.5.3. Book das iniciativas estratégicas priorizadas, conforme templates/metodologias próprias da Anater;

3.1.5.4. Proposta de modelo de governança voltado as especificidades da Anater e plano de ação e metodologia (ex: roadmap) para implantação da nova proposta estratégica, em todos os seus aspectos e instrumentos.

### 3.2. Mapeamento de Processos:

3.2.1. Realização dos serviços de estruturação de padrões de trabalho para o conjunto de processos da cadeia de valor, sendo que a documentação de cada processo deverá ocorrer através de mapeamento (fluxo e descritivo), normatização, manualização ou outros mecanismos que melhor se adequem. Estima-se um total aproximado de 30 processos a serem mapeados.

3.2.1.1. Destaca-se que alguns processos não estão estruturados e deverão ser construídos/propostas pela Consultoria.

3.2.2. Realização dos serviços tendo como referência a metodologia BPM (Business Process Management), obedecendo aos padrões praticados pela Anater, tendo como principais resultados esperados a elaboração, mapeamento, revisão e/ou validação dos macroprocessos, processos e subprocessos identificados da Anater através da cadeia de valor, descrito na forma de um manual de processos contendo:

3.2.2.1. Definição clara de etapas e atividades, bem como das responsabilidades e competências;

3.2.2.2. Identificação de melhorias nos processos, permitidas pela otimização das atividades desenvolvidas, podendo vir a culminar com redução de custos e prazos;

3.2.2.3. Definição de critérios de acompanhamento, validação e controle dos macroprocessos, processos e subprocessos;

3.2.2.4. Definição dos indicadores dos processos e subprocessos mapeados e padronizados, considerando os RPI – ‘Requisitos das Partes Interessadas’ em cada processo e subprocessos;

3.2.2.5. Capacitação das pessoas “donos de processos” envolvidas em cada processo e subprocessos mapeados e padronizados;



3.2.2.6. Proposição de modelo/metodologia de sistema de avaliação de processos ("auditoria da qualidade"), identificando perfil dos futuros auditores, definindo critérios e responsabilidades, e capacitando membros da equipe para exercer o papel de "Auditores Internos do Sistema de Gestão da Excelência", inclusive propondo metodologia/formulários de trabalho, incluindo como exemplo: Definição do primeiro programa de auditoria e implementação do primeiro ciclo com a equipe de Auditores Internos que será capacitada.

**3.2.3. As principais entregas neste item compreendem:**

3.2.3.1. Relatório com a descrição da metodologia de gestão de processos da Anater descrevendo todos os passos previstos nas atividades acima;

3.2.3.2. Manuais de cada processo, elaborado de acordo com a Metodologia Anater;

3.2.3.3. Capacitação dos empregados envolvidos nos processos.

**3.3. Definição de Estrutura Organizacional:** Definição da Estrutura Organizacional que deverá está baseada em metodologia baseada na análise dos Processos de Trabalho; Identificação dos processos organizacionais detectando: as características, as fronteiras, a abrangência e as expectativas de resultados; Análise da divisão do trabalho de acordo com os processos identificados e definidos pela Anater; Elaboração e/ou readequação do Regimento Interno com definição clara e objetiva da Estrutura Organizacional (organograma e descrição de competências organizacionais). **Os serviços a serem prestados, serão desenvolvidos por fases, a seguir descritas:**

**3.3.1. Reestruturação Organizacional:**

3.3.1.1. Análise da Cadeia de Valor e dos processos organizacionais, volumes e complexidades das atividades realizadas;

3.3.1.2. Desenho da proposta de Estrutura Organizacional com base na estrutura de processos;

3.3.1.3. Apresentação, discussão e validação de proposta da nova estrutura;

3.3.1.4. Elaboração do Manual da Organização com descrição das Atribuições de cada unidade organizacional, linhas de subordinação e Organograma;

3.3.1.5. Definição de estratégia de implementação;

3.3.1.6. Elaboração de plano de implementação;

3.3.1.7. Acompanhamento do plano de implementação.

**3.3.2. Principal entrega neste item compreende:** Manual da Organização com descrição das atribuições de cada Unidade, linhas de subordinação e Organograma.

