



AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO (ANM)

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 48051.000917/2021-78

1. OBJETO

1.1. Contratação de consultoria especializada, detentora de conhecimentos e práticas para customização de uma metodologia de Gestão de Riscos para a ANM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
1	Contratação de consultoria especializada para elaboração e implementação assistida de metodologia de gerenciamento de riscos corporativos customizada à ANM, baseada no COSO – ERM, na Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 01, de 10/5/2016 e, subsidiariamente, nas normas ISO 31000 e outras referências normativas (Guia do GesPública sobre Orientação para Gerenciamento de Riscos, Referencial Básico de Governança – TCU, Guia de Orientação para Gerenciamento de Riscos Corporativos do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC, dentre outras pertinentes). Com posterior treinamento de 40 (quarenta) servidores e implementação assistida da metodologia desenvolvida a 15 processos de trabalho indicados pela Agência, após a identificação dos riscos — pelo CONTRATADO — associados a 5 (cinco) macroprocessos da ANM.	serviço	1

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 contrato terá vigência pelo período de 16 meses.

1.5.1. Os serviços serão realizados conforme o Modelo de Execução do Objeto previsto no Termo de Referência, visto que impõem à Contratada o dever de realizar a prestação de serviços específicos em um período predeterminado, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário à conclusão do objeto, desde que justificadamente comprovado que haja necessidade de alteração no cronograma previsto no Termo de Referência, observado o § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

2.1. A Agência Nacional de Mineração - ANM, criada em 26 de dezembro de 2017 pela Lei nº 13.575, de 26 de dezembro de 2017, é órgão regulador do setor mineral brasileiro que detém a competência, dentre outras atribuições, de garantir os princípios da boa governança pública, conferindo assim, maior transparência e legitimidade às ações institucionais.

2.2. O Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre as diretrizes da governança pública determina que:

Art. 4º, inciso VI: “implementação de controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores”.

Art. 17. A alta administração das organizações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios:

I - implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público;

II - integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis da organização, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais;

III - estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e

IV - utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

2.3. A gestão de riscos corporativos aliada aos mecanismos de governança e integridade buscam assegurar aos agentes públicos efetivo cumprimento aos objetivos das agências públicas, atingindo níveis superiores de desempenho e garantindo um comportamento em conformidade com os princípios éticos e legais estabelecidos. Esses mecanismos buscam não somente melhorar, mas dar efetividade às decisões, implementando-as de forma a atender os interesses dos cidadãos, na resolução dos problemas públicos.

2.4. Para efetuar o disposto no Decreto é preciso desenvolver uma metodologia, que é um conjunto de procedimentos por meio dos quais as organizações identificam, analisam, avaliam, tratam e monitoram os riscos que podem afetar o alcance dos objetivos institucionais. Contribui para melhorar o desempenho por meio da identificação de oportunidades e a redução da probabilidade e/ou impacto dos riscos, além de apoiar os esforços de garantia da conformidade dos agentes aos princípios éticos e às normas legais.

2.5. A elaboração da metodologia de riscos seguirá o disposto nos artigos 12 e 13 da Resolução ANM nº 63/2021:

Art. 12. O Processo de Gestão de Riscos deverá ser descrito em Metodologia, compreendendo as etapas abaixo definidas:

I - comunicação e consulta: o fluxo de informações deve atingir todos os níveis de gestão, permitindo que todos envolvidos estejam cientes de seus papéis e responsabilidades e façam uso das melhores informações disponíveis, facilitando a aplicação efetiva da gestão de riscos para a tomada de decisão;

II - estabelecimento do contexto: compreensão do ambiente externo e interno no qual o objeto de gestão de riscos se encontra inserido e em identificação de parâmetros e critérios a serem considerados no processo de gestão de riscos;

III - identificação dos riscos corporativos: reconhecimento e descrição dos riscos relacionados aos objetivos e resultados de um componente da gestão de riscos, envolvendo a identificação de possíveis fontes de riscos;

IV - análise dos riscos corporativos: desenvolvimento da compreensão sobre o risco e à determinação do nível do risco;

