
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023,
FIRMADO ENTRE A AGÊNCIA NACIONAL DE
ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL
- ANATER E A BAZZANEZE AUDITORES
INDEPENDENTES S/S.**

A **Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, instituída pela Lei 12.897 de 18 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.252/2014, inscrita no CNPJ sob o nº 24.203.514/0001-02, com sede no SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 5º andar – Brasília/DF – CEP 70.057-900, neste ato representada pelo **Presidente, Sr. José Ferreira da Costa Neto**, brasileiro, inscrito no CPF nº [REDACTED], portador da Carteira de Identidade nº 2.035.794-0 SESP/MT, seu **Diretor Administrativo, Sr. Fabrício José Sena de Almeida**, brasileiro, inscrito no CPF nº [REDACTED], portador da Carteira de Identidade nº M7499241 - SSP/MG, de acordo com seu Estatuto Social, doravante denominada **CONTRATANTE**, por outro lado a empresa **BAZZANEZE AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ nº 40.184.046/0001-22, com sede no Desembargador Westphalen, 868, 10º andas Rebouças – Curitiba/PR, CEP: 80.230-100, neste ato representada por sua Representante Legal **Sra . Karini Leticia Bazzaneze**, brasileira, inscrito no CPF: [REDACTED], considerando o resultado do **Pregão nº 005/2022 (eletrônico)**, processo administrativo nº 022/2022, atendendo às 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 e Código Civil Brasileiro, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciada.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é a contratação de auditoria externa contábil e dos controles internos, para os exercícios de 2021 e 2022, com emissão de pareceres e/ou relatórios sobre as demonstrações contábeis e de controle interno, devendo ser considerado o perfil, a complexidade, as práticas contábeis adotadas no Brasil e as normas internacionais de contabilidade (*IFRS – International Financial Reporting Standards*), bem como as normas legais específicas aplicáveis à

ANATER, de forma remota e presencial, conforme condições estabelecidas neste instrumento, em favor da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER.

1.2 Faz parte integrante do presente instrumento o Termo de Referência e Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 005/2022, sem necessidade de sua transcrição

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o Regulamento de Licitações e Contratos da ANATER.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor global para o presente contrato importa em **R\$ 57.490,00 (cinquenta e sete mil e quatrocentos e noventa reais)**, conforme discriminado no quadro abaixo:

ITEM	ETAPA	PRODUTO	VALOR TOTAL R\$
I	Revisão dos papéis de trabalho da auditoria do exercício findo em 31 de dezembro de 2021, que foi examinado por outros auditores independentes.	Relatório com parecer de auditoria das demonstrações contábeis e notas explicativas do exercício social de 2021.	R\$ 15.487,84
II	Auditoria Contábil e Fiscal	Relatório com parecer de auditoria das demonstrações contábeis e notas explicativas do exercício social de 2022.	R\$ 28.241,56

III	Auditoria de Controles Internos.	Relatório com parecer de auditoria de controles internos.	R\$ 13.760,60
VALOR TOTAL			R\$ 57.490,00

3.2. 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.

CLÁUSULA QUARTA - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Dos serviços a Serem Prestados

4.1.1 A execução de serviços de auditoria independente tem como objetivo avaliar as demonstrações contábeis e notas explicativas da Anater e a revisão dos controles internos nas áreas Financeira, Pessoal e Recursos Humanos, Tecnologia da Informação, Compras, Comunicação, Contratações e áreas técnicas finalísticas desta Agência.

4.1.2 Os procedimentos de auditoria enumerados a seguir devem ser realizados à luz das Normas Técnicas de Auditoria Independente (NBC-TAs), conforme divisão administrativa dos macroprocessos a seguir elencados:

- **MACROPROCESSOS DE FUNÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL**
 - Revisão dos Controles e Sistemas de Registro Contábil
 - a) Revisão dos papéis de trabalho da auditoria do exercício findo em 31 de dezembro de 2021 - O exame realizado por auditor independente nos trabalhos de auditoria executados por outro auditor independente visa verificar se os procedimentos e as técnicas de auditoria utilizados para execução dos trabalhos nas empresas clientes estão em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas e Profissionais emitidas pelo CFC e, quando aplicável, com outras normas emitidas por órgão regulador.
 - b) Exame das demonstrações contábeis que compreendem o balanço patrimonial, as demonstrações do resultado do exercício, das mutações do patrimônio líquido, dos fluxos de caixa, do resultado abrangente e outras definidas em lei, bem como das notas

- explicativas correspondentes, em conformidade com a legislação societária brasileira, normas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM, Conselho Federal de Contabilidade - CFC e demais normas aplicáveis, e emissão de respectivo parecer quanto à adequação das demonstrações à posição patrimonial e financeira do exercício de 2021;
- c) Exame do relatório da administração;
 - d) Análise do SPED ECD, SPED ECF, EFD-Contribuições, EFDReinf e e-Social, em conformidade com a legislação em vigor, avaliação dos controles e critérios contábeis utilizados pela ANATER, afetos ao objeto da contratação, e outras definidas em lei, com inclusão no Relatório dos Auditores Independentes de inconformidades, se identificadas;
 - e) Validação de todas as rotinas de recursos humanos e suas obrigações acessórias em relação ao cumprimento das normas tributárias;
 - f) Avaliação do sistema contábil e dos controles internos, compreendendo o modelo de organização, métodos e procedimentos adotados pela empresa na proteção do seu patrimônio, promoção da confiabilidade e tempestividade dos registros dos fatos contábeis e de sua eficácia operacional;
 - g) Apresentação, no curso dos trabalhos e ao final destes, de relatórios com recomendações sobre os controles internos, visando o aperfeiçoamento dos controles contábeis e/ou administrativos e à regularização de qualquer ocorrência anormal detectada, ou manifestando a regularidade dos procedimentos adotados.
 - h) Circularização de saldos e/ou operações com terceiros (advogados, contratantes, fornecedores, instituições financeiras etc.);
 - i) Revisão analítica mensal dos balancetes contábeis;
 - j) Conferência e exames físicos e documentais de ativos não circulantes classificados como investimentos, imobilizados e intangíveis;
 - k) Testes documentais das contas de despesas, bem como testes de observância ou substantivos para análise de suporte, inclusive retenções de impostos e contribuições, certificação dos trabalhos executados e valores pagos;
 - l) Acompanhamento de ações relativas ao encerramento do exercício, bem como os procedimentos legais inseridos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e normativos de encerramento expedidos pelo Tribunal de Contas da União;
 - m) Teste de consistência e validade dos procedimentos, relativos aos inventários físico-financeiros;
 - n) Conferência dos saldos em bancos, aplicações financeiras e controles subsidiários;

- o) Exames de conciliação das contas.
- p) Análise das despesas incorridas pela ANATER em atendimento à sua missão institucional, 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.
- q) Emissão de relatório do auditor independente, com emissão de opinião sobre as contas anuais.