**3.3.3. Definição do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS:**

3.3.3.1. Análise das atividades características de subsistemas e processos típicos frente aos cargos ocupados e contratados atualmente;

3.3.3.2. Esboço, redefinição e valoração de cargos para a recomposição e reestruturação do PCCS, se for o caso;

3.3.3.3. Elaborar as descrições dos cargos considerando para sua execução: tarefas, atribuições, funções, deveres, requisitos;

3.3.3.4. Analisar os cargos a fim de determinar os requisitos qualitativos para desempenhar a função, ou seja, as responsabilidades envolvidas, o grau de instrução, a capacidade de desenvolvimento, para então se definir a remuneração, levando em consideração o grau de complexidade, conhecimento exigido e ambiente de trabalho;

3.3.3.5. Ajustes / readequação de descrições de tarefas, atribuições, deveres, responsabilidades, competências técnicas, habilidades, conhecimentos, experiências, complexidade, desafios requeridos, para cada cargo do PCCS;

3.3.3.6. Análise comparativa do que é praticado no mercado com os atuais valores oferecidos;

3.3.3.7. Estabelecimento da estrutura salarial para os cargos do PCCS, se for o caso, com base na pesquisa salarial realizada;

3.3.3.8. Comparar a curva salarial da Anater com a do mercado, com base na pesquisa salarial realizada para a criação da nova curva salarial, de acordo com o ordenamento de cargos;



3.3.3.9. Elaborar tabelas salariais com base na curva salarial aprovada;

3.3.3.10. Estabelecer uma estrutura salarial realista e compatível com as condições orçamentárias da Anater, capaz de atrair e manter os talentos humanos;

3.3.3.11. Estabelecer níveis de remuneração correspondentes à complexidade do trabalho realizado, às diferenças existentes entre as diversas funções exercidas, respeitando as peculiaridades, natureza, complexidade e graus de escolaridade e experiência exigidos para o desempenho das atribuições conferidas aos cargos;

3.3.3.12. Estabelecer critérios e procedimentos transparentes para aumento por promoção, mérito, mudança de cargo e outras movimentações de pessoal;

3.3.3.13. Propor nomenclatura, categorias e/ou classes, valores de gratificação (caso houver), que se destinam a atribuições de direção e chefia normatizados pela Anater e as Leis pertinentes;

3.3.3.14. Análise e sugestão de melhoria, se for o caso, do modelo de progressão funcional (crescimento funcional) adotado;

3.3.3.15. Tratamento estatístico dos dados da análise da situação vigente com a aplicação das premissas das alterações propostas;

3.3.3.16. Realização de ajustes decorrentes da análise de impacto;

3.3.3.17. Entrega de versão ajustada do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS.

#### **3.3.4. Principais Entregas neste item compreendem:**

3.3.4.1. Plano de Cargos e Salários;

3.3.4.2. Definição de processo seletivo;

3.3.4.3. Relatório da Pesquisa Salarial;

3.3.4.4. Treinamento para a equipe de RH.

#### **3.3.5. Desenvolvimento de Modelo de Avaliação de Desempenho:**

3.3.5.1. A Contratada deverá criar, desenvolver, estruturar o Programa de Avaliação de

Desempenho para os empregados da Anater, que deve constar como parte integrante do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

3.3.5.2. Estabelecimento de metodologias de avaliação, critérios, regras, formulários para avaliação individual, nos modelos 180° e/ou 360° e deverão ser avaliados tanto competências técnicas quanto comportamentais para realização de cada atividade;

3.3.5.3. Deverão ser criadas tanto competências comportamentais, quanto competências técnicas em que possam mensurar as entregas dos empregados;

3.3.5.4. Estabelecer diretrizes que promovam o comprometimento dos empregados com as metas organizacionais, assim como a valorização de uma cultura participativa e voltada para resultados, e que suportem os programas de qualificação profissional, vinculados à missão e visão da Anater, de forma a possibilitar o crescimento dos empregados;

3.3.5.5. Valorizar as ações internas de capacitação que aproveitem habilidades e conhecimentos dos próprios empregados;

3.3.5.6. Definir sistemática de levantamento das necessidades de treinamento;

3.3.5.7. Elaborar proposta de adequação em conformidade com as alterações do PCCS.

### 3.3.6. Principais entregas neste item compreendem:

3.3.6.1. Normas do Sistema de Gestão do Desempenho;

3.3.6.2. Treinamento dos gestores na aplicação do Sistema de Gestão do Desempenho;

3.3.6.3. Apresentação a todos os empregados do Modelo de Gestão do Desempenho.

### 3.3.7. Assistência Técnica:

3.3.7.1. A Contratada deverá atuar como consultoria técnica especializada na avaliação de problemas e na busca de alternativas que proporcionem soluções específicas, compatíveis com as necessidades da Anater durante a vigência do contrato;

3.3.7.2. Realizar apresentação (ões) da nova sistemática de gestão administrativa e de pessoas, visando os processos de validação e aprovação.



