



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br**PREGÃO ELETRÔNICO****AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2020**

Processo nº 00058.048010/2019-89

Torna-se público que a AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, por meio da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento de menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/10/2020**Horário: 9 horas****Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br****IMPORTANTE**

- Conforme previsto nos itens 5.1 a 5.3 e 9.2.2 deste Edital **devem ser anexados ao sistema, anteriormente à abertura do certame a Proposta Comercial** (conforme Anexo IV do Edital) **e os documentos que comprovem a habilitação da licitante** (exceto aqueles já disponíveis no SICAF), sob pena de desclassificação.
- Atenção especial para a inclusão no sistema dos documentos comprobatórios de Qualificação Técnica (Itens 9.11 do Edital).

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de redesenho das estruturas organizacional e de cargos comissionados da ANAC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20214

Fonte: 0.2.80.120069

Programa de Trabalho: 168765

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05

3. **DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da

legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e

empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. 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;
- 4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico,

na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for

recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.24.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.2.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.2.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.7. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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:

a) SICAF;

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

c) 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).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. 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.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

- 9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3. 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;
- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. 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;
- 9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7. No caso de sociedade 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 art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

- 9.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Administração, em plena validade;
- 9.11.2. Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados, declarando que possuirá, no momento do início da execução do contrato, os perfis profissionais em conformidade com o item 5.1 do Termo de Referência e Anexo II do Edital.
- 9.11.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.3.1.1. A empresa deverá comprovar o mínimo de 1 (uma) experiência em serviços de consultoria com atividades relacionadas à aplicação da metodologia para

redesenho da estrutura organizacional e de cargos em organizações ou empresas públicas ou privadas de grande porte, com ao menos, 100 (cem) funcionários;

9.11.3.1.2. A comprovação deverá ser feita mediante atestado de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado cuja estrutura organizacional seja de porte equivalente àquela descrita no item 7 do Estudo Técnico preliminar, e que tenha em seus quadros mais de 100 (cem) funcionários. No caso de atestado emitido por instituição privada, não será admitido atestado de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, conforme legislação vigente;

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

9.11.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.3.4. 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 contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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 art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. A Administração convocará o adjudicatário a cadastrar-se no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que o Termo de Contrato seja assinado eletronicamente.

15.2.2. O prazo previsto nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração,

sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, 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 ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela

conduta do licitante;

20.3.3. 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;

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.5. 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;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

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

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

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

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail licitacao@anac.gov.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail licitacao@anac.gov.br.
- 21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. 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.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas 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.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. 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.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.anac.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Setor

Comercial Sul - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate - Torre A - 2º andar - Brasília - DF, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2. ANEXO II - Qualificação Técnica da Equipe;
- 22.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;
- 22.12.4. ANEXO IV - Produtos da Contratação e Pagamento;
- 22.12.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato.
- 22.12.6. ANEXO VI - Estudos Preliminares

Brasília, 19 de outubro de 2020

Bruno Silva Fiorillo

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Pregoeiro(a)**, em 16/10/2020, às 06:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **4899519** e o código CRC **E04276F5**.



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 6º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00058.048010/2019-89

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço para redesenho das estruturas organizacional e de cargos comissionados da ANAC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo
1	Redesenho das Estruturas Organizacional e de Cargos Comissionados da ANAC	Serviço	1	R\$ 262.113,33

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Consultoria.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Tópicos 4, 6 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e

subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

I - A empresa deverá comprovar o mínimo de 1 (uma) experiência em serviços de consultoria com atividades relacionadas à aplicação da metodologia para redesenho da estrutura organizacional e de cargos em organizações ou empresas públicas ou privadas de grande porte, com ao menos, 100 (cem) funcionários;

II - A comprovação deverá ser feita mediante atestado de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado cuja estrutura organizacional seja de porte equivalente àquela descrita no item 7 do Estudo Técnico preliminar, e que tenha em seus quadros mais de 100 (cem) funcionários. No caso de atestado emitido por instituição privada, não será admitido atestado de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, conforme legislação vigente;

III - A empresa deverá estar devidamente registrada no Conselho Regional de Administração, conforme art. 12 do Decreto nº 61.934/67; e

IV - Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados: a licitante deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal atestando que possui, caso contratada, todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo, obrigatoriamente, os perfis profissionais abaixo:

a) Gerente de Projeto: será o responsável pela condução dos trabalhos de consultoria e dos serviços referentes a este Estudo Técnico Preliminar, e atuará como interlocutor junto aos fiscais do contrato e à Diretoria da ANAC.

b) Consultor I e II: profissionais que estarão à frente das atividades de projeto, organizando os trabalhos, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, implementando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, e participando de reuniões técnicas com a equipe da ANAC. Em razão das demandas do escopo do trabalho, devem ter dedicação ao longo de todas as fases do projeto.

5.2. Os profissionais a que se referem os subitens acima deverão apresentar todas as características básicas referentes ao perfil profissional correspondente, de acordo com a descrição contida no Anexo II do Edital - Qualificação Técnica da Equipe.

5.3. Os quantitativos a que se referem os subitens 5.1, "IV" são estimados, cabendo à empresa contratada providenciar um número maior de profissionais, se for o caso, conforme a necessidade, com vistas a regular execução contratual.

5.4. Em nenhuma hipótese a ANAC arcará com despesas de diárias e passagens ou outras relacionadas a eventuais descolamentos de pessoal vinculado à empresa contratada, mesmo que tais despesas tenham ocorrido com vistas à criação ou à execução de qualquer dos produtos objeto do contrato.

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

5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução contratual tem como regra a prestação remota dos produtos e serviços em

virtude da pandemia do COVID-19. No entanto, mediante acordo entre as partes, produtos podem ser oferecidos presencialmente em Brasília, Distrito Federal, na sede da ANAC.

6.2. Será de responsabilidade da empresa contratada prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, *softwares*, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos necessários, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

6.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato, de acordo com as especificações e prazos contidos neste Termo de Referência e nos Anexos II e III do Edital.

6.4. 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.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.6. A empresa contratada, quando necessário, deverá realizar, às suas expensas, deslocamento de profissionais para execução de serviços fora do Distrito Federal, de acordo com a prévia determinação da ANAC.

6.7. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, a empresa contratada deverá entregar à ANAC toda a documentação necessária à transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. Além disso, no âmbito de suas atividades vinculadas ao contrato, caberá à empresa:

- a) Entregar os produtos em relatórios impressos e em meio magnético, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação;
- b) Submeter previamente os produtos definidos pela Consultoria à aprovação por seus executores em entrevistas ou oficinas de validação, das quais participarão os titulares das respectivas áreas, e quando necessário realizar ajustes para garantir a aderência da solução proposta ao escopo final do projeto;
- c) Encaminhar, previamente à contratação, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao Tribunal, indicando o CPF e a atribuição.

6.8. A entrega de modelos e bases de dados, da documentação correlata, bem como de artefatos e produtos gerados ao longo do período contratual solicitado deverá ser acompanhada de esclarecimentos completos sobre o material disponibilizado.

6.9. O fato de a empresa contratada não cooperar ou reter qualquer informação ou dado solicitado pela ANAC que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição contratual, constituirá em inexecução do contrato, sujeitando a empresa às obrigações em relação a todos os danos causados à Agência e, também, às sanções previstas no contrato e à legislação correlata.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Com a finalidade de constatar a fiel execução dos serviços prestados em conformidade com as obrigações e diretrizes descritas no contrato a ser celebrado, será utilizado Índice de Medição de Resultados para avaliação da empresa. A cada pagamento será realizada uma avaliação após a entrega do produto correspondente à fase encerrada.

7.2. A avaliação do Índice de Medição de Resultados poderá ensejar glosa, conforme descrito no parágrafo abaixo, ou sanções administrativas à empresa, cabendo ao Fiscal do Contrato a identificação das ocorrências mediante elaboração de relatório após a entrega do produto ou execução do serviço demandado.