- Revisão dos Controles Orçamentário e Financeiro

- a) Verificação do desempenho da execução orçamentária, comparando as realizações das receitas e a execução das despesas com os valores orçados, analisando as reformulações e remanejamentos efetuados;
- b) Exame das receitas oriundas do Contrato de Gestão e das receitas próprias, se for o caso, além das receitas financeiras, e dos controles estabelecidos;
- c) Exames das despesas executadas, verificando se estão devidamente formalizadas e de acordo com os dispositivos regulamentares e normativos aplicáveis à Contratante e legislação vigente;
- d) Exame da movimentação financeira em geral, inclusive das aplicações, verificando se as contas bancárias estão devidamente controladas e conciliadas, e se a movimentação financeira obedece à legislação aplicável;
- e) Análise dos procedimentos contábeis utilizados, principalmente no que diz respeito à observância da estrutura conceitual para o relatório financeiro, verificando se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e se os livros Diário e Razão encontram-se devidamente formalizados e com a escrituração atualizada;
- f) Verificação de retenções e recolhimentos de tributos e contribuições e respectivas declarações; e
- g) Análise quantitativa e qualitativa dos componentes patrimoniais ativos e passivos, inclusive do resultado do exercício
- h) Outros serviços necessários e requeridos pela legislação pertinente.

• **MACROPROCESSO DA FUNÇÃO DE CONTROLE INTERNO E GOVERNANÇA**

- Revisão dos Controles Internos

- a) Revisão dos controles internos e emissão de relatório de recomendações, com emissão de opinião, com aplicação de testes de aderência, abrangendo as áreas técnicas, financeira, patrimonial, logística, contratações diretas e licitações, comunicação e área finalística;
- b) Exame dos procedimentos para admissão e dispensa de pessoal, dos controles e registros pertinentes, acordos coletivos de trabalho, dos benefícios concedidos aos funcionários que venham gerar redução de encargos para Anater, dos encargos sociais devidos incidentes e recolhidos e de possíveis riscos que gerem passivo trabalhistas;
- c) Análise dos processos licitatórios e de compras diretas;
- d) Análise dos contratos e demais instrumentos firmados com terceiros que resultaram ou resultem no surgimento e/ou extinção de direitos e obrigações;
- e) Verificação do controle de almoxarifado, dos bens patrimoniais móveis, inclusive a movimentação física e inventários;
- f) A empresa deverá discurrir sobre os problemas encontrados e melhorias a serem efetuadas, identificadas as possíveis consequências e vantagens com relação aos pontos apresentados e recomendações por assessoria ou gerência examinada.

● **MACROPROCESSO DA FUNÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- Revisão das Soluções Tecnológicas

- a) Verificar e avaliar se as soluções utilizadas respondem aos itens mínimos de segurança da informação, com o objetivo de prevenir fraudes, erros, desperdícios e abusos. Proteger o ativo. Assegurar a obediência às diretrizes, planos, normas e procedimentos vigentes na Anater;
- b) Assegurar a validade e integridade dos dados para tomada de decisão com caráter preventivo, voltados para a correção de desvios e instrumentos auxiliares de gestão em todos os níveis hierárquicos.
- c) Controles Gerais de TI voltados ao Sistema SGA;
- d) Desenvolvimento de software e alterações de programas - Validação e Avaliação do controle interno de sistemas de informação.
- e) Verificação e validação dos seguintes parâmetros do Sistema de Informação:

-
- *Identificação e mapeamento das informações inseridas nas aplicações;
 - *Identificação e mapeamento das informações obtidas pelas aplicações;
 - *Análise da acuracidade das informações armazenadas no sistema e obtidas em consulta pelo usuário;
 - *Análise da integração entre aplicações;
- f) Segurança:
- *identificação dos processos e políticas de segurança definidos pela empresa com relação ao Sistema SGA;
 - * Análise dos procedimentos à luz das normativas existentes para a área;
- g) Outras Rotinas: Rotinas de Atualização; Rotinas de Backup; Documentação do Sistema; Utilização de hardware e software

- **MACROPROCESSO DA FUNÇÃO DE COMUNICAÇÃO**

- Relatório de Processo de Comunicação
- a) verificar e avaliar a efetividade da comunicação por meio dos Indicadores-Chaves de Performance (KPIs);
- b) b) examinar o processo de monitoramento da efetividade da comunicação por meio de KPIs consagrados pelas melhores práticas, com foco nas atividades executadas (qualidade e quantidade), no processo de comunicação (alcance e cobertura), nos objetivos alcançados (interesse, retenção, confiança e percepção de valor), na eficiência (relação custo-benefício das ações) e na contribuição dos resultados para o alcance dos objetivos estratégicos da Anater.

- **MACROPROCESSO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

- Relatório de Processo da Assessoria Jurídica
- a) Atuação na aplicação da NBC TSP 03 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes;

- b) Verificar como se desenvolve o processo de gestão das provisões e passivos contingentes, com ênfase nas questões relacionadas ao reconhecimento e divulgação;
- c) Gestão do Contencioso da Anater, com análise do processo de tratamento das demandas judiciais em andamento, bem como as iniciativas relacionadas à prevenção de novos problemas que possam levar a entidade a sofrer processos judiciais;
- d) Fluxo de demanda de pronunciamento da Assessoria Jurídica: apreciar a sistemática de demanda de pronunciamento da Assessoria Jurídica;
- e) Aplicação das orientações proferidas pela Assessoria Jurídica: checar como os demandantes aplicam as orientações proferidas pela Assessoria Jurídica

4.1.3 Em que pese a discricionariedade e autonomia técnica do auditor responsável, no que tange ao escopo acima, a Anater requer, na apresentação do Relatório Circunstanciado, que seja descrita e indicada a amostra mínima considerada em cada Macroprocesso, em função do que dispõe as Normas Brasileiras de Contabilidade - Técnicas de Auditoria (NBC TA);

4.1.4 Os relatórios emitidos afetos aos pontos de análise, tais como compliance, controles internos e gerenciamento de riscos, resultantes das auditorias realizadas, deverão conter, de forma concisa, os critérios aplicados, os apontamentos e as recomendações relativas a cada caso e/ou fortalecimento dos controles, consideradas as constatações, inclusive com indicação dos fatos relevantes identificados através dos testes e exames efetuados;

4.1.5 A contratada deverá assumir o compromisso de adotar as providências necessárias à fiel execução dessa solução, em conformidade com a legislação, prestando o serviço com eficiência, presteza, pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos; e,

4.1.6 Os custos e encargos decorrentes da solução correrão, em sua totalidade, à custa da contratada, a qual será responsável por observar a legislação trabalhista em relação aos seus empregados (Constituição Federal, normas infralegais, convenções e acordos coletivos de trabalho), os eventuais custos diretos e indiretos decorrentes dos trabalhos, bem como despesas originárias de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos.