**3.3.8. Metodologia:** O Planejamento Estratégico é uma importante ferramenta para a redução dos riscos e aumento de sinergias. Para o cumprimento dos objetivos do trabalho, a Contratada deverá utilizar as seguintes principais metodologias:

**3.3.8.1. Formulação Estratégica Participativa – FEP:** A FEP é composta por um conjunto de técnicas que estimulam e valorizam a participação de colaboradores e parceiros na formulação e desenvolvimento das diretrizes estratégicas, que é a primeira fase do Planejamento Estratégico.

**3.3.8.1.1.** Essas técnicas favorecem o diálogo e o envolvimento dos membros da organização e parceiros no processo de planejamento, minimizando a manipulação e a predominância de determinados grupos sobre outros. Pretende-se, também, por meio de uma metodologia participativa, contribuir para uma maior integração e consciência de todos os envolvidos sobre a estratégia definida para o projeto.

**3.3.8.1.2.** Como resultado da utilização deste método, pretende-se que exista a oportunidade para que os envolvidos possam participar ativamente do processo de planejamento estratégico e apresentar proposições para o aperfeiçoamento das diretrizes estratégicas e atividades do projeto.

**3.3.9. Gestão Estratégica Orientada para Resultados – GEOR:** A GEOR é um modelo de gestão com foco no cliente e ênfase em resultados. Tem a finalidade de maximizar a eficiência, eficácia e efetividade da aplicação dos recursos para o alcance dos resultados finalísticos pretendidos. A GEOR envolve um complexo de atitudes e procedimentos, que permeiam desde a modelagem organizacional até os processos de planejamento, orçamento e gestão, tendo como principal instrumento o projeto orientado para resultados.

**3.3.10. Análise Multicritério para Tomada de Decisão:** O método Multicritério é aplicável em processos de tomada de decisão onde existem múltiplos elementos a serem avaliados. O método avalia a importância relativa desses critérios, compara alternativas para cada critério e determina um ranking total das alternativas.

**3.3.11. Matriz SWOT:** Análise SWOT ou Análise FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) é uma ferramenta utilizada para efetuar uma síntese das análises internas e externas de uma organização. Busca-se identificar elementos-chave para a gestão, o que implica em estabelecer prioridades de atuação.

3.3.12. **Metas SMART:** Trata-se de um framework para auxílio na elaboração de metas, que devem ser: Específicas (specific), Mensuráveis (measurable), Alcançáveis (achievable), Relevantes ao negócio (relevant) e deve ter um prazo para cumprimento (time).

### 3.3.13. Condições Gerais:

3.3.13.1. Todas as etapas/módulos descritos deverão ser implementadas por meio de treinamentos, palestras, materiais didáticos, com todos as informações e detalhes necessários ao funcionamento da Anater;

3.3.13.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A prestação do serviço será realizada em etapas sequenciais, a continuação da etapa seguinte depende da validação da etapa anterior.

4.2. As etapas elencadas deverão ser realizadas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, e dentro deste prazo, deverão ser ministrados as capacitações ao término de cada módulo, de acordo com o cronograma macro abaixo:

| ITEM                                 | MÊS |    |    |    |    |    | PRAZO (DIAS) |
|--------------------------------------|-----|----|----|----|----|----|--------------|
|                                      | 01  | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |              |
| 1. Cronograma e Plano de Ação        |     |    |    |    |    |    | 15           |
| 2. Análise de Contexto (Diagnóstico) |     |    |    |    |    |    | 45           |
| 3. Planejamento Estratégico          |     |    |    |    |    |    | 60           |
| 4. Estrutura Organizacional          |     |    |    |    |    |    | 30           |
| 5. PCCS                              |     |    |    |    |    |    | 60           |
| 6. Avaliação de Desempenho           |     |    |    |    |    |    | 45           |

4.3. Poderão ocorrer variações no cronograma, em função da disponibilidade de dirigentes ou empregados, considerando as situações em que o desenvolvimento das atividades/etapas do trabalho requeira suas participações.

