

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 005/2020

PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2020

PREGÃO Nº 004/2020 – ELETRÔNICO

IDENTIFICAÇÃO (ID) DA LICITAÇÃO NO SISTEMA LICITAÇÕES-E: 826718

1. PREÂMBULO

1.1. A AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 5º andar – Brasília/DF, CEP: 70.057-900, inscrita no CNPJ sob o nº.: 24.203.514/0001-02, por intermédio de sua pregoeira designada pelo Portaria nº 030/2020 e da Comissão Permanente de Licitação designados, pela Portaria n.º 029/2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data abaixo indicada, através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, realizará licitação na modalidade de PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, utilizando os recursos de tecnologia da informação – Internet.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente ao Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da Anater (RLC) de dezembro de 2017, cujo inteiro teor está disponível no sítio eletrônico da Anater www.anater.org, subsidiariamente ao Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, à Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, respectivas atualizações e demais legislações correlatas.

1.3. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico do Banco do Brasil.

PREGÃO Nº 004/2020 – ELETRÔNICO

Data

19 de agosto de 2020.

Horário	09:00 horas
Endereço Eletrônico	www.licitacoes-e.com.br
Credenciamento	Até 23:59 do dia 18 de agosto de 2020 (anterior)
Término do lançamento das propostas	19 de agosto de 2020 às 08h
Início da sessão de lances	19 de agosto de 2020 às 09h

1.4. A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos para a abertura da proposta, atentando também para o credenciamento específico no sistema do “Licitações-e”, a data e horário de início da disputa de preços.

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.7. Os trabalhos serão conduzidos por colaborador da Anater, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema www.licitacoes-e.com.br constante da página eletrônica da Banco do Brasil.

1.8. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página www.licitacoes-e.com.br, onde se encontra o link para a “Licitante”.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de consultoria para prestação de serviços técnicos especializados de apoio à gestão organizacional, gestão estratégica e governança conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo desse edital, do compreendendo:

2.1.1. 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;

2.1.2. 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;

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

2.1.4. 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.

2.2. A licitação é formada por um lote que contém quatro itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
ANEXO IV	Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
ANEXO V	Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal
ANEXO VI	Modelo de Declaração de não vínculo de parentesco
ANEXO VII	Minuta de Contrato

ANEXO VIII

Instrumento de Medição de Resultados – IMR

3. DA CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site www.anater.org e www.licitacoes-e.com.br ou solicitado por e-mail: compras@anater.org.

3.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.anater.org e www.licitacoes-e.com.br bem como as publicações no Diário Oficial da União, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: compras@anater.org, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis, por meio do site www.licitacoes-e.com.br ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

3.4. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por licitantes até o 3º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico compras@anater.org e no www.licitacoes-e.com.br ou protocolizadas junto a Gerência de Compras e Contratações, dirigidas ao Pregoeiro, no horário de 08 às 18 horas.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.6. A Anater não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A impugnação não possui efeito suspensivo do processo, no entanto se acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.8. A decisão do Pregoeiro será no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento, e será levado ao conhecimento de todos os interessados no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação, e ainda:

4.1.1. Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante neste Edital, e estiverem devidamente credenciadas no Banco do Brasil, por meio do site www.licitacoes-e.com.br e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente;

4.1.2. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.1.3. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Artigo 1º e no inciso III do Artigo 5º da Constituição Federal.

4.2. A participação na presente licitação implica, tacitamente, para a licitante:

4.2.1. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste edital e em seus anexos;

4.2.2. A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

4.2.3. A responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.3.2. Estejam cumprindo suspensão realizada pela Anater;
- 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Comprador;
- 4.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.6. Tenham em seu quadro empregados, dirigente ou conselheiro da Anater, bem como ex-empregados, vedação prevista no artigo 84º do RLC, até 6 (seis) meses após a sua demissão;
- 4.3.7. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou incorporação;
- 4.3.8. As empresas submetidas ao regime de recuperação judicial poderão participar do certame desde que apresente certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister;
- 4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3.10. Empresas que estejam registradas no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (CGU) e acessível por meio do endereço eletrônico: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

5. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

- 5.1. Para acesso ao Sistema Eletrônico Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

5.2. Os interessados em se credenciar no sistema Licitações-e poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: 0800 729 0500, ou na cartilha para fornecedores, disponível na opção “Introdução às Regras do Jogo” cujo acesso encontra-se indicado diretamente no Site www.licitacoes-e.com.br.

5.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal, junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema Licitações-e e firmar o termo de Adesão ao regulamento.

5.4. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, CNPJ e documentos dos sócios, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

5.5. A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Anater a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, observadas a data e horário limite estabelecidos este Edital.

5.9. Os dados para acesso devem ser informados no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

5.10. É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

5.11. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e concordância com edital e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.12. A licitante declarará no Sistema, ao registrar sua proposta, que concorda com os termos do edital e com a declaração do tipo de empresa que ele representa, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

5.13. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Anater responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.14. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.15. A licitante deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (órgão provedor do Sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.16. Caberá à licitante o acompanhamento de todo o pregão, desde a publicação até o seu encerramento, verificando todas as alterações nele procedidas.

5.17. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

6. DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. Se o “Licitações-e” ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado após comunicação, via sistema, aos participantes.

6.2. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.3. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada após comunicação aos participantes.

6.4. Caberá à licitante:

6.4.1. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

6.4.2. Comunicar imediatamente ao Banco do Brasil, por meio do Help Desk – 3004-1104 – Capitais e regiões metropolitanas ou 0800-7260104 – Demais localidades, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

6.4.3. Solicitar o cancelamento do cadastro ou da senha de acesso por interesse próprio.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Anater responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto ao Banco do Brasil implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7. DA VISTORIA PARA A ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa participante poderá realizar vistoria do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para

esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, até 05 (cinco) dias anteriores à abertura da sessão, devendo ser agendada através do e-mail compras@anater.org ou telefone (61) 3521-5801, opção 07. Na vistoria um Termo de Vistoria será gerado, devidamente assinados pelo responsável técnico da Anater;

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

7.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes, devendo a empresa vencedora assumir os ônus decorrentes.

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

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valor total dos serviços, bem como o valor por produto, a partir da data da liberação do Edital no site www.licitacoes-e.com.br, **no dia 11 de agosto de 2020, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, até às 08 h. do dia 19 de agosto de 2020**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período o Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

8.2. Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

8.3. A licitante, antes de inserir o seu preço no Sistema Eletrônico, deverá consultar detidamente o Edital e seus anexos, de modo a não incorrer em avaliações incompletas, erros e/ou omissões que jamais poderão ser alegados para pleitear qualquer adicional de preço, pedido de desconsideração da mesma, ou quaisquer outros acréscimos, supressões ou retificações, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

- 8.4. Na proposta deverá apresentar a composição de preços em moeda nacional, com, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula. Caso a proposta se apresente com mais de dois algarismos após a vírgula, a Comissão considerará apenas os dois primeiros números imediatamente após a vírgula.
- 8.5. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, inclusive impostos, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, transportes.
- 8.6. O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.
- 8.7. Serão desclassificadas as propostas que descumprirem as condições exigidas no presente Edital, que apresentem falhas que impossibilitem a sua perfeita compreensão e aquelas que apresentarem preços em moeda estrangeira, conforme legislação vigente.
- 8.8. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura das propostas.
- 8.9. A licitante que apresentar o menor preço, após a etapa dos lances, será considerada vencedora do certame e deverá seguir as orientações descritas nas orientações para empresa arrematante neste Edital.
- 8.10. Em casos em que é exigida a atualização de planilha ou o envio de algum documento comprobatório, o fornecedor vencedor localiza sua licitação e acessa, inicialmente, o Menu “Opções” e depois a opção “incluir anexo proposta” para enviar a documentação exigida em edital.
- 8.11. A proposta de preços ajustada ao valor final, preferencialmente, deverá ser redigida de forma digital, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ/MF, bem como poderá seguir o Modelo de Proposta constante do Anexo II deste Edital e, sob pena de desclassificação deverá obrigatoriamente, estar datada e assinada pelo(a) representante legal, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com linguagem clara, sem emendas, entrelinhas ou rasuras e demais informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização dos serviços, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I);

8.12. Os erros, equívocos ou omissões ocorridas na elaboração da proposta de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não cabendo, no caso de consequente desclassificação decorrente de erro para mais, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

8.13. O modelo de proposta de preços (Anexo II) não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar se há informações adicionais e/ou complementares que deverão constar da sua proposta.