CLÁUSULA QUINTA - DO PROCESSO DE TRABALHO

5.1 Os serviços compreendem a realização dos trabalhos visando à emissão de parecer sobre as demonstrações contábeis e revisão dos controles internos, referentes ao exercício de 2021 – Revisão dos papéis de trabalho da auditoria realizada por outra empresa, bem como a emissão do

relatório anual de auditoria para cada exercício corrente, dentro das normas e conforme se especifica a seguir:

5.1.1 A Contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho/Cronograma para a execução dos serviços a seguir relacionados.

5.1.2 Os serviços regulares e especiais de Auditoria Independente a serem realizados deverão ser efetuados segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC, e pronunciamentos emitidos pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM e pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC, demais normas, instruções e procedimentos aplicáveis, e no mínimo as seguintes atividades:

5.1.2.1 Plano de Trabalho/planejamento:

1. Entrevistas com os responsáveis das áreas auditadas e, se necessário, com o pessoal-chave direta ou indiretamente envolvido com os processos relacionados às atividades e aos procedimentos revisados;
2. Mapeamento das estruturas organizacionais e funcionais da Entidade;
3. Levantamento e entendimento das políticas, normas e procedimentos de controles;
4. Entendimento do ambiente tecnológico e do impacto da tecnologia sobre as áreas revisadas;
5. Definição dos fatores de riscos considerados mais importantes para a Entidade com relação ao ambiente geral de controles internos, para definição dos pontos chaves a serem auditados;
6. Apresentação de cronograma de auditoria anual.

5.1.3 Revisão das Informações Intermediárias –ITR's:

5.1.3.1 Os procedimentos executados pelo auditor para atualizar o entendimento da Entidade e de seu ambiente, incluindo o seu controle, geralmente compreendem o que segue:

1. Leitura da documentação na extensão necessária da auditoria do exercício anterior e das revisões do(s) período(s) intermediário(s) anteriores do exercício corrente e do(s) período(s) intermediário(s) correspondente do exercício anterior, para permitir que o auditor identifique assuntos que possam afetar as informações intermediárias do período corrente;

2. Leitura das informações contábeis anuais mais recentes e aquelas comparáveis do período intermediário anterior;
 3. Consideração da materialidade com relação à estrutura de relatório financeiro aplicável às informações intermediárias para auxiliar na determinação da natureza e extensão dos procedimentos a serem executados e avaliar o efeito das distorções;
 4. Consideração da natureza de qualquer distorção relevante corrigida e de qualquer distorção não relevante, não corrigida, identificada nas demonstrações contábeis do exercício anterior;
 5. Consideração dos assuntos contábeis, financeiros e de relatório significativos que podem ser de importância recorrente, como por exemplo, deficiências relevantes no controle interno;
 6. Consideração de resultados de quaisquer procedimentos de auditoria executados com relação às demonstrações contábeis do exercício corrente;
 7. Considerações dos resultados de auditorias internas executadas e das ações subsequentes tomadas pela Administração;
 8. Indagação à Administração acerca dos resultados de sua avaliação sobre o risco de que as informações intermediárias possam apresentar distorção relevante como resultado de fraude;
 9. Indagação à Administração acerca do efeito das mudanças nos negócios da Entidade;
 10. Indagação à Administração acerca de quaisquer mudanças significativas no controle interno e do potencial efeito de qualquer uma dessas mudanças na elaboração das informações intermediárias; e
 11. Indagação à Administração sobre o processo pelo qual as informações intermediárias foram elaboradas e a confiabilidade dos registros contábeis com os quais as informações intermediárias são confrontadas ou conciliadas.
- 5.1.4 Exame das demonstrações contábeis, com emissão dos respectivos pareceres, assim como a preparação de relatórios de recomendações, compreendendo:
- 5.1.5 Análise dos balancetes, balanço e demais demonstrações financeiras, quanto aos aspectos técnicos e formais, verificando se os valores demonstrados representam adequadamente a

situação econômica e financeira da Anater, de acordo com as normas Brasileiras de Contabilidade - NBC, Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Conselho Federal de Contabilidade - CFC e demais normas aplicáveis, no que couber, e emissão de respectivo parecer das demonstrações quanto à posição patrimonial e financeira, apresentando, no final destes trabalhos, relatórios com recomendações sobre controles internos, visando o aperfeiçoamento dos controles contábeis e/ou administrativos e à regularização de qualquer ocorrência anormal detectada, ou manifestando a regularidade dos procedimentos adotados.

5.1.6 Análise do SPED ECD-contábil, SPED fiscal, EFD-Contribuições, DCTF em conformidade com a legislação em vigor, avaliação dos controles e critérios contábeis utilizados pela ANATER afetos ao objeto da contratação, e outras definidas em lei, com emissão do Relatório dos Auditores Independentes, incluindo Parecer/Relatório, sobre essas demonstrações, apresentando, em caso de identificação de qualquer inconformidade, a manifestação adequada para a sua regularização, e revisão prévia da escrituração fiscal digital da pessoa jurídica - ECF, por pessoal especializado na área tributária, referente a cada ano corrente, assim como verificação da conformidade dos procedimentos gerais objeto do trabalho em relação às normas tributárias;

5.1.7 Participar de reuniões com os gestores da ANATER, para a apresentação dos relatórios preliminares ou finais e parecer/relatório de auditoria, abordando os aspectos relevantes observados durante a execução dos trabalhos.