4.4. Os prazos das atividades foram estipulados em dias corridos e seu cumprimento dependerá da adequada participação dos colaboradores da Anater no fornecimento das informações, instrumentos e recursos, além de pronta resposta às solicitações e questionamentos da Equipe da Consultoria.



- 4.5. Os Consultores não serão responsabilizados por atrasos ou erros de análise decorrentes de incorreções ou inconsistências nos dados e informações recebidas pela Anater.
- 4.6. Todos os produtos devem conter identidades visuais próprias, formulários, checklists, manuais padronizados disponíveis em versão eletrônica prontos para reprodução e de acordo com as diretrizes de identidade visual corporativa da Anater.
- 4.7. Deverá ser realizada na Anater, reuniões no início da contratação e após a cada etapa concluída, ou sempre que necessário, com agendamento de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- 4.8. Todo material, referente as apresentações, deverá ser disponibilizado pela Contratada, bem como equipamentos para auxílio nas apresentações, caso necessário. A Anater disponibilizará o local das reuniões.
- 4.9. A equipe a ser contratada para a realização do projeto deve ser conhecedora do regime celetista aplicado à pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

- 5.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.
- 5.2. Os módulos elencados deverão ser realizados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar da assinatura do contrato e dentro deste prazo, deverão ser ministrados as capacitações ao término de cada módulo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VALOR**

- 6.1. O valor do presente Contrato é de **R\$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais)**.
- 6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 6.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo vigência do Contrato.

| Serviços Técnicos de Consultoria |      |                                                                    |        |      | Rubrica      |
|----------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------|--------|------|--------------|
| LOTE                             | ITEM | DESCRIÇÃO                                                          | QUANT. | UND. | V. TOTAL     |
| 1                                | 1    | Revisar e atualizar o Planejamento Estratégico                     |        |      | RS 15.400,00 |
|                                  | 1.1  | Serviços Técnicos para Planejamento Estratégico                    | 1      | UND  |              |
|                                  | 2    | Análise e modelagem de Macroprocessos e processos                  |        |      | RS 23.100,00 |
|                                  | 2.1  | Serviços Técnicos para Mapeamento de Processos                     | 1      | UND  |              |
|                                  | 3    | Implementação da reestruturação organizacional                     |        |      | RS 19.250,00 |
|                                  | 3.1  | Serviços Técnicos para Mapeamento de Processos Organizacionais     | 1      | UND  |              |
|                                  | 4    | Implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários               |        |      | RS 19.250,00 |
|                                  | 4.1  | Serviços Técnicos para Mapeamento de Política de Gestão de Pessoas | 1      | UND  |              |

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

7.1. Considerando a estrutura da Anater, bem como as peculiaridades do objeto da pretensa contratação, a consultoria apresentou corpo técnico de no mínimo, 3 (três) consultores em conformidade com os requisitos do edital:

7.1.1. Graduação em **Administração**, Economia, Gestão de Recursos Humanos, **Psicologia**, Engenharia, com o devido registro no Conselho Regional de qualquer Estado, apresentando declaração de conduta ética e de quitação de débitos. **(Ressalto a formação)**

7.1.2. Profissionais com especialização em **Administração ou Recursos Humanos e afins, ou Gestão Empresarial ou Gestão de processos**, devidamente registrado junto ao seu respectivo órgão de classe, com experiência comprovada que prestou serviços semelhantes ao objeto. **(Ressalto a especialização)**

7.1.3. Para a Gestão deste Projeto ter formação, Nível superior completo, com experiência em Gestão de Projetos (carga-horária mínima de 360 horas). Certificação Obrigatória, Project Management Professional (PMP) ou equivalente, sendo eles: PRINCE2 Practitioner, MPM: Master Project Manager, **Professional in Project Management (PPM)** e Certified Project Manager (Level C). **(Ressalto a certificação)**

7.1.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7.1.5. Caso ocorra a alteração de algum membro da equipe técnica, o substituto deverá ter no mínimo qualificação técnica equivalente ao substituído. A Anater deverá ser comunicada da alteração.



## CLÁUSULA OITÁVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, com validade durante toda vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

8.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

8.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias corridos autoriza a Anater a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme legislação vigente.

8.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período da vigência contratual.

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

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

8.5.2. Prejuízos diretos causados à Anater decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

8.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Anater à Contratada.

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

8.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Anater, em conta específica na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, com correção monetária.

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

8.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data em que for notificada.