8.14. A licitante poderá apresentar no Sistema Eletrônico, relativamente ao objeto da licitação, declaração no campo “informações adicionais”, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Edital. Na falta de tal declaração será considerado que a licitante concorda com todas as condições deste Edital e seus anexos.

8.15. Caso a empresa verifique, em face da presente licitação, a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em especial os previstos nos Artigo 17º e §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, a mesma deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriundas de seu desenquadramento, com vista à celebração do futuro contrato.

8.16. Em casos excepcionais, expirado o prazo original de validade da proposta, a Anater poderá solicitar às proponentes uma prorrogação específica no prazo de validade.

8.17. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. Caso o Proponente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo para arguir futuramente qualquer alteração de preços.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante a desclassificação da proposta e sua inabilitação.

9.3. A documentação a seguir relacionada deverá ser encaminhada pelo Portal de Compras, no prazo de até 1 (uma) hora a contar do encerramento da disputa.

9.4. O fornecedor retorna à página principal do Licitações-e e efetua o acesso identificado, conforme Título Acesso Identificado. Acesse suas propostas > Disputa encerrada.

9.5. Para habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos, que ficarão anexados ao processo de licitação, sendo vedada a sua retirada ou substituição, exceto nos casos previstos em Lei.

9.6. Os documentos de habilitação somente serão válidos se emitidos no nome e domicílio/sede da empresa arrematante.

9.7. Nos casos em que a matriz participe do procedimento licitatório na expectativa que o objeto seja executado por uma de suas filiais, deverá também ser apresentada a documentação descrita nos subitens 9.5 aos 9.9.

9.8. Caso a empresa vencedora venha a ser inabilitada, as empresas remanescentes serão convocadas na ordem de classificação para apresentar os documentos de habilitação.

9.9. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.9.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.9.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Artigo 107º da Lei nº 5.764, de 1971;

9.9.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.9.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.10. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

9.10.2. 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;

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

9.10.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.10.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

9.10.6. 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 (CNDT).

9.11. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

9.11.1. Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, emitida, a no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes.

9.12. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

9.12.1. **DA QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

9.12.2. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos equivalentes com o objeto da contratação, contendo as seguintes informações:

9.12.3. Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;

9.12.4. Indicação de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados).

9.12.5. Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a Contratada executa ou executou o objeto da contratação, bem como os processos e subprocessos do catálogo de serviço, considerando:

9.12.6. Descrição de que a Contratada tenha executado consultoria de análise e reestruturação organizacional com redefinição e implantação de organograma e de competências contempladas no organograma;

9.12.7. Descrição de que a Contratada tenha implantado Plano de Cargo e Remunerações Salários (PCCR) com definição de cargos Gerenciais e de Supervisão;

9.12.8. Prestação de serviços do objeto da contratação, utilizando as melhores práticas de mercado, voltadas para reuso de entregas e reduções de custo, possuindo pelo menos as metodologias de Gerenciamento de Projetos, baseado no PMI (Project Manager Institute);

9.12.9. Poderá ser apresentado um único atestado ou mais de um atestado para comprovar que a empresa licitante atenda aos critérios acima. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. Este período de execução se deve ao tempo mínimo de implantação e entrada em funcionamento/operação da ferramenta ofertada.

9.12.10. Ficará a cargo da Anater, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos.

9.12.11. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.

9.12.12. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

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

9.12.14. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Anater e local em foram prestados os serviços.

9.13. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

9.13.1. No prazo de 05 (cinco) dias corridos, quando convocado para assinatura do termo contratual, a arrematante deverá comprovar que os membros da equipe técnica são pertencentes ao quadro permanente da empresa, com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio do contrato de trabalho, ou de contrato de serviços com vínculo empregatício.

9.13.2. Considerando a estrutura da Anater, bem como as peculiaridades do objeto da pretensa contratação, a consultoria deverá disponibilizar corpo técnico de no mínimo, 3 (três) consultores com:

9.13.3. 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.

9.13.4. Pós-graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) ou Lato Sensu (especialização ou MBA) na área relacionada ao conteúdo do objeto deste documento: Administração de Recursos Humanos, Gestão Empresarial com ênfase em Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, Gestão de Recursos Humanos e/ou Gestão de Processos.

9.13.5. No decorrer da execução contratual será exigido que o profissional tenha ao menos 6 meses de experiência no objeto a ser contratado, como forma de constatação das condições necessárias para a prestação do serviço.

9.13.6. 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).

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

9.13.8. 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.

9.14. DOCUMENTO COMPLEMENTAR:

9.14.1. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Sua Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do Licitante, com o número da identidade do declarante;

9.14.2. Declaração de Enquadramento como ME/EPP (se for o caso), conforme modelo do Anexo IV;

9.14.3. Declaração do Licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

9.14.4. Declaração de Fornecedor, sobre a inexistência de empregado, diretor e conselheiro da Anater na composição societária da empresa, conforme modelo do Anexo VI.

9.15. Se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto ao Comprovante de regularidade fiscal relativo à Fazenda Nacional e a Procuradoria Geral da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

9.16. Em caso de dúvida, os documentos originais (não-digitais) poderão ser solicitados, em qualquer fase da licitação e execução do contrato, quando não for possível verificar pela Internet.

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

9.18. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, em substituição aos documentos solicitados.

9.19. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, com fulcro no Artigo 43º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações dada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, e:

9.20. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a empresa passe a constar como vencedora do certame, pelo Sistema Licitações-e, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, a critério da Anater, para regularização da documentação fiscal;

9.21. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;

9.22. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

9.23. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 60º do RLC, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

9.24. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

9.25. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

9.26. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.27. A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título, inabilitará o licitante e sujeitando-se o licitante às sanções legais.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. A partir do horário previsto no item 01 desse Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a).

10.2. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.3. O julgamento das propostas será objetivo, levando-se em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, bem como os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

10.4. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema Licitações-e.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:

10.5.1. Não atendam às exigências do instrumento convocatório;

10.5.2. Apresentem preços irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado;

10.5.3. Apresentem como “preço” qualquer tipo de vantagem baseada nas propostas de preços concorrentes.

10.6. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas e o (a) Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

10.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao Sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.8. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo Sistema.

10.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro.

10.10. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no Sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação. O Sistema não identificará os autores dos lances registrados.