5.1.8 A Contratada deverá estar presente, e permanecer até o término, em todas as reuniões do Conselho Fiscal, Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, caso convocada formalmente para tal, para a aprovação das Demonstrações Financeiras abrangidas pelo objeto, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários, a qual deverá ocorrer em Brasília/DF ou no meio designado, em datas a serem informadas previamente pela ANATER, mesmo essa ocorrendo em data posterior a vigência do contrato a ser celebrado por força deste Termo de Referência, limitando esse prazo excedente a 12 meses.

5.1.9 Metodologia de Trabalho - A Contratada deverá observar, sem prejuízo das demais obrigações e condições previstas nas Normas Brasileiras de Contabilidade, do Conselho Federal de Contabilidade, a seguinte metodologia de trabalho:

5.1.9.1 Obtenção de segurança razoável (nível elevado de segurança) de que as demonstrações financeiras como um todo estão livres de distorção relevante, independentemente se causadas por

fraude ou erro, possibilitando, assim, que a Contratada expresse sua opinião sobre se as demonstrações contábeis foram apresentadas adequadamente, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com a estrutura de relatório financeiro aplicável;

5.1.9.2 Apresentação dos relatórios de análise e avaliação sobre as Demonstrações Financeiras do exercício, em conformidade com as constatações da Contratada, como exigido pelas Normas Brasileiras de Contabilidade;

5.1.9.3 Planejamento e execução da auditoria com ceticismo profissional, reconhecendo que podem existir circunstâncias que causam distorção relevante nas Demonstrações Financeiras;

5.1.9.4 Aplicação do conhecimento e experiência da Contratada, segundo as normas de auditoria, contábil e ética, nas tomadas de decisões correspondentes ao trabalho de auditoria;

5.1.9.5 Envidar e aplicar a melhor técnica possível nos trabalhos, emitindo parecer/relatório razoáveis e objetivos, que possam embasar a tomada de decisão dos gestores da ANATER e dos Conselhos superiores, de forma que suas conclusões sejam fundamentadas em evidências de auditoria adequadas e suficientes para reduzir ao máximo o risco de a Contratada notificar constatação equivocada sobre as Demonstrações Financeiras; e

5.1.9.6 As auditorias sobre as Demonstrações Financeiras de fim de exercício deverão contemplar o resultado das operações correspondentes ao período de 12 (doze) meses findo em 31 de dezembro do exercício.

5.1.9.7 As entregas dos relatórios e pareceres de auditoria independente deverão observar os prazos descritos no Plano de Trabalho/Cronograma e do Termo de Referência;

5.1.9.8 Os trabalhos serão considerados concluídos somente após a emissão dos relatórios/pareceres, nas versões finais e, subsequentemente, à emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo pela ANATER.

CLÁUSULA SEXTA - DA EQUIPE DE TRABALHO MÍNIMA ESTIMADA

6.1 Para efeitos de precificação e gestão contratual, a CONTRATADA deverá trabalhar com um quadro estável de forma remota e/ou presencial de recursos profissionais para execução das demandas e tarefas de prestação de serviços de auditoria independente, buscando assim, não só a prestação dos serviços com a qualidade definida, como também a sua continuidade.

6.2. A definição dos papéis será feita conforme a distribuição de demandas por projeto, de acordo com a delimitação dos processos de trabalho, estimando-se, no mínimo:

6.2.1 A equipe indicada, que executará o trabalho de campo, deverá ser formada por, pelo menos, 1(um) Supervisor e/ou Auditor Sênior com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência profissional, tempo razoável de vivência profissional para formação da maturidade técnica e profissional desejada e registro no Cadastro Nacional dos Auditores Independentes – CNAI do Conselho Federal de Contabilidade – CFC – referente a prova de Qualificação Técnica Geral nos termos da legislação vigente, com validade na data da apresentação;

6.2.2 A experiência exigida para os perfis profissionais detalhados nos itens imediatamente subordinados ao supervisor deve ser comprovada por meio da apresentação de currículo, declarações, atestados de capacidade técnica, contrato de prestação de serviços e/ou cópia da carteira de trabalho, onde constem as informações sobre as atividades realizadas e os anos de execução.

6.2.3 Não há obrigatoriedade de vínculo empregatício/de trabalho do profissional que atenderá à Anater com a licitante vencedora durante todo o período de experiência a ser comprovado.

6.2.4 A comprovação do vínculo de trabalho do profissional listado com a licitante vencedora, poderá ser feita por meio do registro em Carteira de Trabalho, participação em Contrato Social da Empresa, Contrato de Trabalho por Tempo Determinado ou contrato de prestação de serviços na forma da legislação civil.

6.2.5 O quantitativo de profissionais envolvidos ficará a critério da contratada, desde que assuma a responsabilidade pelo cumprimento do prazo de execução contratual e do cronograma de entregas acordado.

6.3 DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA

6.3.1 Deverão ser observados os perfis mínimos dos profissionais da Contratada que atuarão com a elaboração dos processos e/ou produtos entregues.

6.3.2 Outros perfis poderão ser agregados às equipes a título de apoio técnico, a critério da Contratada, sem ônus adicional à Contratante.

6.3.3 Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU é vedada a exigência, como condição de qualificação técnica, que o licitante possua em seu quadro permanente, os profissionais com as certificações requeridas ou a qualificação técnica exigida, por impor ônus desnecessário antes da contratação e restringir o caráter competitivo do certame.

6.3.4 Todos os aspectos de recrutamento, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidas na prestação de serviços são encargos exclusivos da Contratada.

6.3.5 É responsabilidade da Contratada dimensionar, gerenciar e definir seus recursos humanos para atender aos serviços especificados neste Termo de Referência.

6.3.6 A Anater poderá a qualquer tempo, caso os profissionais indicados não apresentarem desempenho satisfatório em relação aos níveis de serviço, ou que eventualmente mantenham comportamento inadequado ao ambiente de trabalho, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.3.7 Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela Contratada, desde que não haja prejuízo ao atendimento dos serviços estabelecidos no presente Termo de Referência, devendo a documentação comprobatória de qualificação ser encaminhada até dois dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional, não implicando essas eventuais substituições em suspensão dos processos ou impacto no cronograma estabelecido entre as partes.

6.3.8 A Equipe técnica que desempenhará atividades por força do contrato não terá dedicação exclusiva de mão de obra à ANATER, devendo, portanto, serem acordados os prazos de início e fim das atividades dos profissionais alocados ao projeto.