8.10. A Anater executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.11. Será considerada extinta a garantia:

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

8.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato, caso a Anater não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado;

8.11.3. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Anater com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

8.11.4. A Contratada autoriza a Anater a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

9.1. Do recebimento provisório:

9.1.1. A Anater realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de empregados técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

9.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o empregado designado para fiscalização do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada;

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



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

9.2. Do recebimento definitivo:

9.2.1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, a fiscalização do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.2.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

9.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

9.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. Serão designados os Gerente de Pessoal e Recursos Humanos e Gerente de Avaliação e Monitoramento para acompanhar e fiscalizar o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao objeto e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.3. O acompanhamento e a fiscalização do serviço serão de responsabilidade de um fiscal a ser nomeado pela Anater, cabendo a ele anotar e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação.

10.4. A comunicação entre a Anater e a Contratada será realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5. Sempre que conveniente e mais adequado para a solução de situação urgente ou de pequena relevância, as comunicações poderão ocorrer de forma verbal.

10.6. Ao fiscal do contrato, caberão o ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência com seus anexos.

10.7. Os pagamentos por parte da Anater serão proporcionais ao atendimento dos produtos na forma estabelecida neste termo.

10.8. A qualidade da prestação dos serviços será avaliada a partir dos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

10.9. O IMR contemplará 4 (quatro) indicadores e as respectivas metas a cumprir que serão acompanhadas e avaliadas periodicamente pela fiscalização do contrato.

10.10. Os indicadores propostos implicam em variáveis que estão sob controle da Contratada, não sendo sujeitas a fatores externos e/ou imprevisíveis, permitindo a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

10.11. O fiscal do contrato acompanhará o desempenho da Contratada, registrando todas as informações e ocorrências da execução dos serviços que são necessárias à aplicação do IMR e sua consequente avaliação.

10.12. O resultado da avaliação mensal do indicador será encaminhado a empresa Contratada até o 5º (quinto) dia útil subsequente, para que a Contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.



10.13. Os pagamentos por parte da Anater serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR, na forma por ele estabelecida.

10.14. A avaliação do primeiro mês de prestação dos serviços, caso implique em nível insatisfatório de cumprimento das metas, a critério da fiscalização, poderá ser realizada apenas notificação, sem acarretar o redimensionamento do pagamento e aplicação de penalidades, desde que a Contratada apresente justificativa para o desempenho insatisfatório e se comprometa a regularizar imediatamente os problemas identificados.

10.15. Havendo a reincidência do desempenho insatisfatório no mês seguinte, o pagamento correspondente será redimensionado, bem como será efetuada a glosa não realizada no pagamento anterior, com a consequente aplicação de penalidades.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Gerência Financeira, por processo legal, após a comprovação da entrega dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal e ateste pelo fiscal do contrato.

11.2. O pagamento será feito após entrega de cada etapa, conforme quadro abaixo:

| Serviços Técnicos de Consultoria |      |                                                                    |      |                                              |
|----------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------|
| LOTE                             | ITEM | DESCRIÇÃO                                                          | QTD. | Percentual (aproximado) do Valor do Contrato |
| 1                                | 1    | Revisar e atualizar o Planejamento Estratégico                     | 1    | 20%                                          |
|                                  | 1.1  | Serviços Técnicos para Planejamento Estratégico                    |      |                                              |
|                                  | 2    | Análise e modelagem de Macroprocessos e processos                  | 1    | 30%                                          |
|                                  | 2.1  | Serviços Técnicos para Mapeamento de Processos                     |      |                                              |
|                                  | 3    | Implementação da reestruturação organizacional                     | 1    | 25%                                          |
|                                  | 3.1  | Serviços Técnicos para Mapeamento de Processos Organizacionais     |      |                                              |
|                                  | 4    | Implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários               | 1    | 25%                                          |
|                                  | 4.1  | Serviços Técnicos para Mapeamento de Política de Gestão de Pessoas |      |                                              |

11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado competente da Contratante, na nota fiscal e da apresentação de documentação Fiscal, trabalhista e previdenciária:

11.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante



apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

11.3.3. 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 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

11.4. A Contratada não poderá, em qualquer hipótese e sob qualquer pretexto, realizar qualquer tipo de negociação dos títulos e/ou valores decorrente dessa contratação, tais como, penhorar, transferir, ceder e/ou emprestar a terceiros, dentre outras, obrigando-se a não caucioná-los a qualquer pessoa, física ou jurídica, razão pela qual a Contratante pagará os valores pertinentes, sempre, única e exclusivamente, à Contratada.