V - avaliação dos riscos corporativos: comparação do nível do risco em relação ao limite de exposição a riscos, a fim de determinar se o risco é aceitável;

VI - tratamento dos riscos corporativos: identificação e seleção das ações ou respostas aos riscos, fornecendo novos controles ou modificando os existentes, e terão os seguintes objetivos:

- a) evitar ou eliminar o risco: não iniciando ou descontinuando a atividade, processo, programa ou projeto que dá origem ao risco;
- b) reduzir ou mitigar o risco: consiste em adotar medidas ou controles que diminuam a probabilidade de ocorrência ou minimizem suas consequências;
- c) aceitar o risco: não adotar nenhuma ação específica para modificar o risco, assumindo-o, por escolha consciente e justificada do agente de risco;
- d) transferir ou compartilhar o risco: consiste em transferir a responsabilidade pelo tratamento do risco e/ou suas consequências para outra parte interessada.

VII - monitoramento e análise crítica: avaliação, de modo contínuo e sistemático, se as ações de tratamento planejadas estão sendo realizadas conforme previsto e avaliar a eficiência dos controles internos, ou seja, sua adequação, suficiência e funcionamento.

Art. 13. O processo de Gestão de Riscos Corporativos na ANM deverá considerar as seguintes tipologias de riscos:

I - riscos operacionais: eventos que podem comprometer as atividades da instituição, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas;

II - riscos de imagem ou reputação: eventos que podem comprometer a confiança da sociedade, parceiros, governo, setor regulado e/ou fornecedores em relação à capacidade da instituição em cumprir sua missão;

III - riscos de integridade: eventos relacionados a corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta que podem comprometer os valores e padrões preconizados pela ANM e a realização de seus objetivos;

IV - riscos legais: eventos derivados de inovações ou alterações legislativas ou normativas que podem comprometer as atividades da instituição;

V - riscos orçamentários e financeiros: eventos que podem comprometer a capacidade da instituição de dispor dos recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, ou acarretar prejuízo ao erário.

Parágrafo único. Poderão ser estabelecidos outros tipos de riscos, considerando a implantação do Processo de Gestão de Riscos Corporativos na ANM.

2.6. A contratação de consultoria especializada, detentora de conhecimentos e práticas para customização de uma metodologia de Gestão de Riscos para a ANM, possibilitará a entrega de um resultado personalizado às necessidades da Agência, além do instrumento a consultoria também realizará o treinamento de servidores e implementação assistida da metodologia desenvolvida aos riscos indicados pela Agência, após a identificação dos riscos — pelo CONTRATADO — associados aos objetivos estratégicos da ANM.

2.7. Os resultados a serem obtidos com a contratação envolvem aspectos diretamente relacionados a:

- a) Atendimento às demandas estabelecidas pelo Decreto nº 9.203, de 2017, e respectivas alterações, possibilitando a partir da otimização e relocação da mão de obra disponível, a otimização dos recursos humanos da ANM para dedicação exclusiva em assuntos relacionados às respectivas atribuições;
- b) Celeridade no processo de identificação e tratamento de riscos corporativos, em cumprimento aos prazos estabelecidos; e
- c) Atingimento dos objetivos finalísticos de:
 - Atualização dos macroprocessos relacionados à cadeia de valor da ANM;
 - Fortalecimento dos macroprocessos, a partir da revisão formal e aplicação de metodologia de riscos.

2.8. Os resultados alcançados por meio dessa licitação são de relevante interesse público, uma vez que irá atender a um dispositivo legal (Decreto nº 9.203/2017), e que irá minimizar a

ocorrência e impacto de riscos administrativos que possam intervir nos objetivos institucionais.

2.9. O objeto dessa licitação não fere o pressuposto no decreto nº 9.507/2018, pois não se trata de atividade inerente às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos desta Agência, se tratando de um serviço administrativo auxiliar sem transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos e tomada de decisão.