6.3.9 A Contratante, de forma a garantir a qualidade do processo e dos entregáveis resultantes dele, exigirá da Contratada, no decorrer da execução das atividades e, ainda, conforme necessário ao projeto, a utilização de profissionais compatíveis com as exigências necessárias de cada demanda.

6.3.10 Os profissionais envolvidos nos projetos deverão possuir conhecimento necessário para a prestação dos serviços. A Contratada deverá disponibilizar os respectivos currículos dos especialistas alocados em cada atividade para conhecimento da Anater.

6.3.11 Caberá à Contratada enviar a Relação nominal da equipe proposta pela Contratada para a prestação de serviços na sede da Anater, a qual deverá ser composta por técnicos com formação superior em Ciências Contábeis e com registro ativo no Cadastro Nacional de Auditores Independentes do Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços Contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Após o interregno de um ano, e precedido de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice de Preços ao Consumidor - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.6. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A ANATER exigirá da CONTRATADA a prestação de garantia de execução do contrato para assegurar o efetivo cumprimento das obrigações assumidas;

8.2. A exigência de garantia deve obrigatoriamente constar do edital, sendo facultado ao futuro Contratado a opção por uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro;

II – seguro-garantia; ou;

II – fiança bancária.

8.3. As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e as cartas de fianças, seus endossos e aditamentos, devem expressar a ANATER como SEGURADA e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital ou o termo de contrato, ou termo aditivo aos quais se vinculam.

8.4. O valor da garantia será de **2% (dois por cento)** do valor do contrato, e em caso de sua alteração deverá ser atualizado nas mesmas condições pactuadas originalmente.

8.5. Os percentuais da garantia prestada inicialmente deverão ser mantidos e comprovados durante a execução dos serviços contratados.

8.6. O prazo da garantia deve coincidir com o do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual.

CLÁUSULA NOVA - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

9.1 Caberá à Gerência Administrativa e Financeira-GAF, com aprovação da Diretoria Administrativa e Financeira-DAF a definição da criticidade e priorização para o atendimento das etapas dos trabalhos.

9.2 A prestação dos serviços prevê a entrega de produtos específicos, a serem apresentados em conformidade com as atividades e cronograma prévio, a ser validado após a contratação, a seguir:

Atividades e Produtos	Execução atividades
Planejamento	5 dias após início da contratação
Análise dos processos e atividades do controle interno e gerenciamento de riscos	Até 10 dias após planejamento
Avaliação dos procedimentos de controle interno e riscos do negócio	Até 15 dias após análise dos processos

Revisão e verificação dos procedimentos e normas da área tributária	Até 30 dias após análise dos processos
Análise e revisão das demonstrações contábeis	Até 45 dias após análise dos processos

Obs.1: As datas são meramente estimativas, podendo ser ajustadas após a conclusão do processo licitatório e da celebração do contrato entre as partes.

Obs.2: Não podendo ultrapassar o prazo final de entrega até o dia 28 de fevereiro de 2023 ou 03 de março de 2023.

Atividades e Produtos	Entrega do produto preliminar	Entrega do produto final
Produto 1 – Entrega do Relatório sobre a Revisão dos papéis de trabalho da auditoria das Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas sobre o exercício findo em 31 de dezembro de 2021, que foi examinado por outros auditores independentes.	20/01/2022	10/02/2023
Produto 2 - Parecer e Relatório Circunstanciado sobre os Controles Internos	10/02/2023	28/02/2023
Produto 3 - Relatório com parecer de auditoria das demonstrações contábeis e notas explicativas do exercício social de 2022.	15/02/2023	03/03/2023

9.3 A cada início de exercício, em caso de renovação contratual, será criado cronograma, com datas específicas para este, e repassado à contratada.

9.4 Para o primeiro ano de vigência do contrato, será criada tabela de prazos, a ser definido em conjunto com a empresa vencedora da licitação, restando aos próximos anos, seguir os cronogramas acordados.

* Na Assinatura do Contrato Pela Empresa Vencedora da Licitação, o prazo de entrega será de 10 (dias) corridos para entrega do Planejamento.

** Na Assinatura do Contrato Pela Empresa Vencedora da Licitação, o prazo de entrega dos demais produtos será de até 90 (noventa) dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DA CONTRATANTE

10.1.1 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.

10.1.2 Informar à empresa CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente na instalação das soluções contratadas.

10.1.3 Estabelecer normas e procedimentos de acesso dos empregados da CONTRATADA às suas instalações para instalação da solução.

10.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA.

10.1.5 Fornecer à Contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução da licitação.

10.1.6 Disponibilizar local adequado e os meios materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, quando for o caso.

10.1.7 Serão fornecidas instalações elétricas e de rede, entre outros insumos básicos.

10.1.8 Tornar disponíveis à CONTRATADA as normas pertinentes à sua atuação na execução do contrato, bem como o acesso aos ambientes tecnológicos requeridos para entrega do objeto do contrato.

10.1.9 Disponibilizar pessoal qualificado para trabalhar em todas as etapas da execução do contrato, quando necessário.

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

10.1.11 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.

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

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

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

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

10.1.16 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado. Solicitar o reparo, a correção ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

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

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

10.1.17.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.1.17.3 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,

10.1.17.4 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.

10.1.18 Arquivar, entre outros documentos, Relatórios e Pareceres, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios técnicos após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.1.19 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregados especialmente designados, 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.

10.1.20 Instaurar processo administrativo para apuração dos descumprimentos contratuais pela Contratada e determinação de sanções cabíveis.

10.1.21 Analisar e manifestar-se quanto à proposição, pela Contratada, do uso de ferramentas diferentes das padronizadas, destinadas a garantir melhor desempenho na prestação dos serviços contratados, desde que seja possível compatibilizá-las às ferramentas padronizadas sem perda de informações necessárias à gestão do contrato.

10.1.22 Notificar a Contratada, com antecedência de 30 (trinta) dias, para que a mesma possa se adequar e manter os níveis de serviços, nos casos em que houver a alteração das tecnologias ou metodologias utilizadas pela Contratante, ficando a critério da Contratante a decisão sobre as tecnologias e metodologias mais adequadas à prestação dos serviços.

10.1.23 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

10.2. DA CONTRATADA

10.2.1 A Contratada se obriga a desempenhar os serviços com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Anater, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

10.2.2 Executar o objeto deste contrato com observância às normas e procedimentos legais de Auditoria Independente editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e pelas legislações societárias, previdenciárias, trabalhistas e fiscal, além de outras normas específicas aplicáveis à contratante.