11.5. Todos os tributos, emolumentos e contribuições para fiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do contrato ou de sua execução, já estão embutidos no valor pactuado, não incidindo nenhum outro adicional, ficando claro que cada parte arcará com os tributos de sua responsabilidade, determinados pela legislação.

11.6. Nos documentos de cobrança deverão ser claramente discriminados os serviços executados e os preços a eles correspondentes.

11.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes aos serviços prestados, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.9. A devolução dos documentos de cobrança não aprovados, bem como os prazos para



reapresentação, re-exame e aprovação, em hipótese alguma serão motivo para suspensão da execução do contrato por parte da Contratada.

11.10. A Contratante efetuará a retenção, em relação aos valores a serem pagos à Contratada, dos tributos e encargos previstos na legislação tributária nacional, independentemente de notificação prévia, salvo as exceções previstas em lei.

11.11. A Contratada se 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.

11.12. As despesas para atender ao objeto estão programadas em previsão orçamentária no Contrato de Gestão firmado com a União, e seus aditamentos, em conformidade com a Lei nº 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e com Decreto nº 8.252 de 26 de maio de 2014.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

12.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Anater, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a Anater autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.5. Utilizar empregados habilitados, devidamente registrados e/ou com contrato de trabalho, com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Anater.

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes dos profissionais abrangidos pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Anater.

12.8. Comunicar à Anater, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Anater, garantindo-lhes, a qualquer tempo, documentos relativos à execução do serviço.

12.10. Paralisar, por determinação da Anater, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

12.14. Nos termos do que dispõe a Lei nº. 12.846, de 2013, regulamentada pelo Decreto nº. 8.420, de 2015, que tratam da responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

12.15. Adotar conduta compatível com as condutas adotadas pela Anater e orientar seus



funcionários, prepostos que desempenhem os serviços contratados, a observância do regramento ético estabelecido pela Anater.

12.16. Cumprir, rigorosamente, o conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade estabelecido pela Anater e na legislação de regência, associados ao objeto contratado.

12.17. Comunicar à Anater e às autoridades competentes eventuais práticas ilícitas ocorridas na vigência do instrumento contratual, que comprometam as condutas éticas e de integridade, bem como colaborar com as investigações e, se for o caso, adotar medidas para sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a pessoa, a administração pública, nacional e estrangeira, mitigando as falhas cometidas.

12.18. Adotar práticas de sustentabilidade de natureza ambiental, social e econômica, e obedecer aos requisitos de sustentabilidade na prestação e execução dos serviços contratados.

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

12.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.21. A empresa contratada deverá entregar à fiscalização do contrato, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.21.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.21.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.21.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;

12.21.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

12.21.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.22. Submeter previamente, por escrito, à ANATER, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do solicitado neste Termo de Referência;

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços, bem como permitir seu acesso às suas dependências para a execução dos serviços.

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

13.3. Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.

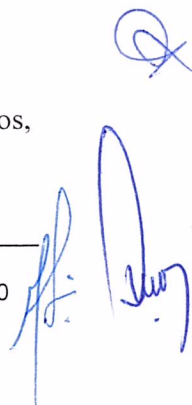
13.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

13.6. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Contratada.

13.7. Não permitir que o pessoal da Contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

13.8. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção.

13.9. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados, aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa Contratada.





13.10. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

13.11. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

13.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.12.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

13.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.12.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.12.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios técnicos após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E DIREITOS MÚTUOS**

14.1. As Partes obrigam-se, por si, seus empregados, prepostos, sucessores, profissionais e/ou empresas subcontratadas, e/ou terceiros, a manter o mais completo e absoluto sigilo e considerar confidenciais todos os dados, documentos, informações, seja de ordem técnica, comercial ou pessoal, que vier a ter conhecimento pelas partes, em razão do Contrato, inclusive as de caráter negocial, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir, utilizar, ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sem a prévia e expressa aprovação escrita das partes, durante e após a vigência deste instrumento, sob as penas da lei, sem exclusão do cabal arbitramento de perdas e danos pelos prejuízos sofridos.

14.2. As partes se obrigam pelo atendimento da legislação que rege os seus negócios

jurídicos, principalmente nas questões trabalhistas, tributárias e previdenciárias, individualizando sempre suas obrigações, inclusive quanto aos danos causados por seus prepostos.