10.11. Por iniciativa do (a) Pregoeiro (a), a etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo Sistema Eletrônico (tempo randômico), findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.12. Se a proposta ou lance não for aceito ou se a licitante não atender às exigências do edital, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando o direito de preferência estabelecido, a sua aceitabilidade, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.13. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do certame, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o (a) Pregoeiro (a), quando possível sua atuação no Pregão, sem prejuízo dos atos realizados.

10.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá início somente após comunicação expressa aos participantes através do site www.licitacoes-e.com.br.

10.15. Após a etapa competitiva e a consequente ordenação dos melhores lances, serão considerados empatados aqueles apresentados por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço total, situação denominada por empate ficto.

10.16. Ocorrendo empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

10.16.1. À Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será dado o direito de apresentar, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela

classificada como de menor valor total, situação em que, se concretizada, o objeto da licitação será adjudicado em seu favor, observadas as demais fases do procedimento licitatório;

10.16.2. Não ocorrendo a contratação, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no empate ficto, obedecendo-se a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.16.3. Na impossibilidade de contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.17. O disposto no subitem 10.15 somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

10.18. Caso exista diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o subsequente, o sistema permitirá que o pregoeiro retome a disputa para definição das demais colocações – o arrematante já terá sido definido.

10.19. Para a disputa das demais colocações, o sistema reconhecerá automaticamente a diferença maior que 10%. Essa disputa estará restrita ao segundo melhor lance da disputa, uma vez que o arrematante já foi definido. Para encerrá-la, o (a) pregoeiro (a) acionará o tempo randômico dessa segunda disputa.

10.20. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.21. A validade da licitação não ficará comprometida, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta, ficando a critério do Pregoeiro realizá-la ou não diante dessa circunstância. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.22. A Anater poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar ou inhabilitar licitantes, sem direito a indenização ou a qualquer ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver

conhecimento de quaisquer fatos ou circunstâncias, anteriores ou posteriores ao julgamento da licitação, que desabonem sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.

11. ORIENTAÇÕES PARA A EMPRESA ARREMATANTE

11.1. A empresa arrematante deverá encaminhar pelo sistema www.licitacoes-e.com.br, a Proposta de Preços realinhada e os Documentos de Habilitação, deve ser no formato compactado, ZipFile, com a extensão: ".zip", limitado a 500 KB, em até 01 (uma) hora após o encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação caso não atenda este prazo.

11.2. O fornecedor vencedor localiza sua licitação e acessa, inicialmente, o Menu Opções e depois a opção incluir anexo proposta para enviar a documentação exigida em edital. Em caso de falha no sistema o fornecedor em último caso deverá encaminhar os documentos pelo e-mail compras@anater.org, para não perder o prazo.

11.3. Os documentos serão analisados pela Anater, e caso estejam de acordo com as previsões deste Edital a empresa arrematante será declarada vencedora.

11.4. Caso a empresa arrematante não cumpra o prazo de até 01 (uma) hora para o envio dos documentos, ou ainda, não atenda as condições exigidas de habilitação, esta será desclassificada, passando a ser arrematante a empresa subsequente na ordem de classificação apresentada no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil.

11.5. A empresa subsequente na ordem de classificação que passe a constar como arrematante no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil também deve atender ao prazo de até 01 (uma) hora para o envio dos documentos, sendo que o descumprimento do prazo ou o não atendimento as condições exigidas de habilitação, ensejará sua desclassificação do certame.

11.6. O prazo de até 01 (uma) hora para o envio de documentos será contado a partir do momento em que a empresa constar como arrematante no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil. Em caso de desclassificação, o mesmo procedimento será adotado para a empresa subsequente.

11.7. Durante a análise da proposta, e dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante justificativa(s) fundamentada(s). Constatado o atendimento às exigências

estabelecidas neste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) declarará a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do referido Pregão, caso não haja(m) recurso(s).

11.8. A Anater não utiliza o SICAF em substituição à apresentação de documentos de habilitação, bem como a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) não autentica documentos.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Encerrada a disputa, após a divulgação da(s) licitante(s) vencedora(s), o interessado poderá se manifestar, motivadamente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas a partir da comunicação pelo sistema, sobre a intenção de RECORRER contra o resultado do certame, devendo, obrigatoriamente, ser registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado pelo sistema, com fulcro no inciso VI do Artigo 21º do RLC.

12.2. Para interpor motivadamente o recurso, o fornecedor deve seguir o seguinte caminho: suas propostas > disputa encerrada > seleciona a licitação > acessa o Menu Opções > consultar lotes > consultar recurso > registrar intenção de recurso. Os recursos encaminhados são registrados em Histórico de Recurso.

12.3. À recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, facultando às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual período a partir do término do prazo da recorrente, com fulcro no Artigo 44º do Decreto nº 10.024/2019, sendo assegurada aos proponentes vista aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.4. A falta de manifestação da licitante, na forma do subitem 11.1, quanto à intenção de recorrer, bem como a não apresentação das razões de recurso, importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.5. Não será aceito recurso, cujas razões não estejam relacionadas àquelas manifestas na intenção de recorrer. O recurso contra decisão que declarar a empresa vencedora terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

12.7. As razões e contrarrazões dos recursos de que trata o subitem 11.3 serão dirigidas ao Pregoeiro, através do e-mail compras@anater.org. Serão julgados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, ou das contrarrazões, com fulcro no Artigo 23º do RLC, sendo que a divulgação do julgamento se dará através do sistema Licitações-e, em campo próprio.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Na hipótese do sistema “Licitações-e” ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado após comunicação, via e-mail ou sistema, aos participantes.

13.1.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, com fulcro no § único do Artigo 47º do Decreto nº 10.024/2019.

13.1.3. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.4. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Artigo 43º, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.1.5. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. A convocação se dará por meio de e-mail ou pelo sistema “Licitações-e”, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, com fulcro nos artigos 45º e 46º do Decreto nº 10.024/2019.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. O adjudicado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. No ato da assinatura do contrato será exigido do adjudicatário a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, com fulcro no §1º do Artigo 48 do Decreto nº 10.024/2019 que deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

15.3. Na hipótese do adjudicatário não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou ser recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares, e feita a negociação, assinar o contrato sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma estabelecida pelo artigo 47 do RLC.

15.5. As licitantes remanescentes convocadas na forma do subitem anterior se obrigam a atender à convocação e a assinar o Contrato no prazo fixado pela Anater, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

15.6. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente da presente licitação para qualquer operação financeira, sem ciência prévia e expressa da Anater.

15.7. É vedada a subcontratação do objeto deste procedimento licitatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta de contrato, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta de contrato, anexo a este Edital.

20. DA ANTICORRUPÇÃO

20.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste Edital de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis à Anater previstos no Artigo 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

20.2. A licitante assume que é expressamente contrária a prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da Anater.

20.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto dessa contratação, ou de outra forma que não relacionada a este Edital, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.4. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O funcionamento do Anater é de 2ª a 6ª feira das 8:00h às 12h e das 14h às 18:00h, o que deverá ser observado para fins do disposto neste edital.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. No julgamento das propostas e da habilitação, com fulcro no Artigo 47º do Decreto nº 10.024/2019, o Pregoeiro poderá sanar relevar omissões ou erros puramente formais que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.6. No que couber, serão aplicadas as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

21.7. A Anater não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

21.8. É facultada ao Pregoeiro da Anater, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em

que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

21.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Anater ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

21.10. A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante que se candidatou ao certame, examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

21.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Anater não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.13. A emissão da Ordem de Serviço ficará a cargo da Gerencia de Compras e Contratações, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório e/ou número do contrato, que deverá conter a aprovação financeira e orçamentária e autorização do Ordenador de despesa.