7.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Redesenho Organizacional	
	PONTUAÇÃO
OCORRÊNCIAS	
Plano de ação/cronograma em desacordo com orientações e considerações da ANAC.	1,0
Plano de Sensibilização em desacordo com as orientações e considerações da ANAC.	1,0
Relatório com apresentação incorreta dos jargões técnicos.	0,5
Relatório entregue fora do prazo.	1,0
Relatório com Inconsistência lógica entre premissas e conclusões.	1,0
Relatório com inconsistências argumentativas.	1,0
Relatório incoerente, ambíguo ou com erros gramaticais/ortográficos, que impliquem em dificuldade da compreensão do conteúdo.	1,0
Não realização de entrevistas com servidores em cargos-chave da ANAC.	1,0
Relatório com ausência de clareza, com pouco detalhamento e/ou com inconsistências na descrição da metodologia utilizada.	1,0
Relatório com ausência de um quesito descrito no Plano de Fases e Produtos.	0,5

Redesenho de Cargos Comissionados

OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Relatório com apresentação incorreta dos jargões técnicos.	0,5
Relatório entregue fora do prazo.	1,0
Relatório com Inconsistência lógica entre premissas e conclusões.	1,0
Relatório com inconsistências argumentativas.	1,0
Relatório incoerente, ambíguo ou com erros gramaticais/ortográficos, que impliquem em dificuldade da compreensão do conteúdo.	1,0
Não realização de entrevistas com servidores em cargos-chave da ANAC.	1,0
Relatório com ausência de clareza, com pouco detalhamento e/ou com inconsistências na descrição da metodologia utilizada.	1,0
Relatório com ausência de um quesito descrito no Plano de Fases e Produtos.	0,5
Nível de Satisfação superior ou igual à 85% dos servidores da ANAC com repasse de conhecimento descrito na Fase 8.	1,0

Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
Pontuação acumulada nas ocorrências	Efeitos Remuneratórios
Faixa 1: de 0,5 ponto a 1,5 ponto	Recebimento de 100% do valor
Faixa 2: acima de 1,5 ponto a 2,5 pontos	Recebimento de 98% do valor
Faixa 3: acima de 2,5 a 3 pontos	Recebimento de 96% do valor
Faixa 4: acima de 3 a 4 pontos	Recebimento de 94% do valor
Faixa 5: acima de 4 a 5 pontos	Recebimento de 92% do valor
Faixa 6: acima de 5 pontos	Recebimento de 90% do valor e penalização conforme contrato

7.4. Eventual glosa, multa ou qualquer outra penalidade advinda de vícios, defeitos ou incorreções presentes nos serviços executados ou nos produtos entregues não exime a empresa contratada da obrigação de reparar, corrigir, remover ou substituir o respectivo produto/serviço, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

7.5. Os pagamentos serão realizados em conformidade com o Anexo III do Edital - Produtos da Contratação e Pagamento e seguirão a seguinte distribuição

Percentual de Pagamento	Condição de pagamento	Fase
10% ao final da fase 2	Será pago o percentual de 10% do valor contratado após o recebimento dos serviços referentes às fases 1 e 2.	Fase 1: Definição e Aprovação do Plano de Trabalho com todas as fases previstas para consecução do objeto.
		Fase 2: Plano de Sensibilização, Comunicação Interna.
40% ao final da fase 5	Será pago o percentual de 40% do valor contratado após o recebimento dos serviços referentes às fases 3, 4 e 5.	Fase 3: Análise do alinhamento entre as estratégias e a Cadeia de Valor da organização, bem como as atribuições funcionais da ANAC.
		Fase 4: Diagnóstico da estrutura organizacional e Propostas de novos desenhos organizacionais
		Fase 5: Propostas de oportunidades de melhoria para a estrutura organizacional.
50% ao final da fase 8	Será pago o percentual de 50% do valor contratado após o recebimento dos serviços referentes às fases 6, 7 e 8.	Fase 6: Diagnóstico da Estrutura de Cargos Comissionados

Fase 7:
Proposição de metodologia para alocação de cargos comissionados.

Fase 8:
Repasso à equipe da ANAC da metodologia proposta para alocação de cargos.

8. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A presente demanda deverá ser dimensionada tomando-se como base os produtos/serviços objetos deste processo licitatório, conforme consta do item 1.1 deste Termo de Referência e dos itens 4, 6 e 7 do Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Caberá à empresa contratada arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte quatro horas úteis;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos postos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação

previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

9.7.3. 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

9.7.4. 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.

9.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto

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

9.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. 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;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.

- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10. 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.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. 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.
- 10.13. 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.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. 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;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. 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.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. 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;
- 10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.23. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.24. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização

sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

13. **CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em

razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Item 7 deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

14.2. prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de

fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. 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 dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. 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 gestor do contrato

14.3.1.2. 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.

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

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

14.3.2.2. 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.

14.3.2.2.1 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.

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

14.4.1. 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;

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

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

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.7. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 15.4.1. o prazo de validade;
- 15.4.2. a data da emissão;
- 15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. o valor a pagar; e
- 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

- 15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- 15.17.
- 16.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, pela contratada, devidamente atestada pela ANAC, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua apresentação no protocolo da ANAC, observado o disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666/93 e o no art. 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008 e alterações.
- 16.2. Consoante o que determina o art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, a contratada será obrigada a manter, durante a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, especialmente as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e da ANAC;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar;

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

16.5. A Nota Fiscal deve ser apresentada em obediência aos seguintes requisitos:

16.5.1. emitida em nome da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), CNPJ nº 07.947.821/0001-89

16.5.2. dirigida ao Protocolo central

16.5.3. conter no campo "descrição" as informações elencadas no item 16.4 desta Cláusula.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.7. Em atenção ao disposto nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e conforme Acórdão nº 2.089/2009 e 869/2011 – TCU – Plenária, a empresa contratada deverá encaminhar à ANAC, nos prazos estipulados no tópico 15 deste Termo de Referência, toda a documentação necessária à comprovação do cumprimento da obrigação contratual para que seja, após recebido o produto/serviço demandado, efetuado o pagamento.

16.8. É vedada a antecipação de pagamento, nos termos do art. 38 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986.

16.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 e de acordo com a avaliação consubstanciada pelo Índice de Medição de Resultados, poderá ser efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

16.9.1. não produziu os resultados acordados;

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

16.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou

utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

16.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

16.15. Persistindo a irregularidade, a ANAC deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a ANAC não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. DO REAJUSTE

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

16.1.1. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBG exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

17.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

17.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento

das demais obrigações nele previstas;

17.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

17.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

17.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

17.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.12. Será considerada extinta a garantia:

17.12.1. 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do AnexoVII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

17.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. **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;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 17.1.1.1. 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;

18.2.2.2. 17.1.1.1. 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;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas** abaixo; e

18.2.2.5. 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;

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. 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;

18.2.4. 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.

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. 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;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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 prévia da ANAC, por empregado e por dia;	03
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

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

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

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

18.9. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

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

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) A empresa deverá comprovar o mínimo de 1 (uma) experiência em serviços de consultoria com atividades relacionadas à aplicação da metodologia para redesenho da estrutura organizacional e de cargos em organizações ou empresas públicas ou privadas de grande porte, com ao menos, 100 (cem) funcionários;

- A comprovação deverá ser feita mediante atestado de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado cuja estrutura organizacional seja de porte equivalente àquela descrita no item 7 do Estudo Técnico preliminar, e que tenha em seus quadros mais de 100 (cem) funcionários. No caso de atestado emitido por instituição privada, não será admitido atestado de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, conforme legislação vigente;

b) A empresa deverá estar devidamente registrada no Conselho Regional de Administração, conforme art. 12 do Decreto nº 61.934/67; e

c) A equipe técnica deve ser composta por, no mínimo, 1 (um) Gerente de Projeto e 2 (dois) consultores, conforme Anexo II - Qualificação Técnica da Equipe.

19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1. Valor Global: R\$ 262.113,33 (duzentos e sessenta e dois mil cento e treze reais e trinta e três centavos)

- 19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 262.113,33 (duzentos e sessenta e dois mil cento e treze reais e trinta e três centavos)

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

(A dotação será indicada anteriormente à publicação do Edital)



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Analista Administrativo**, em 28/09/2020, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Emilia de Oliveira Araujo Minuzzi, Analista Administrativo**, em 28/09/2020, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **4825796** e o código CRC **49CA34BD**.

ANEXO

Anexo II

Qualificação Técnica da Equipe

1. GERENTE DE PROJETO

1.1. Experiência

Pelo menos 5 anos ou mais de experiência, apresentando em seu currículo e atestada pela contratada, em atividades relacionadas a projetos de diagnóstico organizacional, gestão de processos, gestão de pessoas, planejamento estratégico, Gestão Organizacional, Gestão Estratégica e/ou reestruturação organizacional e de cargos em empresas privadas e públicas.

Deve ter mínimo de 2 (duas) experiências comprovadas no gerenciamento de projeto de Redesenho e Análise das estruturas Organizacional e de Cargos no setor público.

1.2. Qualificação

Obrigatório: Nível Superior completo;

Certificação Project Management Professional (PMP) emitida pelo Project Management Institute (PMI), ou certificação em Gestão de Processos emitida pela Association of Process Management Professionals (ABPMP) - Certified Business Process Professional (CBPP) ou pela Object Management Group (OMG) - OMG Certified Expert in BPM (OCEB), no mínimo no nível "Business Intermediate Exam".

Mínimo de 1 (uma) pós-graduação stricto sensu em área de conhecimento aderente ao objeto da contratação.