14.3. Eventuais discussões querem na esfera administrativa, quer na judicial, não isenta as partes de cumprirem suas obrigações e compromissos ora firmados, salvo se o não cumprimento se der por motivos alheios a vontades das partes.

14.4. As partes ficam isentas de quaisquer responsabilidades, em caso de interrupção de fornecimento de energia elétrica, a que não tiverem dado causa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONDUTA PROFISSIONAL E EMPRESARIAL RECOMENDÁVEL**

15.1. A contratada envidará todos os esforços para cumprimento do contato, uma vez que são práticas observadas e valorizadas pela contratante, de modo geral, e recomendável a todas as empresas, a saber:

15.1.1. Buscar o desenvolvimento sustentável da sociedade como um todo;

15.1.2. Adotar práticas socialmente responsáveis, comprometendo-se com o bem-estar de seus colaboradores e/ou pessoas que indireta ou diretamente lhe prestam serviços, proporcionando-lhes condições adequadas e que não sejam prejudiciais ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social;

15.1.3. Não adotar práticas de discriminação de qualquer gênero, dentro ou fora da relação de emprego e/ou de prestação de serviços, especialmente, mas não somente por motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, dentre outros; e obter as certificações existentes para o seu setor de atuação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Caracteriza infração administrativa, nos termos do art. 50 do RLC, as seguintes hipóteses:

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



16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.1.6. Não manter a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem, com fulcro no Art. 60 do RLC da Anater acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Contratante por prazo não superior a 2 (dois) anos;

Parágrafo Único: A definição e aplicabilidade da sanção serão analisadas, definidas e estabelecidas pelo presidente da Anater. Da decisão de aplicabilidade de sanção caberá, em até 5 dias do recebimento da notificação, recurso à Diretoria Executiva da Anater.

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades, a Contratada que:

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

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

16.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no RLC.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo unilateralmente pela Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não gerando nenhuma obrigação ou direito à indenização à Contratada, cabendo, tão somente, o pagamento do valor correspondente ao objeto já demandado e ainda não remunerado, conforme prova documental apresentada pela Contratada.

17.2. A rescisão com fulcro no Art. 61 do RLC da Anater constitui-se em possibilidade de as partes se retirarem da parceria antes do prazo previamente ajustado e que poderá ser:

17.2.1. Amigável - por acordo entre as partes, e deverá ser solicitada até 60 dias antes;

17.2.2. Unilateral - pode se dar basicamente em quatro situações diversas: por descumprimento das ações pactuadas, por culpa (algum tipo de irregularidade atribuível a uma das partes), por interesse público e pela ocorrência de caso fortuito ou força maior;

17.2.3. Judicial - nos termos da legislação;

Parágrafo Único: Aos partícipes assiste a possibilidade de intentar ação judicial para reparação do dano que eventualmente tenha sido causado em virtude da rescisão.

17.3. O Contrato poderá ainda ser rescindido total ou parcialmente por qualquer das Partes, independentemente de procedimento judicial, se:

17.3.1. Houver a prática de atos ilícitos que venham a comprometer a idoneidade de qualquer das Partes;

17.3.2. Qualquer das Partes entrarem em processo de recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência ou requerer ou tiver requerida sua dissolução ou liquidação;



17.3.3. Utilização do nome comercial, marca, logotipo e assemelhados de propriedade ou posse da outra Parte sem prévia autorização escrita desta;

17.3.4. Mudança de controle societário da Contratada, sem que a Contratante tenha sido notificada com antecedência a esse respeito;

17.3.5. Se a Contratada demonstrar, comprovadamente, por meio de laudos técnicos, incapacidade técnica, negligência e/ou imperícia na execução dos serviços;

17.3.6. Interrupção dos serviços, objeto deste contrato, salvo por motivos de força maior devidamente comprovado, bem como caso fortuito não previsto.