2.10. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, esse regime foi definido com base na precisão da margem de quantidade (processos de trabalho) e da descrição da solução como um todo, que especifica de forma detalhada as atividades e produtos a serem entregues pela contratada. O detalhamento da solução permite que os licitantes estimem com um nível elevado de precisão os elementos e informações necessárias para a elaboração de uma proposta fidedigna, evitando distorções relevantes no decorrer da execução contratual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/DETALHAMENTO

3.1. A metodologia será desenvolvida com base nos riscos operacionais, financeiros, legais e regulatórios, focando no estabelecimento da estratégia da ANM e na identificação de eventos e riscos, de modo a dar segurança razoável aos *stakeholders*, alinhando-se com seus objetivos estratégicos.

3.2. A prestação do serviço deverá ser estruturada em etapas e produtos, a serem desenvolvidos conforme as especificações técnicas abaixo:

3.3. **Etapas 1 – Levantamento inicial de informações, composição da equipe de trabalho e planejamento dos trabalhos;**

3.3.1. Planejar os trabalhos da consultoria e compor a equipe de trabalho, definindo a integração com a equipe de servidores da ANM, que participará diretamente no desenvolvimento da metodologia, junto com o do contratado.

3.3.2. Produto 1.1 – Diagnóstico inicial do ambiente regulatório interno e externo

3.3.3. Documento contendo o levantamento inicial de informações necessárias ao entendimento da maturidade da ANM em gestão de riscos, com vistas à proposição de metodologia a ser aplicada na gestão de riscos da Agência. Para produção do diagnóstico, será necessária uma análise documental das principais leis e regulamentos que regem o setor minerário e outros documentos que tratam sobre composição, atribuições e gestão da ANM, além da integração com o planejamento estratégico definido pela Agência.

3.3.4. Produto 1.2 – Plano de Trabalho

3.3.5. Documento composto, minimamente, pelo cronograma, com detalhamento das etapas do desenvolvimento do projeto, as condições de entrega, os períodos de execução planejados (data de início e término) e responsáveis pela execução de cada atividade. Deverá conter, ainda, todos os recursos necessários à prestação dos serviços, sob a responsabilidade da Agência para que possam ser disponibilizados tempestivamente. Os documentos resultantes desta etapa deverão ser entregues em meio eletrônico, em mídia(s) compatível(is) com a infraestrutura computacional, plataformas e demais mecanismos tecnológicos utilizados pela ANM. O cronograma de trabalho deve considerar o prazo máximo de 420 dias, contados a partir da assinatura do contrato, em conformidade com os prazos estabelecidos no **item 7**, que podem sofrer alterações acordadas com a ANM.

3.4. **Etapas 2 - Palestra ao público interno da ANM**

3.4.1. A contratada deverá apresentar uma Palestra ao público interno da ANM, visando conscientizar e sensibilizar os servidores da Agência quanto à importância e necessidade da Gestão de Riscos, bem como expor uma visão geral sobre a metodologia de Gestão de Riscos desenvolvida e implementada.

3.4.2. A palestra deverá ser ministrada por um dos membros da equipe de trabalho do CONTRATADO e o seu conteúdo e tempo deverão ser acordados antecipadamente com a ANM.

3.4.3. A palestra deverá ter carga horária mínima de 3 horas, ser realizada em ambiente virtual e gravada para posterior uso interno pela ANM.

3.4.4. Produto 2.1. Palestra ao público interno da ANM

3.5. **Etapas 3 – Elaboração da Metodologia de Gestão de Riscos da ANM;**

3.5.1. Desenvolver uma metodologia personalizada de Gestão de Riscos para a ANM, baseada COSO – ERM, na Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 01, de 10/5/2016 e, subsidiariamente, nas normas ISO 31000 e outras referências normativas (Guia do GesPública sobre Orientação para Gerenciamento de Riscos, Referencial Básico de Governança – TCU, Guia de Orientação para Gerenciamento de Riscos Corporativos do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC, dentre outras pertinentes)

3.5.2. A metodologia deverá alinhar-se com os componentes do Gerenciamento de Riscos Corporativos definidos pelo COSO – ERM: Ambiente Interno, Fixação de Objetivos, Identificação de Eventos, Avaliação de Riscos, Resposta a Risco, Atividades de Controle, Informações e Comunicações, e Monitoramento.