21.14. A Anater fica reservado o direito de adiar, suspender os procedimentos licitatórios, ou ter sua data transferida, dando conhecimento aos interessados.

21.15. Com fulcro no Artigo 85º do RLC, a Anater poderá, até o momento da assinatura do Contrato, cancelar a licitação ou desistir objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

21.16. A critério da Anater, esta licitação poderá ser anulada e revogada, com fulcro no Artigo 50º do Decreto nº 10.024/2019, sendo:

21.16.1. Anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização aos licitantes; ou

21.16.2. Revogada, se for considerada inoportuna ou inconveniente a sua realização, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

21.17. Os casos omissos deste procedimento licitatório serão resolvidos pela Comissão de Licitação da Anater, com aplicação do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da Anater e legislação pertinente.

21.18. O licitante vencedor se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua classificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

21.19. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

21.20. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, seja possível a aferição de suas qualificações e a exata compreensão da proposta, durante todas as fases da presente licitação.

21.21. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, com fulcro no Artigo 86º do RLC.

21.22. O foro da Circunscrição Permanente de Brasília, Distrito Federal, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Brasília-DF, 06 de agosto de 2020.

Julimara Cardoso de Oliveira

Pregoeira da Anater

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

REF.: PREGÃO N ° 004/2020 (eletrônico)

1. OBJETO

1.1. Contratação de consultoria para 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.

1.2. Os subitens descritos no item 1.1 devem atender às especificações dos Itens 4 desse termo – “Dos Requisitos da Contratação”.

2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e utilidade pública, instituída pelo Decreto nº 8.252, de 26 de maio de 2014, sob a forma de Serviço Social Autônomo, regida por seu Estatuto, consoante às disposições da Lei nº 12.897, de 18 de dezembro de 2013, cuja finalidade é promover, estimular, coordenar e implementar programas de assistência técnica e extensão rural, com vistas à inovação tecnológica e à apropriação de conhecimentos científicos de natureza técnica, econômica, ambiental e social, entre outras.

Historicamente a Anater foi configurada conforme seus marcos legais (estatuto e organograma) institucional, assim como seus cargos e salários, aprovados conforme Conselho de Administração, porém considerando algumas necessidades institucionais como: Central de Documentos – CEDOC, constituições e/ou formalizações de áreas ou quem sabe atividades de monitoramento/fiscalização e desempenho operacional dos contratos de ATER e por último em cumprimento a um ou mais objetivos estratégicos aprovados pelo Conselho Administrativo da Anater que diz: “Reestruturação organizacional e funcional”.

Reestruturação organizacional e funcional, caracteriza-se pela descrição da solução como um todo, ou seja, no Planejamento Estratégico, Mapeamento de Processos, Definição de Estrutura Organizacional e Definição do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, Governança, Gestão de Riscos, dentre outras competências e processos a serem desenvolvidos.

Alinhados a estes anseios técnicos, a contratação em questão tratará uma estruturação organizacional voltada ao resultado, a adoção de processos e políticas claras, e o desenvolvimento das pessoas são passos essenciais para o estabelecimento de uma gestão de talentos estruturada e de uma cultura de comprometimento e de desempenho superior.

Considerando o ambiente onde o contexto é volátil, burocrático, incerto e ambíguo, a existência de uma estrutura organizacional que atenda aos objetivos estratégicos da organização, processos formalizados e políticas de gestão de pessoas definidas representam ganhos de eficiência e resultados para a gestão.

Destacam-se ainda outros benefícios que justificam a contratação destes serviços, o Alinhamento das estratégias da Anater (Mapa Estratégico da Anater), o desenvolvimento das pessoas para a formalização de processos e o estabelecimento de uma Política Geral de Gestão de Pessoas:

- Estruturação de padrões de trabalho;
- Capacitação das pessoas;
- Transparência e governança corporativa;
- Estabelecer responsabilidades de cargos;
- Incrementar produtividade e qualidade das áreas;
- Aperfeiçoar a comunicação entre os diversos níveis do órgão;
- Estabelecer critérios claros e formais para aumentos e promoções;
- Criar um clima de confiança, motivação e cooperação;
- Definir orientação do encarecimento dos empregados;

- Criar método e treinar pessoas chave para descrição de processos;
- Ter práticas e regras gerais de gestão de pessoas.

Em linhas gerais, estabelecer processos, definir a estrutura organizacional e os critérios de progressão e promoção na organização, com foco no atingimento dos objetivos estratégicos, é, hoje, uma necessidade da Anater. Entretanto, apesar de muito importantes para ganhos de gestão, essas definições e desenvolvimentos envolvem conhecimento específico e complexo em termos práticos.

Com a contratação serão garantidas que as atividades de consultoria sejam implementadas para que em momento posterior, através do uso de soluções, permita a Anater fazer o uso das mesmas.

Dentro da implementação dos processos corporativos, deverão contemplar as conformidades com a LGPD, sem a necessidade de contratação de uma consultoria específica para tal atividade, colocando os processos corporativos todos em conformidade com a nova Lei.

As necessidades específicas da Anater podem ser consolidadas, dentre outras, em:

- Mapear, implementar, monitorar e avaliar os processos;
- Identificar, avaliar e mitigar os riscos envolvidos nos processos do Negócio, de forma a implementar a Gestão de Riscos;
- Modernizar e qualificar os atos da área de estratégia e gerenciamento de projetos;
- Mapear contratações de TIC, custos envolvidos e resultados apresentados;
- Identificar necessidades de capacitação dos servidores;
- Avaliar os processos de fiscalização e gestão de contratos;
- Levantar indicadores de desempenho dos recursos técnicos, administrativos, documentários e de serviços da área de tecnologia;
- Medir e monitorar a efetividade dos serviços prestados pelos contratos e do uso das aquisições realizadas;
- Otimizar e controlar Ativos, Recursos e Capacidades de TI;
- Alinhar a TI à estratégia organizacional;
- Aprimorar o sistema de gestão com as melhores práticas;
- Criar base de comunicação e transparência, para registro do desempenho, custos, riscos e resultados das ações empreendidas pela área de tecnologia;
- Consolidar as informações e processos da área de tecnologia, de forma a subsidiar Auditoras Internas.

Dentre os principais resultados a serem alcançados com a contratação dos serviços de apoio à Governança, Risco e Conformidade, pode-se destacar, o aperfeiçoamento e melhora no nível de Governança e Gestão no âmbito da Anater, em virtude do Acórdão TCU nº 588/2018 - Plenário, no qual apresenta o Relatório de Levantamento da situação da governança e gestão de tecnologia da informação, contratações, pessoas e resultados na Administração Pública Federal.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO.

A natureza dos serviços elencados no referido termo se enquadra na classificação de serviços comuns. Consideram-se serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa.