10.2.3 Apresentar o Plano de Trabalho e Cronograma conforme especificado no presente Termo de Referência.

10.2.4 No ato da assinatura do Contrato, a Contratada deve designar o seu responsável técnico profissional que ficará responsável pela interlocução com a Contratante durante o período de vigência do contrato e, também, promover o controle do pessoal, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por sua equipe.

10.2.5 Executar o objeto deste contrato com observância às normas e procedimentos legais, bem como utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou.

10.2.6 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante.

10.2.7 Responsabilizar-se por qualquer dano causado à Anater, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo à Contratante, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando à Anater autorizada, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a Contratada das sanções previstas no Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

10.2.8 Informar à Contratante a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.

10.2.9 Não utilizar o nome da Anater para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização.

10.2.10 Responder, por escrito ou presencialmente, conforme conveniência e necessidade da Anater, em tempo hábil, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente aos serviços objeto contratado, que eventualmente venham a ser solicitados.

10.2.11 Manter, durante a vigência contratual, as mesmas características e condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas durante o procedimento licitatório, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento de suas obrigações.

10.2.12 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, bem como não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.2.13 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.

10.2.14 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra e transportes, equipamentos auxiliares, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais – inclusive aqueles que vierem a ser criados, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

10.2.15 Ressarcir quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados à Anater ou a terceiros, por ocasião da execução ou em decorrência do objeto ora contratado não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante, bem como arcar com qualquer ônus oriundo de processos judiciais ou administrativos.

10.2.16 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Anater, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como cientificar a Anater, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto deste Contrato.

10.2.17 Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação.

10.2.18 Comunicar imediatamente à Anater qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefones, e-mails e outros julgáveis necessários para a boa execução do Contrato.

10.2.19 Comunicar por escrito à Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

10.2.20 Emitir o(s) documento(s) de cobrança no prazo e na forma contratuais.

10.2.21 É responsabilidade da Contratada qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do objeto, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Anater de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

10.2.22 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.

10.2.23 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

10.2.24 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

10.2.25 Reportar imediatamente aos fiscais designados pela Contratante qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Contrato.

10.2.26 Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o adequado fornecimento da solução conforme exigido neste Termo de Referência e em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

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

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

10.2.30 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.31 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

10.2.32 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.

10.2.33 Quando solicitados pela Contratante, prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da solicitação;

10.2.34 Providenciar a imediata correção das falhas ou de funcionamento irregular observados nos serviços objeto do presente termo, sem quaisquer ônus e quando notificada pela Contratante, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer penalidades;

10.2.35 Observar, no que couber, o Código Civil Brasileiro, Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes.

10.2.36 Não subcontratar serviços de terceiros sem prévia consulta e aceitação por parte da Contratante.

10.2.37 Encaminhar, no início da execução do contrato e quando houver qualquer alteração no quadro alocado, carta de apresentação dos profissionais que atuam nas instalações da Contratante, contendo os dados pessoais e, quando aplicável, informações relativas à habilitação e qualificação profissional.

10.2.38 Apresentar os profissionais previstos no projeto da Contratante no momento e pelo prazo previsto para sua participação, conforme respectivo cronograma de projeto, e devidamente capacitados ao desempenho das atividades pertinentes ao seu papel de projeto.

10.2.39 Selecionar, administrar e capacitar, por seus meios e com exclusiva responsabilidade, o quadro de profissionais alocados ao contrato.

10.2.40 Fornecer crachá de identificação da Contratada a todos os seus funcionários alocados na execução de serviços nas dependências da Contratante, de uso obrigatório enquanto em atuação.

10.2.41 Comunicar prontamente à Contratante quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade e que atuem nas dependências da Contratante, para que sejam tomadas as ações previstas nas políticas de gestão de identidades e de segurança orgânica da Contratante.

10.2.42 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal.

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

10.2.44 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.2.45 Manter com vínculo empregatício, atendendo as legislações trabalhistas em vigor, todos os profissionais constantes do seu quadro permanente, que estejam dedicados à execução dos serviços contratados.

10.2.46 Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

10.2.47 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.2.48 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

10.2.49 Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas à Contratante, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor.

10.2.50 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço ou em conexão com ele, ainda que verificados nas dependências da Contratante, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

10.2.50 Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

10.2.51 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à Contratante, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a Contratante descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

10.2.52 Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos próprios utilizados para a execução dos serviços, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou danos ocorridos em suas instalações.

10.2.53 Cumprir as normas de segurança orgânica e demais regulamentos da Contratante, enquanto atuando em suas instalações, exigindo de seus funcionários a fiel observância dos preceitos ali estabelecidos, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações.

10.2.54 Disponibilizar ao Fiscal de Contrato, quando do início da execução dos serviços, termo de sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes na Contratante, assinado pelo representante legal da Contratada.

10.2.55 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários;

10.2.56 Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela Contratante não poderá ser utilizada para fins particulares e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço eletrônico da Contratante ou acessados a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas;

10.2.57 vedada a comercialização ou veiculação de publicidade direta ou indireta relacionada aos serviços prestados, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 Na execução do contrato, alguns papéis e responsabilidades deverão ser observados, seguindo o Regulamento de Licitações e Contratos da Anater:

- a) Preposto: colaborador nomeado pela Contratada para representá-la o qual ficará responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao gestor do contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. O preposto deverá ter formação e conhecimento necessário e compatível com as normas de auditoria nacional e internacional;
- b) Gestor do Contrato: empregado com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais e técnicos dos serviços a serem executados, bem como aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;
- c) Técnicos e especialistas: profissionais que irão desempenhar atividades sob demanda, de acordo com os requisitos e especificidades necessários a esmerada execução contratual. Os técnicos e especialistas deverão estar enquadrados no constante do item 6.3. do presente Termo de Referência.

11.2 A fiscalização exercida pelo Gestor e/ou Fiscais do contrato ou seus substitutos não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução do contrato, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

11.3 Os instrumentos de medição de resultados - IMR estabelecidos poderão ser readequados, com vistas à melhoria contínua, desde que acordado entre as partes, em qualquer período da execução contratual, inclusive quando houver substituição de ferramentas, equipamentos e serviços.