3.5.3. O componente “Ambiente Interno”, a ser definido na metodologia, deverá compreender a integração necessária entre a Gestão de Riscos e o Planejamento Estratégico da ANM.

3.5.4. Quanto ao componente “Fixação de Objetivos” do COSO – ERM, convém ressaltar que os objetivos estratégicos da ANM deverão ser considerados pela metodologia a ser implantada.

3.5.5. Quanto ao componente “Identificação de Eventos” do COSO – ERM, a metodologia deve centrar-se prioritariamente na Identificação de Riscos.

3.5.6. Produto 3.1 – Manual de Gestão de Riscos da ANM:

3.5.7. O CONTRATADO deverá — com base nas informações levantadas, nos normativos indicados, em teorias/documentos acadêmicos relacionados e nas melhores práticas de Gestão de Riscos corporativos — apresentar uma metodologia customizada de Gestão de Riscos a ser empregada pela ANM, que deverá alinhar-se com os componentes do Gerenciamento de Riscos Corporativos definidos pelo COSO – ERM (Ambiente Interno, Fixação de Objetivos, Identificação de Eventos, Avaliação de Riscos, Resposta a Risco, Atividades de Controle, Informações e Comunicações, e Monitoramento), bem como ser consolidada em formato de Manual, a ser entregue em meio eletrônico, em mídia(s) compatível(is) com a infraestrutura computacional, plataformas e demais mecanismos tecnológicos utilizados pela ANM.

3.6. **Etapas 4 – Capacitação de 40 servidores da ANM;**

3.6.1. Com base na Metodologia definida na etapa anterior, nos normativos que a influenciaram e nos dados constantes do “Diagnóstico” (Produto 1.1), o CONTRATADO deverá capacitar 40 servidores da ANM, totalizando 40 horas de capacitação.

3.6.2. O CONTRATADO deverá disponibilizar todo material didático necessário aos instruídos.

3.6.3. Os instrutores deverão ser integrantes da equipe técnica de trabalho do CONTRATADO.

3.6.4. O CONTRATADO deverá emitir certificado de capacitação aos participantes com presença igual ou superior a 75%.

3.6.5. Produto 4.1 – Plano de aulas

3.6.6. O CONTRATADO deverá apresentar Plano de Aulas, contendo, minimamente, o conteúdo a ser ministrado, as técnicas de ensino a serem utilizadas e o cronograma das aulas.

3.6.7. Produto 4.2 – Capacitação teórica

3.6.8. A capacitação será a distância, com carga horária mínima de 40 horas, devendo abordar os aspectos teóricos e conceituais aplicáveis à Gestão de Riscos (dentre outros: termos, definições,

objetivos e benefícios da aplicação da gestão de riscos corporativos; papel do Gestor de riscos; visão geral sobre os principais normativos aplicáveis — Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 01, de 10/5/2016, COSO - ERM, e outras referências voltadas para o setor de atuação da Agência, tais como a ISO 31000, o Guia do GesPública sobre Orientação para Gerenciamento de Riscos, o Referencial Básico de Governança – TCU e o Guia de Orientação para Gerenciamento de Riscos Corporativos do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC), a metodologia de Gestão de Riscos desenvolvida pelo CONTRATADO, exemplificações necessárias à implementação da Gestão de Riscos, explicitação das melhores práticas na Gestão de Riscos e sensibilização quanto à necessidade de melhoria contínua do processo de Gestão de Riscos.

3.6.9. As aulas deverão ser gravadas para posterior uso interno pela ANM.

3.7. **Etapla 5 - Palestra ao público interno da ANM;**

3.7.1. A contratada deverá apresentar uma Palestra, apresentando ao publico interno da ANM a metodologia desenvolvida para o gerenciamento de riscos, produto da etapa 3, e como será aplicada na implementação assistida.

3.7.2. A palestra deverá ser ministrada por um dos membros da equipe de trabalho do CONTRATADO e o seu conteúdo e tempo deverão ser acordados antecipadamente com a ANM.

3.7.3. A palestra deverá ter carga horária mínima de 2 horas, ser realizada em ambiente virtual e gravada para posterior uso interno pela ANM.