O referido objeto da contratação trata-se de serviço comum, de caráter não continuado, pois visa atender a este serviço específico dentro de um período pré-determinado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Os serviços a serem contratados não serão objeto de execução indireta, pois são considerados estratégicos para a Anater, cuja terceirização pode colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias, bem como não gera vínculo empregatício entre as partes, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Nos termos do Art. 5º, inciso V, do RLC, está prevista a modalidade pregão para contratação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, realizada em sessão pública no ambiente Internet, com propostas e lances eletrônicos, no qual constitui a escolha para o julgamento deste objeto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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:

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

4.2. 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

4.3. 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:

- Definição das agendas e formas de deliberação de cada etapa do projeto;
- 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;
- Apresentação do plano de trabalho com o cronograma de atividades;
- Realização de reuniões de sensibilização com gestores e empregados, para apresentação do projeto e os objetivos a serem alcançados;
- Realização de reuniões periódicas com os dirigentes para a explicitação de necessidades, acompanhamento da evolução dos trabalhos e busca de retroalimentações.
- Análise de contexto:
 - Coleta, leitura e análise documental seletiva dos instrumentos formais existentes e vigentes;
 - Realização de visitas aos diversos setores para levantamento de informações e formulação de hipóteses;
 - Elaboração de instrumentos para levantamento de informações junto aos dirigentes, empregados e principais stakeholders, referentes às atividades que desenvolvem e as principais expectativas;
 - Análise das informações coletadas;
 - Elaboração e apresentação do relatório da análise da situação atual (diagnóstico) utilizando metodologias que favoreçam a construção participativa com as principais partes interessadas.

4.3.1. Planejamento Estratégico

- Definição das diretrizes estratégicas do projeto, o que implica na elaboração:
 - Dos seus conceitos fundamentais (clientes, parceiros-chave, stakeholders, propósito e visão de futuro);
 - Dos seus pilares e objetivos estratégicos, bem como as trilhas de implementação destes

objetivos, métricas, metas (KPIs e OKR) e iniciativas;

- Elaboração da cadeia de valor;
- Do mapa estratégico (o mapa estratégico vincula ativos intangíveis e processos críticos à proposta de valor, aos resultados financeiros e aos clientes);
- Elaboração dos planos tático-operacionais.

➤ Definição de metodologia e oficinas de planejamento;

➤ Definição e validação do planejamento com os principais atores;

➤ Construção dos templates e instrumentos para execução do workshop / oficina de planejamento e iniciativas estratégicas;

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

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

4.3.2. Sistemática de Monitoramento e Definições de Indicadores (KPIs)

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

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

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

4.3.3. Oficinas de Desdobramento

➤ 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;

➤ Criação de método de priorização de iniciativas estratégicas;

➤ Detalhamento das iniciativas estratégicas priorizadas em templates pré-definidos;

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

Principais Entregas:

- Relatório do Planejamento Estratégico 2020/2025, contendo:
- Desafios institucionais imediatos;
 - Mapa estratégico da Anater, revisado (objetivos estratégicos);
 - Cadeia de valor;
 - Fichas e mapa de indicadores (árvore de KPI's), coerente com a nova proposta estratégica;
 - Book das iniciativas estratégicas priorizadas, conforme templates/metodologias próprias da Anater;
 - Proposta de modelo de governança voltado as especificidades da Anater;
 - Plano de ação e metodologia (ex: roadmap) para implantação da nova proposta estratégica, em todos os seus aspectos e instrumentos.

4.4. Mapeamento de Processos

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

- 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:
- Definição clara de etapas e atividades, bem como das responsabilidades e competências;
- Identificação de melhorias nos processos, permitidas pela otimização das atividades desenvolvidas, podendo vir a culminar com redução de custos e prazos;
- Definição de critérios de acompanhamento, validação e controle dos macroprocessos, processos e subprocessos;

- Definição dos indicadores dos processos e subprocessos mapeados e padronizados, considerando os RPI – ‘Requisitos das Partes Interessadas’ em cada processo e subprocessos;
- Capacitação das pessoas “donos de processos” envolvidas em cada processo e subprocessos mapeados e padronizados;
- 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.

Principais Entregas:

- Relatório com a descrição da metodologia de gestão de processos da Anater descrevendo todos os passos previstos nas atividades acima;
- Manuais de cada processo, elaborado de acordo com a Metodologia Anater;
- Capacitação dos empregados envolvidos nos processos.

4.5. Definição de Estrutura Organizacional

- Definição da Estrutura Organizacional que deverá estar 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:**

4.5.1. Reestruturação Organizacional

- Análise da Cadeia de Valor e dos processos organizacionais, volumes e complexidades das atividades realizadas;
- Desenho da proposta de Estrutura Organizacional com base na estrutura de processos;
- Apresentação, discussão e validação de proposta da nova estrutura;
- Elaboração do Manual da Organização com descrição das Atribuições de cada unidade organizacional, linhas de subordinação e Organograma.
- Definição de estratégia de implementação;
- Elaboração de plano de implementação;
- Acompanhamento do plano de implementação.

Principais Entregas:

➤ Manual da Organização com descrição das atribuições de cada Unidade, linhas de subordinação e Organograma.

4.6. Definição do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS

- Análise das atividades características de subsistemas e processos típicos frente aos cargos ocupados e contratados atualmente;
- Esboço, redefinição e valoração de cargos para a recomposição e reestruturação do PCCS, se for o caso;
- Elaborar as descrições dos cargos considerando para sua execução: tarefas, atribuições, funções, deveres, requisitos;
- 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;
- Ajustes / readequação de descrições de tarefas, atribuições, deveres, responsabilidades, competências técnicas, habilidades, conhecimentos, experiências, complexidade, desafios requeridos, para cada cargo do PCCS;
- Análise comparativa do que é praticado no mercado com os atuais valores oferecidos;

- Estabelecimento da estrutura salarial para os cargos do PCCS, se for o caso, com base na pesquisa salarial realizada;
- 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;
- Elaborar tabelas salariais com base na curva salarial aprovada;
- Estabelecer uma estrutura salarial realista e compatível com as condições orçamentárias da Anater, capaz de atrair e manter os talentos humanos;
- 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;
- Estabelecer critérios e procedimentos transparentes para aumento por promoção, mérito, mudança de cargo e outras movimentações de pessoal;
- 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;
- Análise e sugestão de melhoria, se for o caso, do modelo de progressão funcional (crescimento funcional) adotado;
- Tratamento estatístico dos dados da análise da situação vigente com a aplicação das premissas das alterações propostas;
- Realização de ajustes decorrentes da análise de impacto;
- Entrega de versão ajustada do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS.

Principais Entregas:

- Plano de Cargos e Salários;
- Definição de processo seletivo;

- Relatório da Pesquisa Salarial;
- Treinamento para a equipe de RH.

4.6.1. Desenvolvimento de Modelo de Avaliação de Desempenho

- 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;
- 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;
- Deverão ser criadas tanto competências comportamentais, quanto competências técnicas em que possam mensurar as entregas dos empregados;
- 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;
- Valorizar as ações internas de capacitação que aproveitem habilidades e conhecimentos dos próprios empregados;
- Definir sistemática de levantamento das necessidades de treinamento;
- Elaborar proposta de adequação em conformidade com as alterações do PCCS.

Principais Entregas:

- Normas do Sistema de Gestão do Desempenho;
- Treinamento dos gestores na aplicação do Sistema de Gestão do Desempenho;
- Apresentação a todos os empregados do Modelo de Gestão do Desempenho.

4.6.2. Assistência Técnica

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

4.6.3. 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:

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;
- 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;
- 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.

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.

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.

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.

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).

4.7. Condições Gerais:

- Todas as etapas/módulos descritos neste item 5 deverão ser implementadas por meio de treinamentos, palestras, materiais didáticos, com todos as informações e detalhes necessários ao funcionamento da Anater;
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.2. As etapas elencadas nos itens 4 desse termo 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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Os Consultores não serão responsabilizados por atrasos ou erros de análise decorrentes de incorreções ou inconsistências nos dados e informações recebidas pela Anater.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Do recebimento provisório:

6.1.1.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;

6.1.2. 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;

6.1.3.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;

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

6.2. Do recebimento definitivo:

6.2.1.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:

6.2.2.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;

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

6.2.4. 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;

6.2.5. 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.

7. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste certame, somente as pessoas jurídicas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto e atendam às condições exigidas neste Termo de Referência.

7.2. Das restrições:

7.3. Não possuir pendência, de nenhuma natureza, em instrumentos de contratação com a Anater;

7.4. Não poderá participar da presente licitação e nem ser contratada, a empresa que tenha sido declarada inidônea ou tenha sofrido penalização de impedimento de licitar, cuja penalidade estiver em vigor;

7.5. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação; em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País, bem como as associações.

7.6. Não poderão participar das licitações nem contratar com a Anater:

7.7. Empregado ou dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas;

7.8. Ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades às mesmas operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão;

7.9. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

8.1. Considerando a estrutura da Anater, bem como as peculiaridades do objeto da pretensa contratação, a consultoria deverá disponibilizar corpo técnico de no mínimo, 3 (três) consultores com:

8.1.1. 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.

8.1.2. Pós-graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) ou Lato Sensu (especialização ou MBA) na área relacionada ao conteúdo do objeto deste documento: Administração de Recursos Humanos, Gestão Empresarial com ênfase em Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, Gestão de Recursos Humanos e/ou Gestão de Processos.

8.1.3. No decorrer da execução contratual será exigido que o profissional tenha ao menos 6 meses de experiência no objeto a ser contratado, como forma de constatação das condições necessárias para a prestação do serviço.

8.1.4. 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).

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

8.1.6. 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.

9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. Independente do cumprimento das exigências relativas à Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira e Fiscal, a licitante deverá:

9.1.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos equivalentes com o objeto da contratação, contendo as seguintes informações:

9.1.2. Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;

9.1.3. Indicação de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados).

9.1.4. Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a Contratada executa ou executou o objeto da contratação, bem como os processos e subprocessos do catálogo de serviço, considerando:

9.1.5. Descrição de que a Contratada tenha executado consultoria de análise e reestruturação organizacional com redefinição e implantação de organograma e de competências contempladas no organograma;

9.1.6. Descrição de que a Contratada tenha implantado Plano de Cargo e Remunerações Salários (PCCR) com definição de cargos Gerenciais e de Supervisão;

9.1.7. Prestação de serviços do objeto da contratação, utilizando as melhores práticas de mercado, voltadas para reuso de entregas e reduções de custo, possuindo pelo menos as metodologias de Gerenciamento de Projetos, baseado no PMI (Project Manager Institute);

9.1.8. Poderá ser apresentado um único atestado ou mais de um atestado para comprovar que a empresa licitante atenda aos critérios acima. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. Este período de execução se deve ao tempo mínimo de implantação e entrada em funcionamento/operação da ferramenta ofertada.

9.1.9. Ficará a cargo da Anater, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos.

9.1.10. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão

considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.

9.1.11. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

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

9.1.13. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Anater e local em foram prestados os serviços.

10. DA VISTORIA PARA A ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa participante poderá realizar vistoria do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, até 05 (cinco) dias anteriores à abertura da sessão, devendo ser agendada através do e-mail, compras@anater.org ou telefone (61) 3521-5801, opção 07. Na vistoria um Termo de Vistoria será gerado, devidamente assinados pelo responsável técnico da Anater.

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

10.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes, devendo a empresa vencedora assumir os ônus decorrentes.

10.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desse Termo de Referência.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

12. DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Segundo pesquisa realizada junto ao mercado com empresas compatíveis com o ramo do objeto aqui solicitado, estima-se a futura e eventual contratação, aproximadamente, o valor total de **R\$ 318.000,00 (trezentos e dezoito mil reais)**.

12.2. A Contratada deverá levar em consideração, ao pactuar os valores referidos neste instrumento, os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) incidentes sobre a execução dos serviços, não cabendo qualquer reivindicação devida a erro nesta avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Serviços Técnicos de Consultoria					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	V. MÁXIMO ACEITÁVEL
1	1	Revisar e atualizar o Planejamento Estratégico			R\$ 89.333,33
	1.1	Serviços Técnicos para Planejamento Estratégico	1	UND	
	2	Análise e modelagem de Macroprocessos e processos			R\$ 82.333,33
	2.1	Serviços Técnicos para Mapeamento de Processos	1	UND	
	3	Implementação da reestruturação organizacional			R\$ 54.000,00
	3.1	Serviços Técnicos para Mapeamento de Processos Organizacionais	1	UND	
	4	Implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários			R\$ 92.333,33
	4.1	Serviços Técnicos para Mapeamento de Política de Gestão de Pessoas	1	UND	

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo vigência do Contrato.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

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

14.6. 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.

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

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

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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

14.14. 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.

14.15. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. 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.

15.2. A fiscalização do contrato deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: Prazo de validade; Data da emissão; Dados do contrato e da Anater como contratante; Período de prestação dos serviços; Valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

15.4. 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:

15.4.1. 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;

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

15.4.3. 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).

15.5. 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.

15.6. 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.

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

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

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

15.10. Persistindo a irregularidade, a Anater deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

15.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

15.12. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da Anater.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. 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.

15.18. 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		

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um

período da vigência contratual.

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

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

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

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

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

16.10. 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.

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

16.12. 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.

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

16.14. Será considerada extinta a garantia:

16.15. 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;

16.16. 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;

16.17. 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;

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ANATER

17.1. 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.

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

17.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.12.3. 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

17.12.4. 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.

17.13. 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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

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

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

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

18.14. 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.

18.15. 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.

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

18.17. 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.

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

18.19. 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.

18.20. 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.

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

18.21.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

18.21.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

18.21.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.22. 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;

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

19.1.6. Não mantiver a proposta.

19.2. 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:

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

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

inexecução total do objeto;

19.2.3. 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.

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

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

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

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

19.4. 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.

19.5. 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.

20. DA RESCISÃO

20.1. 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.

20.2. 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:

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

20.2.2. 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;

20.2.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. A Contratada deve garantir à Contratante que:

21.6.1. 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.

21.6.2. 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.

21.6.3. É vedado à Contratada a subcontratação total ou parcial do objeto.

OBS. ESTE TERMO FOI APROVADO PELA DIRETORIA EXECUTIVA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

REF.: PREGÃO N ° 004/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, para serviços técnicos especializados de apoio à gestão organizacional, gestão estratégica e governança.

Observação 1: a proposta a ser informada no campo específico do portal do sistema “Licitações-e” pelo licitante quando da inserção do seu preço inicial não deverá conter qualquer identificação, sob pena de desclassificação.

Observação 2: os dados de identificação da empresa somente deverão ser preenchidos neste modelo de proposta a ser anexado pela empresa.

- **DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Telefone:

E-mail:

Dados Bancários:

Representante Legal:

- **PROPOSTA:**

Apresentamos proposta conforme objeto em referência; declaramos estar de acordo como os termos do Pregão nº.004/2020 (eletrônico), cujo objetivo é a contratação de consultoria para prestação de serviços técnicos especializados de apoio à gestão organizacional, gestão estratégica e governança compreendendo:

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

Os descritos devem atender às especificações dos Itens 4 à 6 do termo de referência – “ Dos Requisitos da Contratação”.

Na eventualidade de ser considerada vencedora da presente Licitação, indica para a assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente o seu representante legal, Sr(a). *(nome completo)*, portador do CPF nº *(nº do CPF)*.