1.3. Responsabilidades

O gerente será responsável pela condução dos trabalhos de consultoria e dos serviços referentes a este Estudo Técnico Preliminar, e atuará como interlocutor junto aos fiscais do contrato e à Diretoria da ANAC.

1.4. Motivação

Em virtude da quantidade elevada de cargos comissionados que a ANAC possui e de sua complexa distribuição, necessita-se de profissional experiente na prestação de serviços aderentes ao objeto do contrato no setor público e altamente qualificado (Pós-Graduação stricto sensu em área de conhecimento aderente ao objeto da contratação) para gerir o projeto e entregar produtos de qualidade.

Além do mais, é altamente desejável que o profissional tenha conhecimento aprofundado em processos para analisar a cadeia de valor da ANAC e seus macro-processos e embasar a proposta da estrutura nos processos da Agência. Assim, tendo em vista a complexidade do projeto e que a Agência já possui certo grau de maturidade no mapeamento e redesenho de seus processos, é necessário que o Gerente de Projeto tenha Certificação PMP ou certificação em Gestão de Processos.

2. CONSULTOR I

2.1. Experiência

1 (uma) experiência, no mínimo, na realização de atividades em projetos de Redesenho e Análise das estruturas Organizacional e de Cargos no setor público.

Pelo menos 3 anos ou mais de experiência, apresentando em seu currículo e atestada pela contratada em atividades relacionadas a projetos de diagnóstico organizacional, gestão de processos (mapeamento,

redesenho de processos, melhoria contínua), gestão de pessoas, planejamento estratégico, Gestão Organizacional, Gestão Estratégica e/ou reestruturação organizacional e de cargos em empresas privadas e públicas.

2.2. **Qualificação**

Obrigatório: Nível Superior completo. Desejável formação em Administração ou em Psicologia. Mínimo de 1 (uma) pós-graduação *latu sensu* nas áreas de recursos humanos, gestão de pessoas, gestão organizacional, gestão estratégica, planejamento estratégico, gestão de processos ou em outra área aderente ao objeto da contratação.

2.3. **Responsabilidades**

Profissional que estará à frente das atividades de projeto, organizando os trabalhos, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, implementando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, e participando de reuniões técnicas com a equipe da ANAC. Em razão das demandas do escopo do trabalho, devem ter dedicação ao longo de todas as fases do projeto.

2.4. **Motivação**

Os produtos a serem entregues e as atividades a serem executadas no âmbito dessa contratação requerem profissional preparado e capacitado, com experiência em atividades aderentes ao objeto dessa contratação. Dessa forma, entende-se como desejável a formação acadêmica em Administração ou em Psicologia e como imprescindível o profissional ter ao menos 1 (uma) pós-graduação *latu sensu* em alguma das áreas elencadas.

3. **CONSULTOR II**

3.1. **Experiência**

1 (uma) experiência, no mínimo, na realização de atividades em projetos de Redesenho e Análise das estruturas Organizacional e de Cargos no setor público.

Pelo menos 3 anos ou mais de experiência, apresentando em seu currículo e atestada pela contratada em atividades relacionadas a projetos de diagnóstico organizacional, gestão de processos (mapeamento, redesenho de processos, melhoria contínua), gestão de pessoas, planejamento estratégico, Gestão Organizacional, Gestão Estratégica e/ou reestruturação organizacional e de cargos em empresas privadas e públicas.

3.2. **Qualificação**

Obrigatório: Nível Superior completo. Desejável formação em Administração ou em Psicologia. Mínimo de 1 (uma) pós-graduação *latu sensu* nas áreas de recursos humanos, gestão de pessoas, gestão organizacional, gestão estratégica, planejamento estratégico, gestão de processos ou em outra área aderente ao objeto da contratação.

Desejável ter Certificação em Gestão de Processos emitida pela Association of Process Management Professionals (ABPMP) - Certified Business Process Professional (CBPP) ou pela Object Management Group (OMG) - OMG Certified Expert in BPM (OCEB), no mínimo no nível "Business Intermediate Exam".

3.3. **Responsabilidades**

Profissional que estará à frente das atividades de projeto, organizando os trabalhos, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, implementando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, e participando de reuniões técnicas com a equipe da ANAC. Em razão das demandas do escopo do trabalho, devem ter dedicação ao longo de todas as fases do projeto.

3.4. **Motivação**

Os produtos a serem entregues e as atividades a serem executadas no âmbito dessa contratação requerem profissional preparado e capacitado, com experiência em atividades aderentes ao objeto dessa contratação. Dessa forma, entende-se como desejável a formação acadêmica em Administração ou em Psicologia e como imprescindível o profissional ter ao menos 1 (uma) pós-graduação *latu sensu* em alguma das áreas elencadas.

Desejável que o consultor tenha Certificação em Gestão de Processos em virtude do extenso material que a ANAC possui relacionado ao seu mapeamento de processos.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Analista Administrativo**, em 23/09/2020, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **4805566** e o código CRC **14B1FEF0**.

Anexo III

Produtos da Contratação e Pagamento

Redesenho Organizacional				
Serviço de redesenho da estrutura organizacional da ANAC que visa à adequação da sua estrutura aos processos e às suas estratégias, que resultará em maior eficiência da Agência nas prestações de seus serviços à sociedade.				
Duração	Fases	Descrição	Produtos	% Pagamento
Mês 1	Fase 1: Definição e Aprovação do Plano de Trabalho com todas as fases previstas para consecução do objeto.	Nesta fase, a consultoria deverá apresentar e validar junto à Diretoria a descrição das atividades a serem desenvolvidas no projeto, a metodologia empregada, o cronograma, visando ajustes e harmonização ao calendário de atividades da SPI.	Plano de ação/cronograma aprovado.	10% ao final da Fase 2.
Mês 1	Fase 2: Plano de Sensibilização, Comunicação Interna.	Nesta fase, a consultoria deverá apresentar plano com as atividades necessárias, e seus respectivos cronogramas, para sensibilização e comunicação interna. Em havendo necessidade de realização de palestras, estas deverão ser realizadas a distância.	Plano de Sensibilização e Comunicação Interna aprovados com planejamento e minutas de mensagens ou palestras (se for o caso) para público interno sobre o andamento da consultoria em etapas consideradas estratégicas.	
Mês 2	Fase 3: Análise do alinhamento entre as estratégias e a Cadeia de Valor da organização, bem	A consultoria terá acesso a informações internas da Agência que deverão basear o diagnóstico e as proposições de estrutura organizacional. Sem prejuízo da disponibilização de outros	Relatório com análise e status do alinhamento das estratégias da ANAC, com sua Cadeia de Valor e com as atribuições funcionais.	40% ao final da Fase 5.

	como as atribuições funcionais da ANAC.	dados ou informações que precisem ser analisados para cumprir essa fase, a consultoria deverá avaliar necessariamente o Plano Estratégico e demais instrumentos normativos relacionados, a Cadeia de Valor, e as atribuições funcionais das unidades organizacionais estabelecidas em Regimento Interno e demais instrumentos congêneres.		
Mês 3	Fase 4: Diagnóstico da estrutura organizacional e Propostas de novos desenhos organizacionais	A consultoria deverá entregar relatório com Diagnóstico da Estrutura Organizacional contendo a metodologia adotada e as análises realizadas, bem como o mínimo de 3 (três) propostas de estrutura organizacional a ser adotada pela Agência. No diagnóstico deve estar clara a situação atual da interrelação dos elementos analisados na Fase 3 com a estrutura atual, quais sejam: atribuições funcionais, as estratégias e metas da Agência, bem como a Cadeia de Valor da Agência. A consultoria deve entregar o mínimo de 3 (três) propostas de estrutura organizacional baseadas no diagnóstico supracitado.	Relatório de Diagnóstico Organizacional contendo: a) referencial teórico e descrição da metodologia utilizada; e b) o mínimo de 3 (três) Propostas de novos Desenhos Organizacionais para ANAC e de redistribuição das atribuições.	
Mês 3	Fase 5: Propostas de oportunidades de melhoria para a estrutura organizacional.	A consultoria deve identificar de 3 (três) a 5 (cinco) oportunidades de melhorias para a estrutura organizacional que impliquem no	Relatório de oportunidades de melhorias formalizadas e detalhadas conceitual e metodologicamente; com	