3.7.4. Produto 5.1. Palestra ao público interno da ANM.

3.8. **Etapla 6 – Implementação assistida;**

3.8.1. Com base na metodologia desenvolvida, o CONTRATADO deverá implementar a Gestão de Riscos da ANM, identificando todos os Riscos relacionados aos objetivos estratégicos abaixo indicados e aplicando plenamente todos os demais componentes da Gestão De Risco (Avaliação de Riscos, Resposta a Risco, Atividades de Controle, Informações e Comunicações, e Monitoramento) em 15 processos de trabalho priorizados pela ANM.

3.8.2. A implementação assistida será acompanhada por servidores da ANM, como forma de treinamento prático, visando a continuidade da implementação da metodologia após o término dos trabalhos do CONTRATADO.

3.8.3. Produto 6.1 – Relatório Técnico I

3.8.4. O Contratado deverá apresentar a consolidação dos trabalhos desenvolvidos para a identificação de todos os riscos relacionados aos processos de trabalho indicados, bem como os resultados obtidos.

3.8.5. Produto 6.2 – Relatório Técnico II

3.8.6. O Contratado deverá apresentar a consolidação dos trabalhos desenvolvidos e produtos obtidos na aplicação dos demais componentes da Gestão de Risco (Avaliação de Riscos, Resposta a Risco, Atividades de Controle, Informações e Comunicações, e Monitoramento) em 15 processos de trabalho priorizados pela ANM.

3.9. **Etapla 7 – Revisão do Manual de Gestão de Riscos da ANM;**

3.9.1. Nesta etapa, posterior ao término da implementação assistida (etapa 5), o CONTRATADO deverá consolidar as adaptações que se fizerem necessárias na metodologia de Gestão de Riscos da ANM, atualizando o Manual de Gestão de Riscos da ANM, entregue na etapa 2.

3.9.2. Produto 7.1 - Manual de Gestão de Riscos da ANM revisado.

3.9.3. **Etapla 8 – Palestra ao público interno da ANM;**

3.9.4. Os trabalhos de consultoria serão finalizados com a apresentação de uma Palestra ao público interno da ANM, visando apresentar o resultado do desenvolvimento e implementação da metodologia de Gestão de Riscos.

3.9.5. A palestra deverá ser ministrada por um dos membros da equipe de trabalho do CONTRATADO e o seu conteúdo e tempo deverão ser acordados antecipadamente com a ANM.

3.9.6. A palestra deverá ter carga horária mínima de 3 horas, ser realizada em ambiente virtual e gravada para posterior uso interno pela ANM.

3.9.7. Produto 8.1 - Palestra ao público interno da ANM.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E 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. Requisitos gerais:

5.1.1. Preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico financeira, previstos na Lei nº 8.666, de 1993, e atender ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.1.2. Comprovar notória especialização por meio de Atestado(*) ou declaração de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que já tenham executado, de forma satisfatória:

a) Realização de projetos de gerenciamento de riscos, com utilização do modelo COSO ERM, implantados em órgãos ou entidades públicas e/ou privadas;

b) Prestação de serviços de consultoria nas áreas de Gestão de Riscos e *Compliance* Anticorrupção, implantados em órgãos ou entidades públicas e/ou privadas;

c) Consultoria e implantação de Programa de Integridade com observância dos ditames da Lei nº 12.846/2013, implantados em órgãos ou entidades públicas e/ou privadas; e

d) Realização de treinamento na área de *Compliance* Anticorrupção e Lei nº 12.846/201, preferencialmente, implantados em órgãos ou entidades públicas e/ou privadas.