Propõe-se, para a prestação dos serviços ora ofertados, o valor de R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx) constante do relatório de Quantitativo e Especificação abaixo.

O prazo de validade da presente proposta é de xx (xxxxx) dias a contar desta data ***(não inferior à 60 (sessenta dias)***, contados a partir do dia subsequente ao da efetiva abertura das propostas.

• **QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO:**

Serviços Técnicos de Consultoria						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	V. UNT.	V.TOTAL
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		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

DECLARAMOS QUE:

- Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;
- Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto;
- A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a Anater.
- A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que o conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 004/2020 (eletrônico), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Ser garantida a prestação dos serviços bem como os preços ofertados durante toda a realização

do futuro Contrato; e

- Examinou cuidadosamente o Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência, e está ciente de todas as suas condições e a elas desde já se submete.

OBS.: Não serão aceitas propostas com valores superiores à média constante do termo de referência.

Local e data

Assinatura e Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Pessoa devidamente autorizada pelo ato constitutivo para assinar pela empresa - Nome Legível)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

REF.: PREGÃO N ° 004/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, para serviços técnicos especializados de apoio à gestão organizacional, gestão estratégica e governança.

A empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ nº (*nº CNPJ*), estabelecida na (*endereço completo*), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, ainda, que inexistente a participação de empregado ou dirigente de quaisquer entidades operacionalmente vinculadas a ANATER, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data de respectiva rescisão do contrato de trabalho, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.

Por ser verdade, firma a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº11.488/2007

REF.: PREGÃO N º 004/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, para serviços técnicos especializados de apoio à gestão organizacional, gestão estratégica e governança.

(razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº (*nº do CNPJ*), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (*nome completo*), portador(a) da Carteira de Identidade nº (*nº RG*) e do CPF nº (*nº CPF*), DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (*Microempresa / Empresa de Pequeno Porte / Cooperativa*) nos termos da legislação vigente, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações conforme Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME/EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014;
- A não apresentação desta declaração no envelope correto será interpretada como não enquadramento da licitante como ME/EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO V

DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99) E RESPONSABILIDADE SOCIAL

REF.: PREGÃO N º 004/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, para serviços técnicos especializados de apoio à gestão organizacional, gestão estratégica e governança.

Declaro, observado o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22 h e 05 h, nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, bem como se comprometo a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO DE PARENTESCO

REF.: PREGÃO N ° 004/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, para serviços técnicos especializados de apoio à gestão organizacional, gestão estratégica e governança.

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxx, residente e domiciliado no endereço xxxxxxxx, nº xxx, bairro xxxxx, CEP xxxx, cidade xxxx, Estado xxxx, representante legal da (Empresa) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado (ou o tipo que for), com sede na xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx **DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que NÃO sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de qualquer integrante do quadro de Dirigentes/funcionários da ANATER e ex-empregados até 6 (seis) meses após sua demissão do quadro de pessoal da Entidade, conforme exigência de vedação ao nepotismo prevista na Súmula Vinculante n.º 13 do Supremo Tribunal Federal e regulamentada pelo Decreto n.º 7.203, de 04 de Junho de 2010.

Esta declaração visa atender as orientações do TCU, Acórdão 1195/2006 e artigo 1º do Decreto n. 7.203 de 04/06/2010.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Pessoa devidamente autorizada pelo ato constitutivo para assinar pela empresa - Nome Legível)

PREGÃO N ° 004/2020 (eletrônico) - ANEXO VII

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N°
XXX/2020 QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA
NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL - ANATER E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX.**

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 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 **xxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº **xxxxx**, com sede (endereço), neste ato representada por seu sócio administrador **xxxxx**, brasileiro, inscrito no CPF: XXXXXXXXXXXX, considerando o julgamento da licitação **Processo Licitatório n.º xxxxxx - Pregão nº xxxxx (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 Termo de Contrato é a contratação de consultoria para 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:

- Definição das agendas e formas de deliberação de cada etapa do projeto;
- 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;
- Apresentação do plano de trabalho com o cronograma de atividades;
- Realização de reuniões de sensibilização com gestores e empregados, para apresentação do projeto e os objetivos a serem alcançados;
- Realização de reuniões periódicas com os dirigentes para a explicitação de necessidades, acompanhamento da evolução dos trabalhos e busca de retroalimentações.
- Análise de contexto:
 - Coleta, leitura e análise documental seletiva dos instrumentos formais existentes e vigentes;
 - Realização de visitas aos diversos setores para levantamento de informações e formulação de

hipóteses;

- Elaboração de instrumentos para levantamento de informações junto aos dirigentes, empregados e principais stakeholders, referentes às atividades que desenvolvem e as principais expectativas;
- Análise das informações coletadas;
- 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:
 - Dos seus conceitos fundamentais (clientes, parceiros-chave, stakeholders, propósito e visão de futuro);
 - Dos seus pilares e objetivos estratégicos, bem como as trilhas de implementação destes objetivos, métricas, metas (KPIs e OKR) e iniciativas;
 - Elaboração da cadeia de valor;
 - Do mapa estratégico (o mapa estratégico vincula ativos intangíveis e processos críticos à proposta de valor, aos resultados financeiros e aos clientes);
 - Elaboração dos planos tático-operacionais.
- Definição de metodologia e oficinas de planejamento;
- Definição e validação do planejamento com os principais atores;
- Construção dos templates e instrumentos para execução do workshop / oficina de planejamento e iniciativas estratégicas;
- Condução dos workshops / oficinas de planejamento para definição dos objetivos estratégicos e iniciativas estratégicas;
- Registro e consolidação das informações levantadas nos workshops / oficinas.

3.1.3 Sistemática de Monitoramento e Definições de Indicadores (KPIs)

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

- Construção de modelos (templates) e elaboração das fichas de indicadores (KPIs); (obs.: as metas devem ser definidas pelos gestores da Anater);
- Proposição dos ritos (sistemática) de acompanhamento dos objetivos estratégicos e dos indicadores associados.

3.1.4 Oficinas de Desdobramento

- 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;
- Criação de método de priorização de iniciativas estratégicas;
- Detalhamento das iniciativas estratégicas priorizadas em templates pré-definidos;
- Elaboração de plano de ação e metodologia (roadmap) para implantação do novo plano, na Anater, e detalhado por áreas.

Principais Entregas:

- Relatório do Planejamento Estratégico 2020/2025, contendo:
 - Desafios institucionais imediatos;
 - Mapa estratégico da AnateR, revisado (objetivos estratégicos);
 - Cadeia de valor;
 - Fichas e mapa de indicadores (árvore de KPI's), coerente com a nova proposta estratégica;
 - Book das iniciativas estratégicas priorizadas, conforme templates/metodologias próprias da Anater;
 - Proposta de modelo de governança voltado as especificidades da Anater;
 - 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

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

- 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:
- Definição clara de etapas e atividades, bem como das responsabilidades e competências;
- Identificação de melhorias nos processos, permitidas pela otimização das atividades desenvolvidas, podendo vir a culminar com redução de custos e prazos;
- Definição de critérios de acompanhamento, validação e controle dos macroprocessos, processos e subprocessos;
- Definição dos indicadores dos processos e subprocessos mapeados e padronizados, considerando os RPI – ‘Requisitos das Partes Interessadas’ em cada processo e subprocessos;
- Capacitação das pessoas “donos de processos” envolvidas em cada processo e subprocessos mapeados e padronizados;
- 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.