11.4 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de ordens de serviço ou outro documento, durante a execução do contrato, far-se-á através do preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

11.5 Poderão ser utilizados os instrumentos formais de comunicação:

Documento	Função	Emissor	Destinatário	Periodicidade
Ofício	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
E-mail	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Ordem de Serviço	Autorização para prestação de serviços	Contratante	Contratada	Mensal ou eventual
Relatório Geral de Faturamento	Demonstrar condições em que os serviços foram executados e saldo de UST	Contratante	Contratada	Mensal
Termo de Recebimento Provisório	Recebimento provisório dos serviços	Contratante	Contratada	Mensal ou eventual
Termo de Recebimento Definitivo	Recebimento Definitivo dos serviços	Contratante	Contratada	Mensal ou eventual
Ata de Reunião	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Termo de Encerramento do Contrato	Encerramento oficial do contrato	Contratante	Contratada	No final do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

12.1 O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

12.2 A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo I do Termo de Referência.

12.3 A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 15.1 do Termo de Referência.

12.4 A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à necessidade legal.

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

12.6 A gestão do contrato será realizada pela Gerência Administrativa e Financeira, que designará gestor e fiscal técnico do contrato, formalmente designado pela Diretoria Administrativa e Financeira, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos – RLC Anater.

12.7 A forma de aferição/medição do serviço prestado utilizará o seguinte Instrumento de Medição de Resultados - IMR:

INDICADOR Nº 01	
PRAZO DE ENTREGA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a tempestividade na entrega dos produtos
Meta a cumprir	Produto entregue no prazo
Instrumento de medição	Avaliação do gestor/fiscal do contrato e da Diretoria Administrativa e Financeira
Forma de acompanhamento	Pelo gestor/fiscal do contrato
Periodicidade	A cada produto entregue
Mecanismos de cálculo	Comparação entre o dia entregue e a data estipulada.
Início da vigência	Data de assinatura do contrato

Faixas de ajustes no pagamento	Para cada dia de atraso injustificado haverá redução de 1% no valor do produto.
Sanções	Além do desconto previsto na faixa de ajuste, estará a CONTRATADA sujeita às sanções caso o atraso injustificado seja superior a: 5 dias, multa compensatória de 3% sobre o valor do produto; b) 10 dias, multa compensatória de 6% sobre o valor do produto; c) 15 dias, multa compensatória de 10% sobre o valor do produto; d) 30 dias, multa compensatória de 15% sobre o valor do produto + rescisão contratual
Observações	As entregas dos produtos devem ser realizadas em reunião de apresentação do produto, na qual participarão as áreas envolvidas – Financeira e de Controle Interno, a Fiscalização do Contrato e Diretoria Administrativa e Financeira, na qual será emitido o Termo de Recebimento Provisório

INDICADOR Nº 02	
QUALIDADE DO PRODUTO ENTREGUE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade e confiabilidade dos produtos entregues
Meta a cumprir	Produto entregue com qualidade esperada, nos termos especificados no Termo de Referência

Instrumento de medição	Avaliação do gestor/fiscal do contrato e da Diretoria Administrativa e Financeira
Forma de acompanhamento	Pelo gestor/fiscal do contrato
Periodicidade	A cada produto entregue
Mecanismos de cálculo	Cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria vigentes na legislação brasileira. Percentual médio de conformidade do produto apresentado, levando-se em consideração a quantidade de ajustes cujo produto careceu em relação produto final entregue
Início da vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajustes no pagamento	Conformidade acima de 90% - pagamento integral Conformidade entre 80% e 90% - desconto de 5 no valor do produto entregue Conformidade abaixo de 80% - desconto de 10% no valor do produto entregue
Sanções	Após as solicitações de ajuste, caso os vícios de mantenham e os produtos não possam ser recebidos, poderão ser aplicadas as sanções de multa compensatória de 20% do valor do produto e rescisão contratual.

Observações	As entregas dos produtos devem ser realizadas em reunião de apresentação do produto, na qual participarão as áreas envolvidas – Financeira e Controle Interno, o gestor/fiscal do Contrato e Diretoria Administrativa e Financeira, e será emitido o Termo de Recebimento Provisório. A Auditoria deve defender os produtos entregues nas reuniões de apresentação, com base em sua metodologia de trabalho qualificada. É permitido recurso sobre a avaliação, com suspensão do prazo para recebimento e pagamento do produto e agendamento de nova reunião para reapresentação do produto, sendo permitida a sua evolução, por uma única vez. Após consenso, e entrega final será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.
-------------	--

12.8A Contratante irá monitorar e medir os Níveis Mínimos de Serviço, por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de forma a garantir que sejam mantidos com base nos parâmetros que orientam a medição para cada tipo de serviço contratado, tais como manutenção da qualidade e dos prazos acordados.

12.9 O IMR será aplicado pelo Contratante, na pessoa do Fiscal/Gestor do Contrato, acompanhado e aprovado pela Diretoria Administrativa e Financeira.

12.10 O valor devido a título de pagamento à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.

12.11 A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

12.12 Deverão constar do respectivo Relatório todos os indicadores de níveis mínimos de serviços estabelecidos, além da descrição de ocorrências do período e recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período.

12.13 Os Instrumentos de Medição de Resultados-IMR estabelecidos poderão ser readequados, com vistas à melhoria contínua, no momento da prorrogação do contrato ou, desde que acordado entre as partes, em qualquer período da execução contratual, inclusive quando houver substituição de ferramentas, equipamentos e serviços.

PERSPECTIVA	INDICADORES
Prazo de entrega	Entrega no prazo pactuado
Qualidade do trabalho	Qualidade validada pela fiscalização do contrato
Equipe de trabalho envolvida	Manteve a quantidade mínima de auditores certificados na equipe de trabalho

Visitas/Atividades presenciais pactuadas	Realizou as visitas presenciais acordadas no Plano de Trabalho, com o acompanhamento de 1 auditor certificado
--	---

12.14 O monitoramento e controle do Contrato serão realizados em reuniões, nas dependências da Contratante, entre Gestor do Contrato e preposto da Contratada.

12.15 A(s) reunião(ões) será(ão) realizada(s) conforme acordado no Plano de Trabalho, que fará parte integrante ao contrato a ser celebrado, ou a critério da Contratante, para tratar de assuntos inerentes ao contrato, e poderá haver reuniões extras dependendo de necessidade (s) percebida (s) por algum integrante da Equipe de Fiscalização do Contrato e/ou Preposto.