5.1.3. Custear as eventuais despesas com passagens aéreas, hospedagens, alimentação, uniformes, EPI's, seguros, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços;

5.1.4. Disponibilizar aos seus profissionais os equipamentos, materiais e acessórios necessários à boa prestação dos serviços;

5.1.5. Praticar valores junto à ANM compatíveis com os praticados em relação a outros parceiros públicos ou privados, similares em complexidade técnica dos serviços e nível de especialização dos profissionais;

5.1.6. Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.7. Os atestados de capacidade técnica exigidos devem ser detalhados, emitidos

por pessoa jurídica de direito público ou privado, e comprovar as correspondentes experiências requeridas, devendo conter as seguintes informações, de forma clara:

- a) Identificação completa da pessoa jurídica emitente do atestado;
- b) Identificação do respectivo signatário, com indicação de seu nome e cargo;
- c) Período em que o licitante executou os serviços;
- d) Descrição dos serviços executados;
- e) Descrição dos serviços executados por cada profissional que participou da prestação dos serviços e a função por ele exercida; e
- f) Declaração de que o serviço foi executado a contento e sem ressalvas.

5.2. Requisitos Específicos:

5.2.1. Assinar termo de confidencialidade, onde a empresa se compromete a não usar/divulgar as informações da ANM que tiver acesso;

5.2.2. No caso de ser utilizado algum software, será necessário extrair os dados em formato que possa ser identificado por sistemas abertos ou disponibilizar software;

5.2.3. Sobre a equipe técnica:

5.2.3.1. A contratada deverá emitir declaração indicando e nomeando equipe técnica mínima, composta por 1 (um) Gerente de projetos, 1 (um) Consultor Sênior e 2 (dois) Consultores Plenos, que atendam integralmente as exigências previstas no Edital, sendo o elo de ligação (preposto) entre a Contratada e a ANM;

5.2.3.2. A contratada deverá comprovar vínculo, qualificação e capacitação de profissionais para atuar como:

- a) Gerente de Projetos com experiência, como coordenador ou gestor de projetos, em implantação de gerenciamento de riscos, em instituição pública ou empresa do setor de mineração, utilizando o modelo COSO ERM ou ISO 31000;
- b) Consultor Pleno com experiência como consultor em implantação de gerenciamento de riscos, em instituição pública ou empresa do setor mineral, utilizando o modelo COSO ERM e/ou ISO 31.000;
- c) O Consultor Sênior deverá comprovar, além das exigências especificadas para o Consultor Pleno, especialização ou cursos em gestão de riscos totalizando no mínimo 360h;
- d) Integrantes da equipe: A equipe deve seguir a proporção de ao menos 90% (noventa por cento) dos integrantes com nível superior completo em qualquer área de formação, bem como experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos no desenvolvimento de projetos de gerenciamento de riscos corporativos.

5.2.3.3. A comprovação da qualificação técnica profissional referente às cláusulas de Gerente de Projetos e Consultor Pleno e Sênior deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2.3.4. A empresa deverá também anexar currículos dos profissionais indicados, com os seguintes requisitos: (i) nome do profissional; (ii) função que ocupará na equipe (Gerente de Projeto/ Consultor Sênior/ Consultor Pleno); (iii) formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde realizou e período de realização); (iv) experiências profissionais com datas de início (MM/AA) e término (MM/AA), com o resumo dos serviços realizados e os recursos tecnológicos utilizados; (v) referências explícitas de responsáveis por fornecimento de atestados de capacidade técnica, de forma que possa ser confirmada a experiência mencionada através de diligências.

5.2.3.5. O dimensionamento da equipe técnica é de responsabilidade da CONTRATADA e deve ser composta pelo número de profissionais qualificados julgados necessários para a realização dos

trabalhos objeto desta licitação, na qualidade e prazos exigidos.

5.2.3.6. A Proponente deve relacionar a Equipe Técnica que será alocada para a realização do trabalho, apresentando em anexo a comprovação a correspondente qualificação e disponibilidade para a prestação dos serviços.

5.2.3.7. A comprovação de disponibilidade da equipe técnica, na data prevista para assinatura do contrato, se dará através de cópia da carteira de trabalho do profissional, ou da ficha de registro de empregado, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou associado.

5.2.3.8. Serão aceitos documentos emitidos pela Proponente para os profissionais da sua própria Equipe Técnica, desde que acompanhados de atestado (s) emitido (s) pela contratante para a qual a empresa prestou determinado serviço. No(s) atestado(s) deve(m) constar a descrição do serviço executado, o nome do profissional e estar indicada, explicitamente, a função por ele exercida.