Principais Entregas:

- Relatório com a descrição da metodologia de gestão de processos da Anater descrevendo todos os passos previstos nas atividades acima;
- Manuais de cada processo, elaborado de acordo com a Metodologia Anater;
- Capacitação dos empregados envolvidos nos processos.

3.3. Definição de Estrutura Organizacional

- Definição da Estrutura Organizacional que deverá estar 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

- Análise da Cadeia de Valor e dos processos organizacionais, volumes e complexidades das atividades realizadas;
- Desenho da proposta de Estrutura Organizacional com base na estrutura de processos;
- Apresentação, discussão e validação de proposta da nova estrutura;
- Elaboração do Manual da Organização com descrição das Atribuições de cada unidade organizacional, linhas de subordinação e Organograma.
- Definição de estratégia de implementação;
- Elaboração de plano de implementação;
- Acompanhamento do plano de implementação.

Principais Entregas:

- Manual da Organização com descrição das atribuições de cada Unidade, linhas de subordinação e Organograma.

3.3.2. Definição do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS

- Análise das atividades características de subsistemas e processos típicos frente aos cargos ocupados e contratados atualmente;
- Esboço, redefinição e valoração de cargos para a recomposição e reestruturação do PCCS, se for o caso;

- Elaborar as descrições dos cargos considerando para sua execução: tarefas, atribuições, funções, deveres, requisitos;
- 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;
- Ajustes / readequação de descrições de tarefas, atribuições, deveres, responsabilidades, competências técnicas, habilidades, conhecimentos, experiências, complexidade, desafios requeridos, para cada cargo do PCCS;
- Análise comparativa do que é praticado no mercado com os atuais valores oferecidos;
- Estabelecimento da estrutura salarial para os cargos do PCCS, se for o caso, com base na pesquisa salarial realizada;
- 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;
- Elaborar tabelas salariais com base na curva salarial aprovada;
- Estabelecer uma estrutura salarial realista e compatível com as condições orçamentárias da Anater, capaz de atrair e manter os talentos humanos;
- 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;
- Estabelecer critérios e procedimentos transparentes para aumento por promoção, mérito, mudança de cargo e outras movimentações de pessoal;
- 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;
- Análise e sugestão de melhoria, se for o caso, do modelo de progressão funcional (crescimento

funcional) adotado;

- Tratamento estatístico dos dados da análise da situação vigente com a aplicação das premissas das alterações propostas;
- Realização de ajustes decorrentes da análise de impacto;
- Entrega de versão ajustada do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS.

Principais Entregas:

- Plano de Cargos e Salários;
- Definição de processo seletivo;
- Relatório da Pesquisa Salarial;
- Treinamento para a equipe de RH.

3.3.3. Desenvolvimento de Modelo de Avaliação de Desempenho

- 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;
- 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;
- Deverão ser criadas tanto competências comportamentais, quanto competências técnicas em que possam mensurar as entregas dos empregados;
- 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;
- Valorizar as ações internas de capacitação que aproveitem habilidades e conhecimentos dos

próprios empregados;

- Definir sistemática de levantamento das necessidades de treinamento;
- Elaborar proposta de adequação em conformidade com as alterações do PCCS.

Principais Entregas:

- Normas do Sistema de Gestão do Desempenho;
- Treinamento dos gestores na aplicação do Sistema de Gestão do Desempenho;
- Apresentação a todos os empregados do Modelo de Gestão do Desempenho.

3.3.4. Assistência Técnica

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

3.3.5. 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:

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;
- 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;

- 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.

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.

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.

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.

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).

3.3.6. Condições Gerais:

- 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;

➤ 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\$ xxxxx (xxxxxxxxx).

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 irredutíveis no prazo vigência do Contrato.

Serviços Técnicos de Consultoria					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	V. TOTAL
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	

CLÁUSULA SÉTIMA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

7.1. Considerando a estrutura da Anater, bem como as peculiaridades do objeto da pretensa contratação, a consultoria deverá disponibilizar corpo técnico de no mínimo, 3 (três) consultores com:

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.

7.1.2. Pós-graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) ou Lato Sensu (especialização ou MBA) na área relacionada ao conteúdo do objeto deste documento: Administração de Recursos Humanos, Gestão Empresarial com ênfase em Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, Gestão de Recursos Humanos e/ou Gestão de Processos.

7.1.3. No decorrer da execução contratual será exigido que o profissional tenha ao menos 6 meses de experiência no objeto a ser contratado, como forma de constatação das condições necessárias para a prestação do serviço.

7.1.4. 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).

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

7.1.6. 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 mantiver 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.

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, xx de xxxx de 2020.

Sr. Xxxx

Presidente da Anater - Contratante

Sr. xxxxx

**Diretor Administrativo da Anater -
Contratante**

Sr. xxxxxxxxxxxx

Nome/Empresa/CNPJ - Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

PREGÃO N ° 004/2020 (eletrônico) - ANEXO VIII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

PREGÃO N ° 004/2020 (eletrônico) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, para serviços técnicos especializados de apoio à gestão organizacional, gestão estratégica e governança.

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos bens fornecidos, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. Para a consecução dos objetivos almejados por esta administração, serão adotadas as seguintes regras de Medição de Resultado:

2.1. Avaliação mensal através dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0, respectivamente para cada item avaliado, acompanhado sempre que necessário das suas devidas justificativas, dentro dos 4 módulos apresentados, cada módulo terá um peso específico conforme abaixo apresentado, assim formando a pontuação final que será aplicada a faixa de tolerância;

Módulos de Avaliação	Peso da Avaliação	Pontuação Máxima
1	1	3
2 - 4	3	27
Pontuação Máxima		30

2.2. As adequações nos pagamentos a serem efetuados estarão limitadas as seguintes faixas de tolerância:

Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
27 a 30	0 %
24 a 26	0,5 %
22 a 23	1 %
20 a 21	2 %
10 a 19	3 %

2.3. Abaixo de 19 pontos os serviços serão considerados insatisfatórios.

2.4. A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação de serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Anater, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa;

2.5. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

2.5.1. Desconto de 10% por mais de duas vezes durante a vigência inicial do Contrato;

2.5.2. Pontuação abaixo de 10 pontos;

2.5.3. Pontuação inferior a 19 pontos, por três etapas consecutivas;

Descrição e Critérios dos Itens Avaliados		
Módulo 1: Equipes de Trabalho	Pontos (A)	A x 1
Todos os aspectos adequados (quantidade, capacitação, comportamento)	3	
Um aspecto inadequado (descrever)	2	
Dois a quatro aspectos inadequados (descrever)	1	
Cinco ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
TOTAL		
Módulo 2: Cumprimento das Atividades	Pontos (B)	B x 3
Todos as atividades forma devidamente cumpridas em conformidade com o Termo de Referência	3	
Mais de 90% das atividades cumpridas (justificar)	2	
Entre 70 e 90% das atividades cumpridas (justificar)	1	
Menos de 70% das atividades cumpridas (justificar)	0	
TOTAL		
Módulo 3: Prazo de conclusão das atividades	Pontos (B)	B x 3
Dentro do prazo	3	
Até 3 dias de atraso	2	
Até 7 dias de atraso	1	
Mais de 7 dias de atraso	0	
TOTAL		
Módulo 4: Tempo de resposta as solicitações da ANATER	Pontos (B)	B x 3
Até 24 h	3	
Entre 24 h e 48 h	2	
Entre 48 h e 72 h	1	
Mais de 72 h	0	
TOTAL		