12.16 Todas as restrições, providências e resultados alcançados no projeto deverão ser registrados em ata de reunião.

12.17 A participação da Contratada em reuniões não resultará em remuneração adicional.

12.18 A qualquer tempo, poderão ser realizadas visitas às dependências da Contratada para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

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

13.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços ou soluções, nos termos abaixo.

13.3 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

13.4 O recebimento provisório será realizado pelo gestor/fiscal técnico, após a entrega da documentação acima, no prazo de 10 (dez) dias corridos da efetiva entrega pela Contratada, da seguinte forma:

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

13.4.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal administrativo.

13.4.3 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, 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.

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

13.4.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal técnico do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao fiscal administrativo.

13.4.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.4.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.5 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal Técnico deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

13.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

13.5.3 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando eventuais glosas aplicadas com base no descumprimento de níveis mínimos de serviço.

13.6 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.

13.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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 QUARTA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de fiscalização e acompanhamento do objeto estão previstos no Termo de Referência.

14.1.1. Os trabalhos serão acompanhados e supervisionados pela Gerência Administrativa e Financeira, por profissional especialmente designado por meio de Portaria, na condição de Fiscal do contrato;

14.1.2. O Fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao objeto e prestação de serviço, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A Contratada deverá manter o fiscal informado sobre as atividades programadas e realizadas durante todo o período de execução do contrato.

14.3. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

14.4. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme legislação vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Gerência Financeira e Contábil, por processo legal, após a comprovação da entrega dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal e atesto pelo fiscal do contrato.

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

15.3. 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, a saber:

15.3.1. 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;

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

15.3.3. 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).

15.4. A Contratada não poderá, em qualquer hipótese e sob qualquer pretexto, realizar qualquer tipo de negociação dos títulos e/ou valores decorrente desta contratação, tais como, penhorar, transferir, ceder e/ou emprestar a terceiros, dentre outras, obrigando-se a não os caucionar a

qualquer pessoa, física ou jurídica, razão pela qual a Contratante pagará os valores pertinentes, sempre, única e exclusivamente, à Contratada.

15.5. Todos os tributos, emolumentos e contribuições parafiscais, 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.

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

15.7. 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.

15.8. 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, reexame e aprovação, em hipótese alguma será 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA RESCISÃO

16.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo unilateralmente pela ANATER, 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.

16.2. A rescisão, com fulcro no Art. 61 do RLC da ANATER, constitui-se na possibilidade das partes se retirarem da parceria antes do prazo previamente ajustado e que poderá ser:

16.2.1. Amigável - por acordo entre as partes, e deverá ser solicitada até 60 (sessenta) dias antes;

16.2.2. 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;

16.2.3. Judicial - nos termos da legislação aplicável à espécie.

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

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

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

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

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

16.3.4. Ocorrer a mudança do controle societário da Contratada, sem que a ANATER tenha sido notificada com antecedência a esse respeito;

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

16.3.6. Houver a interrupção do fornecimento do objeto do Contrato, salvo por motivos de força maior devidamente comprovado, bem como caso fortuito não previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI DE PROTEÇÃO DOS DADOS

17.1. A CONTRATADA procederá com os serviços de forma a viabilizar a observância pela CONTRATANTE às regras da LGPD, restando claro que a LGPD não estabelece de maneira específica quais padrões, meios técnicos ou processos devem ser aplicados para que os dados obtidos sejam considerados suficientemente anonimizados.

17.2. A CONTRATADA executará os trabalhos a partir das premissas da LGPD, em especial os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

17.3. As partes concordam que o desenvolvimento, sempre que possível, observará que o consentimento do usuário no fornecimento de dados deverá ser livre, informado, inequívoco e relacionado a uma determinada finalidade.

17.4. No que toca aos dados eventualmente armazenados pela CONTRATADA, esta possui processos internos de governança para a proteção dos dados, devendo a CONTRATANTE na execução e utilização em seus negócios relacionados aos serviços contratados observar a LGPD e as premissas de governança com seus colaboradores e prestadores de serviços regularmente aceitas no tratamento dos dados obtidos dos clientes.

17.5. No decorrer do contrato originário, a CONTRATADA poderá recusar regras de negócios definidas pela CONTRATANTE que visem frustrar os objetivos da LGPD, ou mesmo proceder com o desenvolvimento requerido pela CONTRATANTE em contrariedade direta ou indireta à

LGPD, e nesta hipótese, a CONTRATADA se exime de qualquer responsabilidade perante a CONTRATANTE ou terceiros.

17.6. A CONTRATADA não será responsável perante a CONTRATANTE quando proceder com o desenvolvimento em cumprimento às premissas da LGPD e após a entrega, seja constatado que uma prática de mercado amplamente adotada teria violado a LGPD, a partir de entendimentos judiciais ou administrativos até o presente momento inexistentes.

17.7. As partes se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD, devendo a CONTRATANTE alterar ou adequar as regras de negócios aplicáveis ao software às premissas da LGPD, sempre que solicitado ou necessário, além de utilizar os serviços seguindo às regras aplicáveis em relação ao tratamento de dados coletados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

18.1. O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimos que se fizerem necessários nos casos de serviços demandados em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, ou do valor atualizado, conforme dispõe o art. 48 do RLC da ANATER.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS SANÇÕES

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

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

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do contrato,
- c) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- d) Cometer fraude fiscal;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

19.2.2 Multa de:

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.

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

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

19.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

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

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

19.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência	03

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

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021 de forma subsidiária, as empresas ou profissionais que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à ANATER 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 divulgado pela internet, no site (www.anater.org).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO

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

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, 12 de janeiro de 2023

gov.br
Documento assinado digitalmente
JOSE FERREIRA DA COSTA NETO
Data: 12/01/2023 18:18:13-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

gov.br
Documento assinado digitalmente
FABRICIO JOSE SENA DE ALMEIDA
Data: 12/01/2023 17:35:16-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

José Ferreira da Costa Neto
Presidente da ANATER

Fabício José Sena de Almeida
Diretor Administrativo Financeiro da Anater

KARINI LETICIA BAZZANEZE
Assinado de forma digital
por KARINI LETICIA BAZZANEZE
Data: 2023.01.12 16:21:29 -0300
Karini Leticia Bazzaneze
Representante da Bazzaneze

TESTEMUNHAS:

NOME: [assinatura]
CPF: [redigido]

NOME: Mauricio Madaleno Baudem
CPF: [redigido]