5.2.4. Confidencialidade das informações:

5.2.4.1. Todas as informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao futuro objeto contratual serão consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo, salvo se expressamente estipulado em contrato.

5.2.4.2. A proponente se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos no futuro instrumento contratual.

5.2.4.3. A proponente se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do futuro instrumento contratual, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas deste item sejam efetivamente observadas, apresentando a ANM as declarações neste sentido.

5.2.4.4. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante o período de vigência do futuro instrumento contratual e após o término do mesmo.

5.2.4.5. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da ANM ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a proponente deverá reportar o fato imediatamente à ANM.

5.2.4.6. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item sujeitará a proponente ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela ANM, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Possíveis impactos ambientais advindos da contratação devem ser sanados pela contratada de acordo com as disposições constante do [Guia Nacional de Licitações Sustentáveis](#). Desta forma, registra-se que o fornecimento dos serviços deverá ser elaborado/fornecido com observância às melhores práticas e legislação pertinente no tocante à sustentabilidade.

6.2. A Contratada deverá, ainda, prestar os serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 6º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no que couber.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, *desde que previamente agendado*.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O CONTRATADO deverá realizar os serviços de acordo com os prazos e produtos definidos a seguir:

Etapa	Atividade	Prazo de execução (dias após assinatura do contrato)	Produto
Levantamento inicial de informações, composição da equipe de trabalho e planejamento dos trabalhos	Plano de trabalho indicando quais metodologias serão utilizadas no projeto	30 dias corridos	Plano de Trabalho
	Diagnóstico inicial do ambiente regulatório e do cenário externo da ANML		Diagnóstico
Palestra ao público interno da ANM	Palestra ao público interno da ANM, visando conscientizar e sensibilizar os servidores da Agência quanto à importância e necessidade da Gestão de Riscos, bem como expor uma visão geral sobre a metodologia de Gestão de Riscos a ser desenvolvida e implementada.	10 dias corridos	Palestra
Elaboração da Metodologia de Gestão de Riscos da ANM	Desenvolvimento de uma metodologia personalizada de Gestão de Riscos para a ANM, baseada nos componentes do Gerenciamento de Riscos Corporativos definidos pelo COSO – ERM: Ambiente Interno, Identificação de Eventos de Risco, Avaliação dos Riscos, Resposta a Risco, Atividades de Controle, Informação/Comunicação e Monitoramento	60 dias corridos	Manual de Gestão de Riscos da ANM
Capacitação de 40 servidores da ANM	Com base na Metodologia definida na etapa anterior, nos normativos que a influenciaram e nos dados constantes do “Diagnóstico inicial” (Etapa 1), o CONTRATADO deverá capacitar 40 servidores da ANM, totalizando 40 horas de capacitação	30 dias corridos	Plano de aulas
			Capacitação teórica
Palestra ao público interno da ANM	Palestra apresentando ao público interno da ANM a metodologia desenvolvida para o gerenciamento de riscos, produto da etapa 3, e como será aplicada na	10 dias corridos	Palestra

	implementação assistida.		
Implementação assistida	Com base na metodologia desenvolvida, o CONTRATADO deverá implementar a Gestão de Riscos da ANM identificando todos os Riscos relacionados aos processos de trabalho indicados.	100 dias corridos	Relatório Técnico I
	Após a identificação dos Riscos, o CONTRATADO deverá aplicar os demais componentes da Gestão de Risco (Avaliação de Riscos, Resposta a Risco, Atividades de Controle, Informações e Comunicações, e Monitoramento) em 15 Riscos priorizados pela ANM, dentre o rol de Riscos identificados	140 dias corridos	Relatório Técnico II
Revisão do Manual de Gestão de Riscos da ANM	Revisão do Manual de Gestão de Riscos da ANM, entregue na etapa 2, realizando as retificações que se fizerem necessárias na metodologia.	20 dias	Manual de gestão de riscos da ANM revisado
Palestra ao público interno da ANM	Os trabalhos de consultoria serão finalizados com a apresentação de uma Palestra ao público interno da ANM, visando apresentar o resultado do desenvolvimento e implementação da metodologia de Gestão de Riscos.	10 dias	Palestra