17.4. O cancelamento será efetivado e a cobrança da mensalidade cessada quando da devolução e chegada dos equipamentos na sede da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITÁVA - DAS VEDAÇÕES**

18.1. É vedado à contratada:

18.1.1. A subcontratação total ou parcial do objeto;

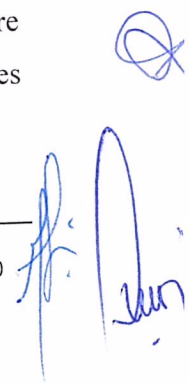
18.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Os casos omissos resolver-se-ão por deliberação da Diretoria Executiva da Anater, segundo as disposições contidas no Art. 88 do RLC e, baseados no respeito aos princípios expressos no art. 2º e, quanto aos contratos, na aplicação dos princípios contratuais regidos pelo Código Civil Brasileiro e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

19.2. Os termos e disposições do contrato, eventuais Anexos e Aditivos a ele relacionados constituem-se no único documento regulador da relação contratual, prevalecendo sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos, tácitos ou expressos, anteriores entre as partes que trate do mesmo objeto aqui especificado.



19.3. As partes reconhecem que, em nenhuma hipótese, poderão agir ou ser consideradas como agente ou representante da outra parte, em suas negociações, com qualquer pessoa, física ou jurídica, não tendo poderes para agir em nome da outra.

19.4. Não se estabelecem, por força do contrato, qualquer tipo de sociedade, associação ou vínculo empregatício entre as partes Contratantes, sendo totalmente distintas e absolutamente independentes jurídica e financeiramente uma da outra, ficando isentas desde já por toda e qualquer responsabilidade perante os poderes públicos e terceiros, por encargos e obrigações civis, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, penais e/ou quaisquer outras decorrentes da execução do contrato, não podendo as partes, inclusive, assumir compromissos ou responder perante terceiros, uma pela outra.

19.5. Este instrumento e sua execução não acarretam licença ou concessão de uso das marcas, de parte a parte, razão pela qual Contratante e Contratada não poderão utilizar, exceto mediante prévia autorização por escrito, qualquer nome, marca, logotipo ou símbolo de propriedade das mesmas, nem tampouco fazer declaração ou referência que indique a existência de vínculo, relação contratual ou comercial entre as partes que não oriundas do contrato, sob pena de responder pelas perdas e danos causados.

19.6. A Contratada deve garantir à Contratante que:

19.6.1. Está devidamente habilitada, legal e tecnicamente, a firmar e executar do contrato e que o(s) signatário(s) está (ao) investido(s) de poderes para tanto.

19.6.2. Possui os registros e autorizações necessários à execução dos serviços contratados, e, responderá, perante a Contratante, integralmente, por todos os danos diretos e indiretos que advierem da inexatidão das declarações e garantias arroladas neste item ou em qualquer outro dispositivo do contrato ou de seu cumprimento.

19.6.3. Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no em jornal diário de grande circulação local e/ou nacional ou na imprensa oficial da União, podendo, ainda, ser divulgados pela internet, no site [www.anater.org](http://www.anater.org).

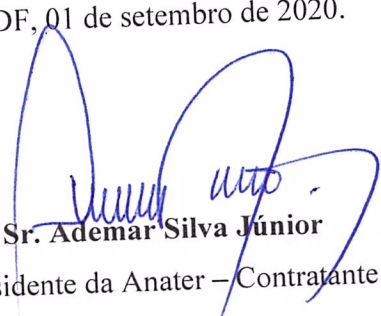


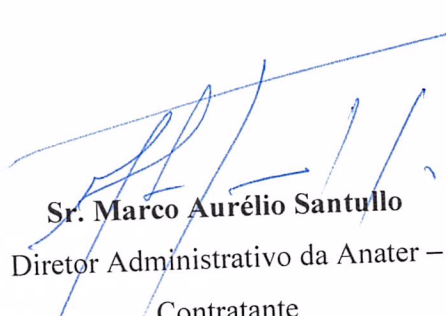
## CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. O Foro da Circunscrição Permanente de Brasília/DF, é competente para solucionar os litígios que decorrerem da execução do Contrato.

20.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília/DF, 01 de setembro de 2020.

  
**Sr. Ademair Silva Júnior**  
Presidente da Anater – Contratante

  
**Sr. Marco Aurélio Santullo**  
Diretor Administrativo da Anater –  
Contratante

JOSEANE  
VASCONCELLOS DE  
FREITAS:217887428  
26

Assinado de forma digital por  
JOSEANE VASCONCELLOS DE  
FREITAS:21788742826  
Dados: 2020.09.01 15:16:47  
-03'00'

**Sr<sup>a</sup>. Joseane Vasconcellos de Freitas**  
Perfix Assessoria e Consultoria Ltda – Contratada

### TESTEMUNHAS:

NOME: Wesley Passacalini

CPF: 636.114.811-49

NOME: [assinatura]

CPF: 834.663.121-92