		aumento da maturidade de gestão da ANAC. São melhorias estruturantes, que devem ser detalhadas sob aspectos conceituais e metodológicos, bem como sob aspectos ligados à lógica de implantação, com definição dos responsáveis pela implantação e o cronograma geral. São exemplos de oportunidades de melhoria: Comitê de Acompanhamento Estratégico, unidade integrada que envolva Estratégia, Processos e Projetos, dentre outros.	cronograma de implantação geral; e com a designação de responsáveis.	
Redesenho de Cargos Comissionados				% Pagamento
Serviço de redesenho da estrutura de cargos comissionados para otimizar a distribuição de cargos comissionados na Agência, em função dos processos e das estratégias da ANAC.				
Mês 4	Fase 6: Diagnóstico da Estrutura de Cargos Comissionados	A consultoria deve listar os cargos comissionados cujas funções são ligadas à gestão de equipes da Agência e identificar seu grau de complexidade, suas relações com estratégias e cadeia de valor da Agência. Deve, ainda, revisar a distribuição de cargos comissionados na Agência e realizar análise de disparidades e cálculo de impacto financeiro dos ajustes.	Relatório contendo: 1. Lista de Cargos Comissionados que chefiam equipes contendo para cada um informações relativas aos seu grau de complexidade, grau de relação com estratégias e com a cadeia de valor; 2. Estrutura Revisada de Cargos Comissionados; e 3. Análise de disparidades e cálculo de impacto financeiro dos ajustes.	50% ao final da Fase 8.
Mês 5	Fase 7: Proposição de metodologia para alocação de cargos comissionados.	Consultoria deverá propor metodologia para alocação e distribuição de cargos comissionados, levando-se em	Manual, Relatório ou documento equivalente com proposição de modelo de alocação de cargos	

		consideração as atribuições funcionais, as estratégias da ANAC, a Cadeia de Valor, bem como para realização do cálculo de impacto financeiro dos ajustes.	comissionados que seja baseado nas atribuições funcionais, nas estratégias e na cadeia de valor da organização, e com proposição para realização do cálculo de impacto financeiro dos ajustes.	
Mês 6	Fase 8: Repasse à equipe da ANAC da metodologia proposta para alocação de cargos.	Repasse de conhecimento para até 10 (dez) servidores da ANAC sobre metodologia para alocação de cargos comissionados. O repasse deve ser feito inicialmente na modalidade a distância, podendo ser feito presencialmente a depender de acordo entre ambas as partes.	Transferência para a equipe da metodologia para alocação de cargos comissionados, repassando terminologias, técnicas e os conhecimentos necessários de forma a permitir a compreensão de todas as etapas necessárias para implantação da metodologia.	

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº ___/___

SESSÃO PÚBLICA: ___/___/___

Dados da empresa:

Razão Social			
CNPJ (MF) nº:			
Endereço:			
Telefone:			
Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:	Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor Total
1	Redesenho das Estruturas Organizacional e de Cargos Comissionados da ANAC	R\$

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ___ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº ___/___ANAC, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: ___ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como custos com mão de obra, peças, componentes e materiais de reposição dos equipamentos objetos desse contrato necessários à execução de manutenção preventiva, manutenção corretiva e programação e configuração de softwares além de gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante legal)

ANEXO V

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI
A AGÊNCIA NACIONAL DE
AVIAÇÃO CIVIL - ANAC E A
EMPRESA**

.....

A **AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília/DF, CEP: 70308-200, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.947.821/0001-89, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de redesenho das estruturas organizacional e de cargos comissionados da ANAC, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total
1	Redesenho das Estruturas Organizacional e de Cargos Comissionados da ANAC	Serviço	1	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

- 6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de 6 (seis) meses, com início na data estipulada para início da vigência deste Contrato, conforme cláusula segunda, e seguirá cronograma estabelecido no Anexo ao Edital III - Produtos da Contratação e Pagamento.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

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 e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Analista Administrativo**, em 28/09/2020, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **4805787** e o código CRC **5C45B6F4**.



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SERVIÇOS/COMPRAS

Processo nº 00058.048010/2019-89

1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. Processo nº 00058.048010/2019-89

2. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

2.1. Redesenho da estrutura organizacional e dos cargos comissionados da ANAC, levando-se em consideração os processos e o plano estratégico, que resultará em maior eficiência da Agência nas prestações de seus serviços à sociedade.

2.2. Conforme consta no Regimento Interno da ANAC em seu art. 38, inciso IX, cabe à Superintendência de Planejamento Institucional (SPI) analisar e propor o aperfeiçoamento da estrutura organizacional e dos processos e procedimentos administrativos visando à modernização institucional, a desburocratização e o fortalecimento da gestão interna. Nesse sentido, a necessidade para a contratação proposta tem como base as conclusões decorrentes do diagnóstico feito pelo grupo do Projeto Prioritário “Diretrizes para Estruturação Organizacional”, patrocinado pelo Diretor Juliano Noman.

2.3. O projeto prioritário foi instituído com vistas a proporcionar um melhor desempenho da Agência na execução dos seus processos de negócio por meio da modificação da estrutura organizacional da ANAC. Alinhados a tal perspectiva, a equipe do Projeto Prioritário elaborou o Relatório de Diagnóstico da Estrutura Organizacional (SEI 2750529) e, das dimensões analisadas, destacam-se:

a) Amplitude de controle - quantidade máxima de pessoas que um líder consegue coordenar de forma eficaz;

b) Alocação de recursos para cargos comissionados - comparação entre as unidades quanto à quantidade de cargos comissionados não alocados a funções de chefia distribuídos a cada uma delas, ponderada pela quantidade de servidores sem função de chefia em exercício nessas unidades;

c) Distribuição de competências regimentais e responsabilidade sobre processos - quantidade de competências delegadas a cada uma das Unidades Diretamente Vinculada à Diretoria (UDVDs), bem como a quantidade de processos de negócio sob responsabilidade primária dessas unidades, com a qualificação quanto ao alinhamento à estratégia da Agência e a carga de trabalho associada; e

d) Disparidade no emprego de cargos comissionados em atividades comuns a mais de uma UDVD - avaliação da utilização dos cargos comissionados em cada UDVD específica finalística em atividades similares.

2.4. Sobre amplitude de constatou-se que a faixa ideal seria entre 4 (quatro) e 9 (nove) pessoas, havendo elevada amplitude de controle em algumas unidades da Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR, da Superintendência de Padrões Operacionais - SPO, da Superintendência de Administração e Finanças - SAF, da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, bem como da Assessoria de Julgamentos

de Autos em Segunda Instância - ASJIN e da Procuradoria Federal junto à ANAC - PF-ANAC. Unidades com baixa amplitude de controle são verificadas na Superintendência de Planejamento Institucional - SPI, Assessoria de Comunicação - ASCOM, Assessoria Parlamentar - ASPAR, Assessoria Técnica - ASTEC e na Auditoria Interna - AUD.

2.5. Na dimensão relacionada à alocação de recursos para cargos comissionados, foi possível verificar que existem diversas unidades com recursos para cargos comissionados acima do equivalente a um Cargo Comissionado Técnico III, o que permitiria a criação de coordenadorias. Destaca-se também a existência de várias unidades em que mais de 50% dos servidores sem função de chefia são ocupantes de cargo comissionado, chegando em alguns casos a 100%, como verificado para as assessorias dos Diretores e algumas subunidades da SAR, SAF, SPO, Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária (SIA), ASTEC e ASCOM. Ressalvada a necessidade de uma análise mais detalhada do papel desempenhado pelos atuais servidores ocupantes de cargo comissionado sem função formal de chefia, conclui-se que as distorções verificadas na amplitude de controle das unidades organizacionais poderiam ser reduzidas com uma alocação mais apropriada de recursos para cargos comissionados.

2.6. No que tange à Distribuição de competências regimentais e responsabilidade sobre processos, constatou-se que não há uniformidade na descrição das competências: existem aquelas classificadas de maneira comum a mais de uma unidade, mas que são replicadas nas competências específicas; e há competências descritas de forma objetiva e exaustiva, enquanto outras estão retratadas de forma vaga ou abrangente. Ainda nesta dimensão, foi avaliada a participação das UDVDs nos processos de negócio da Agência, com base no resultado da revisão da arquitetura de processos realizada na etapa anterior do projeto. Percebe-se que as unidades específicas finalísticas, à exceção da Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos (SAS), são as que têm maior participação percentual nos processos de negócio da Agência. No entanto, a equipe optou por desconsiderar essa dimensão no diagnóstico devido à: i) variabilidade na definição das competências; ii) natural dificuldade de estabelecimento de um parâmetro adequado de avaliação do alinhamento à estratégia de cada uma delas; e iii) insuficiência da medida quanto à carga de trabalho sob responsabilidade de cada unidade em virtude da baixa maturidade da gestão por processos na ANAC.

2.7. Na dimensão Disparidade no emprego de cargos comissionados em atividades comuns a mais de uma UDVD foi constatada dissonância na estrutura organizacional da ANAC, uma vez que a SIA é a UDVD que dispense a maior quantidade e o maior percentual de recursos em atividades não específicas (ou seja, comuns), enquanto que SAS e Superintendência de Regulação Econômica (SRA) são as subunidades que têm menos recursos investidos nessas atividades. Embora à época de elaboração do diagnóstico não tenha sido sugerida nenhuma ação imediata, concluiu-se tal situação poderia ser objeto de avaliação mais criteriosa.

2.8. Ante o exposto, conclui-se que a adequação da estrutura organizacional da Agência para um melhor desempenho de seus processos de negócio depende de um diagnóstico mais aprofundado do que o realizado no âmbito do projeto, levando-se em consideração a atual estrutura e os processos em vigor e, em especial, a Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos recentemente revisadas pelo GT-ESPROC junto às UDVDs.

2.9. Ademais, é importante esclarecer que o redesenho organizacional da Agência proporcionará a implementação de iniciativas que podem elevar o nível de maturidade da gestão da Agência. Nesse sentido, convém ressaltar o Índice Integrado de Governança e Gestão Públicas (iGG) da ANAC, que, em uma escala de 0 a 1, foi de 0,82 em 2018, de acordo com levantamento anual do Tribunal de Contas da União (TCU). O iGG é formado por quatro subítemos: índice de governança pública, índice de governança e gestão de pessoas, índice de governança e gestão em TI e índice de governança e gestão de contratações. A ANAC foi considerada em estágio intermediário no índice de Governança Pública, com resultado de 0,67, pelo qual é avaliada a capacidade em liderança, estratégia e *accountability*. Também em 2018, a Fundação Nacional de Qualidade (FNQ) avaliou os pontos fortes e oportunidades para melhoria da ANAC

em relação ao Modelo de Excelência da Gestão (MEG - 21ª edição). Dentre as oportunidades de melhoria destacam-se o desenvolvimento da Gestão por Processos e a Correlação dos indicadores estratégicos com os indicadores de processos.

2.10. Sob a perspectiva da estratégia, o redesenho organizacional e de cargos devem estar alinhados ao Plano Estratégico da ANAC, auxiliando-a a cumprir sua missão e alcançar sua visão. Segundo ALMEIDA, NETO e GIRALDI (2006)¹, a estrutura organizacional mais adequada é aquela vinculada à estratégia da empresa, ao passo que uma influencia a outra mutuamente. No entanto, não se pode deixar de lado a influência do ambiente nas organizações, que passaram a buscar maneiras mais flexíveis de organizar as suas atividades. Assim, no intuito de se obter uma gestão mais estratégica, as estruturas funcionais e hierárquicas deram espaço a organizações estruturadas por processos e por equipes.

2.11. A capacidade estratégica da ANAC também foi avaliada em 2018 pelo TCU, mais especificamente quanto à promoção da gestão estratégica, cujo resultado, numa escala de 0 a 1, foi de 0,57, e evidenciando que a Agência encontra-se no estágio intermediário nesse quesito. Desse modo, espera-se que, com o redesenho organizacional e de cargos comissionados com base nas estratégias, a ANAC possa incrementar a sua gestão estratégica, o que resultará no aumento do índice de governança pública do iGG/TCU.

2.12. Assim, o redesenho organizacional e de cargos comissionados deverá levar em consideração as metas do Programa de Gestão do Desempenho Institucional e Individual (PGDII), bem como as metas estratégicas para o período de 2020-2023, conforme estabelecido na Portaria nº 1070 de 16 de abril de 2020.

2.13. O PGDII consiste no monitoramento sistemático e contínuo da atuação das unidades organizacionais e dos servidores da ANAC por meio da definição de metas setoriais, gerenciais e individuais. Apesar das metas setoriais já estarem devidamente vinculadas aos objetivos estratégicos e aos macroprocessos, conforme pode ser observado no [Painel de Gestão - PGDII 2020](#), não há vinculação explícita da distribuição de cargos comissionados em função das metas setoriais e das metas estratégicas da Agência.

2.14. Dessa forma, com essa contratação, é esperado que haja melhora significativa nos mecanismos de distribuição e regramento da estrutura de cargos comissionados na Agência, o que resultará:

- a) em melhor distribuição de recursos para cargos comissionados;
- b) em melhor distribuição de competências regimentais;
- c) na redução da disparidade na utilização de cargos comissionados em atividades comuns a mais de uma UDVD.

2.15. Em resposta ao §2º, art. 18 da Lei 13.898 de 11 de novembro de 2019, que dispõe sobre elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2020, destaca-se o diagnóstico do Projeto Prioritário de Reestruturação, cujos resultados não foram mais precisos em virtude da necessidade de profissionais tecnicamente capacitados para realização de análise mais profunda e isenta. Embora imagine-se que servidores da Agência possam vir a desenvolver capacidades que permitam a implantação de metodologia mais adequada para alterações da estrutura organizacional da Agência, o diagnóstico indicou distorções na estrutura que carecem de avaliação imediata.

2.16. Acredita-se que a realização de tal avaliação com o nível de maturidade dos servidores da Agência que lidam com o tema teria grande chance de gerar um resultado insatisfatório e causar eventuais desgastes institucionais. Ademais, somam-se à falta de capacitação da equipe outros fatores como: o volume de trabalho envolvido; a exigência de dedicação exclusiva da equipe responsável pela condução dos trabalhos; e a necessária imparcialidade requerida em trabalhos dessa natureza. Tal situação não se restringe à ANAC, uma vez que, conforme pesquisa realizada no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar,

ao menos 19 (dezenove) órgãos e entidades da Administração Pública realizaram esse tipo de serviço por meio de contratação de consultoria.

2.17. Ante o exposto, para que a ANAC possa rever seu desenho organizacional e de cargos comissionados com vistas à maior eficiência nas prestações de seus serviços à sociedade, se faz necessária a contratação de empresa especializada.

3. **ÁREA REQUISITANTE**

3.1. Gerência-Técnica de Escritório de Processos da Superintendência de Planejamento Institucional (GT-ESPROC/SPI).

4. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. O serviço deverá ser realizado com base:

a) em metodologia preconizada pela literatura especializada em arquitetura/estrutura organizacional e de cargos, utilizando como referência a arquitetura de processos e a Cadeia de Valor da ANAC; e

b) no Plano Estratégico, no PGDII e nas metas estratégicas de 2020 até 2023, e seus respectivos indicadores, de forma a evidenciar que as estruturas propostas contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos da ANAC.

4.2. Em virtude da complexidade do objeto, da quantidade elevada de cargos comissionados a serem analisados, e da ANAC ser considerada uma entidade de grande porte, são necessárias as seguintes exigências:

a) A empresa deverá comprovar o mínimo de 1 (uma) experiência em serviços de consultoria com atividades relacionadas à aplicação da metodologia para redesenho da estrutura organizacional e de cargos em organizações ou empresas públicas ou privadas de grande porte, com ao menos, 100 (cem) funcionários;

b) A comprovação deverá ser feita mediante atestado de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado cuja estrutura organizacional seja de porte equivalente àquela descrita no item 7 deste ETP, e que tenha em seus quadros mais de 100 (cem) funcionários. No caso de atestado emitido por instituição privada, não será admitido atestado de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, conforme legislação vigente;

c) A empresa deverá estar devidamente registrada no Conselho Regional de Administração, conforme art. 12 do Decreto nº 61.934/67; e

d) A empresa deverá apresentar Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados, com o compromisso que possuirá, no momento do início da execução do contrato, equipe técnica composta por, no mínimo, 1 (um) Gerente de Projeto e 2 (dois) consultores, conforme Anexo Qualificação Técnica da Equipe (SEI 4730576).

4.3. Documentos/informações relevantes para o diagnóstico organizacional:

a) Lei 11.182, de 27 de setembro de 2005, que cria a ANAC;

b) Resolução nº 581, de 21 de agosto de 2020, que trata sobre Regimento Interno da Agência;

c) Instrução Normativa nº 127, de 05 de outubro de 2018, que estabelece regras e diretrizes para a edição do regimento interno, para a organização interna das unidades organizacionais e para os processos de modificação da estrutura organizacional da Agência;

- d) Manual de Estrutura Organizacional da ANAC;
- e) Cadeia de Valor da ANAC;
- f) Arquitetura de Processos da ANAC;
- g) Portarias de Organização Interna;
- h) Portaria nº 2.144, de 21 de agosto de 2020;
- i) Plano Estratégico da ANAC;
- j) Portaria nº 1070 de 16 de abril de 2020, sobre Metas Estratégicas 2020-2023;
- k) Metas Setoriais e Gerenciais da ANAC;
- l) Informações sobre quantitativo de servidores, cargos comissionados e orçamento destinado a esses cargos;
- m) Outras informações que se fizerem necessárias e disponíveis no Painel de Gestão da Agência.

4.4. Por fim, trata-se de serviço por escopo com duração estimada de até 12 (doze) meses.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Foi realizado o levantamento de contratações realizadas pela Administração Pública, resultando em 19 (dezenove) entidades e órgãos da Administração Pública Federal e Estaduais com objetos que se assemelham ao objeto pretendido pela ANAC (SEI 4685351).

5.2. Os objetos encontrados apresentam semelhanças, mas não são totalmente aderentes ao objeto pretendido da ANAC, uma vez que os objetos de contratação incluem o dimensionamento de pessoal, serviço que não pode se incluído em virtude da Portaria nº 477, de 27 de dezembro de 2017, que proíbe a contratação desse serviço na Administração Pública Federal que não seja decorrente da aplicação da metodologia disponibilizada pelo Ministério da Economia.

5.3. Ante o exposto, há no mercado empresas que podem atender as necessidades da ANAC.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Com vistas a cumprir o objeto da contratação, qual seja, contratação de empresa de prestação de serviço para redesenho das estruturas organizacional e de cargos da ANAC, os seguintes produtos deverão ser entregues:

- a) plano de ação/cronograma aprovado;
- b) plano de Sensibilização e Comunicação Interna aprovados;
- c) diagnóstico da Estrutura Organizacional Atual com base nas análises da Cadeia de Valor e da Arquitetura de Processos da ANAC, bem como na análise do Plano Estratégico;
- d) mínimo de 3 (três) Propostas de organogramas com base em Processos e no Plano Estratégico;
- e) propostas de redistribuição de atribuições de acordo com os organogramas propostos;
- f) propostas de 3 (três) a 5 (cinco) oportunidades de melhoria para a estrutura organizacional que impliquem no aumento da maturidade de gestão da ANAC;
- g) diagnóstico da Estrutura de Cargos Comissionados;
- h) proposição de metodologia para alocação de cargos comissionados; e
- i) repasse à equipe da ANAC da metodologia proposta para alocação de cargos

comissionados.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Nos primeiros 3 (três) meses, a consultoria deverá coletar as expectativas e diretrizes para o redesenho da estrutura organizacional e de cargos comissionados junto à Diretoria, assim como entregar os produtos previstos para cada fase do projeto, conforme Anexo Plano Fases e Produtos (SEI 4762284).

7.2. As entregas deverão levar em consideração a realidade institucional na qual a ANAC está inserida. A Agência possui sede em Brasília-DF, e 3 (três) representações regionais localizadas no Rio de Janeiro, São José de Campos e São Paulo.

7.3. Conforme informações contidas no [Painel Informações sobre Gestão de Pessoas](#) a partir de pesquisa realizada em 20 de agosto de 2020, a ANAC possui cerca de 1425 (um mil e quatrocentos e vinte e cinco) servidores e 444 (quatrocentos e quarenta e quatro) cargos comissionados, perfazendo 3,20 servidores por cargo comissionado. Dos 444 (quatrocentos e quarenta e quatro) cargos comissionados ocupados, destacam-se que 4 (quatro) são relativos à função de Diretor (CCD), 110 (cento e dez) são cargos gerenciais (CGE I ao CGE IV) e dos 261 (duzentos e sessenta e um) servidores ocupantes de cargos comissionados técnicos (CCTs), estima-se que ao menos 82 (oitenta e dois) exerçam função de chefia. Por fim, os cargos de assessoramento (CA II e III e CAS I e II) são ocupados por 69 (sessenta e nove) servidores.

7.4. A estrutura organizacional da ANAC é ilustrada no seu organograma atual (SEI 4678014), que é composta por uma diretoria colegiada com 4 (quatro) Diretores e os seguintes órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria: Gabinete (GAB), Assessoria de Comunicação (ASCOM), Assessoria de Segurança Operacional (ASSOP), Procuradoria (PF), Assessoria Técnica (ASTECH), Ouvidoria (OUV), Assessoria Parlamentar (ASPAR), Corregedoria (CRG), Auditoria Interna (AUD), Assessoria Internacional (ASINT) e Assessoria de Julgamento de Autos de Infração em Segunda Instância (ASJIN). São órgãos específicos e diretamente vinculados à Diretoria: Superintendência de Planejamento Institucional (SPI), Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP), Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), Superintendência de Administração e Finanças (SAF), Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária (SIA), Superintendência de Padrões Operacionais (SPO), Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos (SAS), Superintendência de Regulação Econômica (SRA), Superintendência de Aeronavegabilidade (SAR) e Superintendência de Ação Fiscal (SFI).

7.5. Dentro da Superintendência de Ação Fiscal estão os 14 (quatorze) Núcleos Regionais de Aviação Civil (NURACs), nas quais atividades como a prestação de serviços a aeronautas e a proprietários de aeronaves, o agendamento e a realização de provas, a atualização de seguros e licença de estação são realizadas. Os inspetores de aviação civil que atuam nos NURACs também são responsáveis por fiscalizações de rampa (operacional), de aeronavegabilidade e da prestação dos serviços oferecidos pelas empresas aéreas. Os NURACs estão disponíveis nas principais regiões do país conforme site da ANAC (SEI 4892855).

7.6. Em 16 de outubro de 2020 entrará em vigor novo redesenho da estrutura organizacional e de cargos comissionados na Agência, que reorganizou o processo de aeronavegabilidade continuada e a criação de uma nova Superintendência focada na certificação do pessoal de aviação civil e das organizações de formação, abarcando processos ora alocados na SPO e na SIA (SEI 4701508). Além de mudanças na SIA, na SPO e na SAR, também foram feitas alterações em competências ASINT, que passou a ser denominada Assessoria Internacional e de Meio Ambiente, e alterações menores na Ouvidoria e na SAF, SGP, SPI, SAS e SRA.

7.7. Essa última reestruturação teve como principal objetivo colocar o foco do processo de certificação no usuário, buscando a otimização dos recursos e fortalecendo uma visão voltada para o cliente. Além disso, na análise para reestruturação foi incluída a otimização de cargos comissionados alocados na Diretoria e no Gabinete. Com isso, houve a redução de um cargo em cada Assessoria dos Diretores, além do repasse formal de cargos que estavam cedidos pelo Gabinete a outras unidades. Assim,

foram robustecidas as estruturas da Ouvidoria, da Corregedoria e da ASJIN. Ademais, foi criada uma estrutura de cargos a ser utilizada em projetos de transformação organizacional de modo a reforçar a visão de gestão por projetos e a busca por inovação. Os cargos ficarão alocados na SPI e na STI e poderão ser utilizados por servidores responsáveis por liderar projetos e outras iniciativas transformadoras e que exijam dedicação integral durante sua execução.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Conforme propostas (SEI 4704844), SEI (4704879) e SEI (4718414), a média do valor do serviço é de R\$ 293.777,99 (duzentos e noventa e três mil setecentos e setenta e sete reais e noventa e nove centavos).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. O redesenho das estruturas organizacional e de cargos comissionados da ANAC envolve entregas que não podem ser parceladas, devido à interdependência entre as diversas etapas do serviço, sob pena de comprometer o resultado esperado, tanto em termos de cumprimento de cronograma, quanto em relação à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica. Dessa forma, é inviável que haja parcelamento da solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não há contratações correlatas.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A iniciativa permitirá à Agência cumprir os objetivos estratégicos 10 e 13 do Plano Estratégico 2020-2026. O objetivo 10 relaciona-se ao aperfeiçoamento da governança corporativa com foco na entrega de valor à sociedade, que possui como um dos indicadores o índice de Governança e Gestão (iGG/TCU), que mede a maturidade da organização na gestão de processos e na gestão das suas estratégias.

11.2. O objetivo 13, por sua vez, está relacionado à promoção e à alocação de recursos de forma estratégica e efetiva auxiliando a Agência no aperfeiçoamento dos mecanismos e procedimentos de gestão dos recursos de forma estratégica e efetiva, o que promoverá o aperfeiçoamento dos mecanismos e procedimentos da gestão dos cargos comissionados com base no Plano Estratégico da Agência.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Os resultados pretendidos são:

- a) Redução de custos e/ou otimização da aplicação de recursos mediante a adequação da estrutura organizacional às atribuições e aos processos que efetivamente agregam valor e são necessárias aos objetivos da Agência;
- b) Elevar o índice de Governança e Gestão da ANAC, por meio da implementação das melhorias estruturantes;
- c) Aumentar a eficiência dos serviços prestados pela Agência à sociedade.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. A ANAC deverá prover todas as informações e dados que se fizerem necessárias para embasar os produtos a serem entregues pela consultoria. Assim, nos primeiros três meses após assinatura do contrato a ANAC deverá prover as seguintes documentações:

- a) Lei 11.182 de 27/09/2005, que cria a ANAC;
- b) Resolução nº 581, de 21 de agosto de 2020, que trata sobre Regimento Interno da Agência;

- c) Instrução Normativa nº 127, de 05 de outubro de 2018, que estabelece regras e diretrizes para a edição do regimento interno, para a organização interna das unidades organizacionais e para os processos de modificação da estrutura organizacional da Agência;
- d) Manual de Estrutura Organizacional da ANAC;
- e) Cadeia de Valor da ANAC;
- f) Arquitetura de Processos da ANAC;
- g) Portarias de Organização Interna;
- h) Portaria nº 2.144, de 21 de agosto de 2020;
- i) Plano Estratégico da ANAC;
- j) Portaria nº 1070 de 16 de abril de 2020, sobre Metas Estratégicas 2020-2023;
- k) Metas Setoriais e Gerenciais da ANAC;
- l) Informações sobre quantitativo de servidores, cargos comissionados e orçamento destinado a esses cargos;
- m) Outras informações que se fizerem necessárias e disponíveis no Painel de Gestão da Agência.

14. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Não se aplica.

15. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

15.1. Declara-se a viabilidade da contratação em função dos motivos expostos neste ETP.

INTEGRANTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	INTEGRANTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Documento Assinado Eletronicamente Maria Emília de Oliveira Araújo Minuzzi	Documento Assinado Eletronicamente Bruno Silva Fiorillo

1. ALMEIDA, Fernando, NETO, Alfredo, GIRALDI, Janaína, Estrutura e Estratégia: Evolução de Paradigmas. Revista de Gestão USP, v.13, n.2, 2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Emilia de Oliveira Araujo Minuzzi, Analista Administrativo**, em 15/10/2020, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Analista Administrativo**, em 15/10/2020, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **4892699** e o código CRC **17158B59**.

Referência: Processo nº 00058.048010/2019-89

SEI nº 4892699

- [Ir para o conteúdo 1](#)
- [Ir para o menu 2](#)
- [Ir para a busca 3](#)
- [Ir para o rodapé 4](#)

Unidades da ANAC

publicado 02/03/2016 17h01, última modificação 02/07/2020 09h16

Além da sede e de seu Centro de Treinamento, localizados em Brasília (DF), a ANAC possui Representações Regionais no Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP) e São José dos Campos (SP).

A Agência também está presente nas principais regiões do país, por meio dos Núcleos Regionais de Aviação Civil (NURACs). Veja o mapa:



Sede e Representações Regionais

SEDE: Setor Comercial Sul - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate - Torre A (1º ao 7º andar) Brasília - DF – CEP: 70.308-200

CENTRO DE TREINAMENTO TRAINAIR PLUS ANAC: Aeroporto Internacional de Brasília, Setor de Hangares, Lote 4 – Brasília - DF.

ANAC Rio de Janeiro: Avenida Presidente Vargas, 850 - Centro Rio de Janeiro - RJ - CEP 20.071/001

ANAC São José dos Campos: Rua Dr. Orlando Feirabend Filho, 230 - Centro Empresarial Aquarius - Torre B - Andares 14 a 18, Parque Residencial Aquarius, São José dos Campos/SP - CEP 12.246-190

ANAC São Paulo: Rua Renascença 112, Vila Congonhas - São Paulo/SP – CEP 04612-010

Núcleos Regionais de Aviação Civil

A ANAC está presente em diversas cidades do país com os Núcleos Regionais de Aviação Civil (NURACs). Essas unidades realizam atividades como a prestação de serviços a aeronautas e a proprietários de aeronaves, o agendamento e a realização de provas, a atualização de seguros e licença de estação. Os inspetores de aviação civil que atuam nos NURACs também são responsáveis por fiscalizações de rampa (operacional), de aeronavegabilidade e da prestação dos serviços oferecidos pelas empresas aéreas.

Confira a localização e o endereço dos NURACs:

NURAC	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
BEL	NURAC/BEL – Aeroporto Internacional de Belém Av. Pará s/nº - Val-de-Cans Belém – PA - CEP 66.115-900	Segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h
BSB	NURAC/BSB Setor Comercial Sul - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate - Torre A (1º ao 7º andar) Brasília - DF - CEP: 70.308-200	Segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h
CGR	NURAC/CGR – Aeroporto de Campo Grande Av. Duque de Caxias, 4355 Campo Grande – MS - CEP 79.101-901	Segunda a sexta, das 08h às 12h e das 13h às 17h
BHZ	NURAC/BHZ Av. Álvares Cabral, 1605 - Santo Agostinho, 10º andar (Ed. do Banco Central) Belo Horizonte – MG - CEP: 30.170-00	Segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h

SAO	NURAC/SAO Rua Renascença nº 112 - Ed. Office Congonhas - Vila Congonhas São Paulo – SP - CEP 04.612-010	Presença de inspetores: Segunda a sexta, das 7h às 20h.
CWB	NURAC/CWB Rua Cícero Jaime Bley s/nº Hangar 03 Aeroporto de Bacacheri Curitiba– PR - CEP 82.515-230	Atendimento do protocolo: das 09h às 17h Sala de provas: Segunda a sexta, das 09h às 12 e das 13 às 17h
FOR	NURAC/FOR – Aeroporto de Fortaleza Av. Senador Carlos Jereissati, 3000 - Bairro Serrinha Fortaleza – CE - CEP 60.741-900	Sala de provas: Segunda a sexta, das 8h30 às 11h e das 13h30 às 17h
RIO	NURAC/RIO Avenida Presidente Vargas, 850 - Centro Rio de Janeiro – RJ - CEP 20.071-001	Segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h
MAO	NURAC/MAO Aeroporto Internacional Eduardo Gomes, Av. Santos Dumont, nº 1916, Tarumã Manaus – AM - CEP 69.041-000	Protocolo, fiscalização e sala de provas: Segunda a sexta, das 9h às 12h e das 13h30 às 17h
POA	NURAC/POA Av. Loureiro da Silva, 445 - Centro Histórico, Porto Alegre - RS, CEP 90013-900	Segunda a sexta, das 9h às 17h
REC	NURAC/REC Avenida Marechal Mascarenhas de Morais, Imbiribeira, nº 6333 Recife – PE CEP 51.210-001	
SSA	NURAC/SSA – Aeroporto Deputado Luís Eduardo Magalhães Praça Gago Coutinho, s/nº - São Cristovão – Piso Térreo Salvador – BA - CEP 41.510-045	Presença de inspetores: Segunda a sexta, das 8h às 20h. Sala de provas: Segunda à sexta das 08:30h às 12:00h e 13:00h às 17:30h



VCP	NURAC/VCP – Aeroporto de Viracopos Rodovia Santos Dumont, KM 66- Parque Viracopos Campinas – SP - CEP 13.055-900		Segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h
VIX	NURAC/VIX CAIXA POSTAL 19221– SHOPPING NORTE SUL Vitória – ES - CEP 29.092-970	AG.	Segunda à sexta, das 8h às 18h

Diretor-Presidente Substituto
Juliano Alcântara Noman

Diretor Substituto
Tiago Sousa Pereira

Diretor Substituto
Ricardo Bisinotto Catanant

Diretor Substituto
Rafael José Botelho Faria

Diretoria

Conselho Consultivo

Gabinete (GAB)

Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)

Assessoria de Segurança Operacional (ASSOP)

Procuradoria (PGFPF)

Assessoria Técnica (ASTECH)

Ouvidoria (OUV)

Assessoria Parlamentar (ASPAR)

Corregedoria (CRG)

Auditoria Interna (AUD)

Assessoria Internacional (ASINT)

Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância (ASJIN)

Superintendência de Planejamento Institucional (SPI)

Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP)

Superintendência de Tecnologia da Informação (STI)

Superintendência de Administração e Finanças (SAF)

Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária (SIA)

Superintendência de Padrões Operacionais (SPO)

Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos (SAS)

Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos (SRA)

Superintendência de Aeronavegabilidade (SAR)

Superintendência de Ação Fiscal (SFI)

Diretoria aprova nova estrutura para a Agência e cria a Superintendência de Pessoal da Aviação Civil (SPL)

publicado: 19/08/2020 10h05, última modificação: 19/08/2020 16h42

Nesta terça-feira, 18 de agosto, a Diretoria Colegiada aprovou uma ampla reestruturação da Agência, com a reorganização do processo de aeronavegabilidade continuada e a criação de uma nova Superintendência focada na certificação do pessoal de aviação civil e das organizações de formação, abarcando processos ora alocados nas Superintendências de Padrões Operacionais (SPO) e de Infraestrutura Aeroportuária (SIA). Além de mudanças na SIA, na SPO e na Superintendência de Aeronavegabilidade (SAR), também foram feitas alterações em competências da Assessoria Internacional (ASINT), que passou a ser denominada Assessoria Internacional e de Meio Ambiente, e alterações menores na Ouvidoria e nas Superintendências de Administração e Finanças (SAF), de Gestão de Pessoas (SGP), de Planejamento Institucional (SPI), de Acompanhamento de Serviços Aéreos (SAS) e de Regulação Econômica de Aeroportos (SRA).

A reestruturação teve como principal objetivo colocar o foco do processo de certificação no usuário, buscando a otimização dos recursos e fortalecendo uma visão voltada para o cliente. Além disso, na análise para reestruturação foi incluída a otimização de cargos comissionados alocados na Diretoria e no Gabinete. Com isso, houve a redução de um cargo em cada Assessoria dos Diretores, além do repasse formal de cargos que estavam cedidos pelo Gabinete a outras unidades. Assim, foram robustecidas as estruturas da Ouvidoria, da Corregedoria e da Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância (ASJIN).

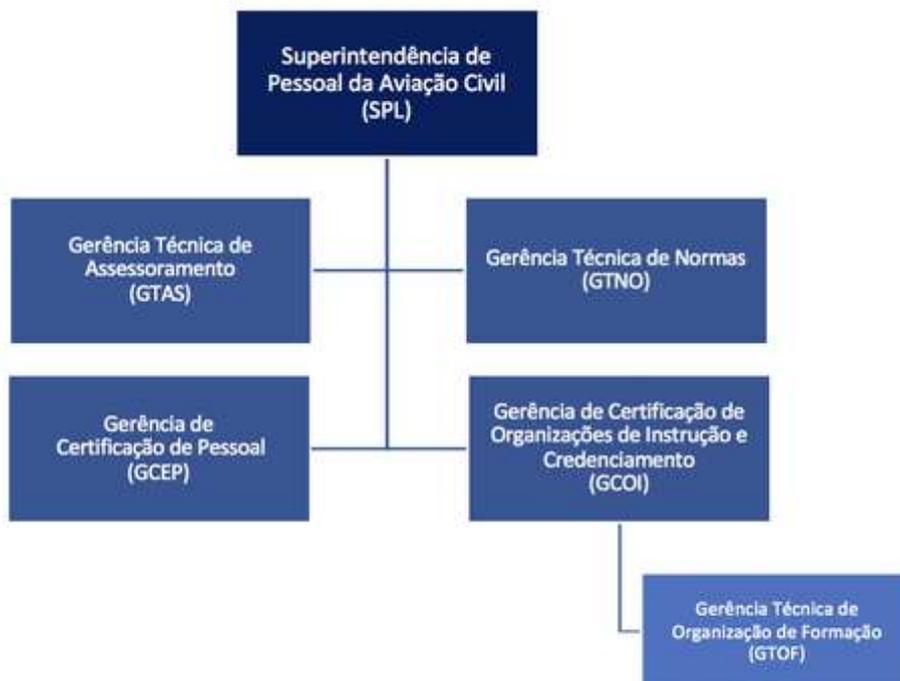
A reestruturação aprovada nesta terça-feira entrará em vigor em 16 de outubro de 2020. A movimentação dos servidores envolvidos nos processos ocorrerá com a entrada em vigência do novo regimento interno, e não exigirá remoções de ofício com mudança de cidade de lotação. Além disso, segue mantida a

contratação de consultoria especializada para o estudo da distribuição de cargos comissionados na ANAC, dando andamento ao Projeto Prioritário de Reestruturação.

Conheça a seguir as principais alterações:

Criação da Superintendência de Pessoal da Aviação Civil (SPL)

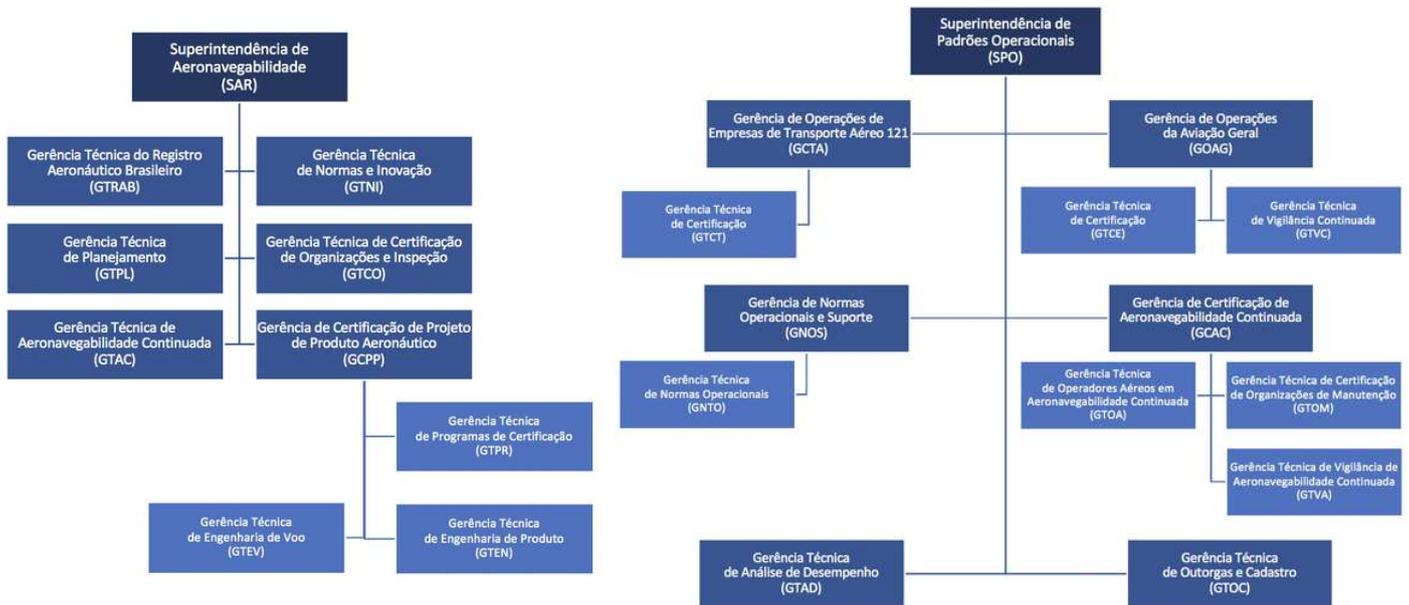
A Superintendência de Pessoal da Aviação Civil (SPL) foi criada para abrigar todos os processos relacionados à certificação de pessoal atualmente distribuídos entre diversas áreas. Em resumo, a nova área coordenará processos que saem da SPO, como a regulação das organizações de instrução; licença de pessoal; os processos de certificação da vigilância continuada de simuladores de voo para treinamento de tripulantes; padrões operacionais e proficiência linguística para tripulantes; avaliação de médicos e clínicas credenciadas, além dos centros de treinamentos e simuladores de voo. Da SIA partem os processos de certificação de centros de instrução AVSEC e de organizações especializadas em treinamento OE-SESCINC. Por fim, passam da SAR para a SPL a formação e habilitação de pessoal autorizado para manutenção de aeronaves.



Definição de competências para SAR e SPO

Com a criação de uma área específica para os processos de pessoal, a SPO passou a estar focada nos operadores aéreos, desde as operações até a manutenção, sendo responsável agora pela certificação de oficinas. Com essa alteração, a SAR permanece especializada na certificação de produtos aeronáuticos.

Veja abaixo como ficam as estruturas de SAR e da SPO:



Assessoria Internacional e de Meio Ambiente

Diante da relevância da agenda de meio ambiente para a aviação civil, a ASINT recebeu novas competências e terá sua nomenclatura alterada, passando a se chamar Assessoria Internacional e Meio Ambiente. Dentre as novas funções assumidas pela Assessoria estão a coordenação da atuação da ANAC em organismos, fóruns e comitês relacionados ao meio ambiente; a proposição de atos normativos relacionados à gestão ambiental, além da implementação das recomendações da Organização da Aviação Civil Internacional (OACI) relativas ao tema, sempre em coordenação com as demais unidades da Agência.

Complementando a estrutura de coordenação do tema, foram passadas para a SAS competências referentes ao Esquema de Compensação e Redução das Emissões de CO₂ da Aviação Internacional (CORSIA).

Fusão de Gerências na SRA

Na SRA, houve a fusão das Gerências de Investimentos e Obras (GIOS) e de Qualidade de Serviços (GQES), uma vez que as competências e atividades das duas unidades apresentam processos complementares que contemplam o acompanhamento dos investimentos, obras e indicadores de qualidade dos aeroportos concedidos.

Pool de cargos para transformação organizacional

Reforçando a visão de gestão por projetos e a busca por inovação, foi criada uma estrutura de cargos a ser utilizada em projetos de transformação organizacional. Os cargos ficarão alocados na SPI e na Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) e poderão ser utilizados por servidores responsáveis por liderar projetos e outras iniciativas transformadoras e que exijam dedicação integral durante sua execução.

REESTRUTURAÇÃO	SAR	SPO	SIA	SPL
SUPERINTENDÊNCIA DE PESSOAL DA AVIAÇÃO CIVIL				TRANSPARÊNCIA
ASSESSORIA INTERNACIONAL E DE MEIO AMBIENTE				