- 8.2. O início da execução contratual será definido quando do aceite da ordem de serviço.
- 8.3. O prazo de execução dos serviços será de 14 meses, e seguirá o cronograma acima.
- 8.4. O prazo de cada etapa iniciar-se-á após a aceitação dos produtos da etapa anterior pela ANM.
- 8.5. Após a entrega do produto de cada etapa, a ANM terá 10 dias úteis para análise e aceite ou solicitação de ajustes.
- 8.6. Em caso de não aceite de um produto, seu prazo de entrega poderá ser prorrogado excepcionalmente, a critério da ANM, para correção dos pontos identificados, após o que, a ANM terá dez dias úteis para nova validação. Na reapresentação dos produtos corrigidos, caso sejam recusados, a ANM aplicará penalidades por atraso, conforme cláusulas contratuais;
- 8.7. Os produtos especificados deverão ser entregues, após apresentação em reunião específica, por meio de relatório consolidado, impresso em uma via assinada pela equipe técnica do CONTRATADO e em mídia eletrônica, além de apresentação dos produtos e atividades desenvolvidos, contemplando todos os requisitos estabelecidos para os mesmos.
- 8.8. Os produtos em forma de relatório deverão conter, no mínimo: (i) diagnóstico preliminar da situação encontrada; (ii) metodologia de trabalho utilizada; (iii) resultado final.
- 8.9. Os relatórios elaborados deverão ser objetivos, em linguagem clara e culta para perfeita compreensão, com referência às atividades realizadas, em consonância com este Termo de Referência.
- 8.10. São de responsabilidade do CONTRATADO todas as providências legais, bem como o ônus financeiro e administrativo decorrentes das atividades a serem realizadas neste Termo de Referência.
- 8.11. Os direitos patrimoniais dos produtos finais do Contrato serão de exclusividade da ANM, que poderá, nos termos da legislação aplicável, usar, fruir e dispor livremente.

9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. 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;

9.2. 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;

9.3. 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;

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

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

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

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.17. 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.
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. 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.
- 9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.21. 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;
- 9.22. 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:
- 9.22.1. 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;
- 9.22.2. 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.
- 9.23. 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.

10. DEVERES E RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO CONTRANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- 10.5. 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.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. *Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;*
- 10.10.1. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.

11.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. 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.

11.11. 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 neste Termo de Referência.

11.12. 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.

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

11.14. 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.

12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, 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.

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

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

- a) não produziu os resultados acordados;

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

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

12.4. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que será utilizado como critério para aferição e medição do trabalho produzido pela contratada está disponível no Anexo 1.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

13.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. 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.

13.3.1.1. 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.

13.3.1.2. 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.

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

13.3.2. 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.

13.3.2.1. 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.

13.3.2.2. 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.

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

13.4. 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:

13.4.1. 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;

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

13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*.

13.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

13.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

13.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

13.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 60 dias.

13.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

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

13.7. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado de acordo com o atesto das parcelas de serviços prestados, nos percentuais estipulados na tabela abaixo, observados os critérios definidos neste Edital e a previsão de entrega estabelecida no Plano de Trabalho.

Etapa	Produto	% do valor total dos serviços
Levantamento inicial de informações, composição da equipe de trabalho e planejamento dos trabalhos	Plano de Trabalho	10%
	Diagnóstico	
Palestra ao público interno da ANM	Palestra	5%
Elaboração da Metodologia de Gestão de Riscos da ANM	Manual de Gestão de Riscos da ANM	15%
Capacitação de 40 servidores da ANM	Plano de aulas	15%
	Capacitação teórica	
Palestra ao público interno da ANM	Palestra	5%
	Relatório Técnico I	15%

Implementação assistida	Relatório Técnico II	15%
	Manual de gestão de riscos da ANM revisado	10%
Revisão do Manual de Gestão de Riscos da ANM	Manual de gestão de riscos da ANM revisado	10%
Palestra ao público interno da ANM	Palestra	10%

15.2. O ATESTO dos serviços está condicionado à entrega e aceitação dos produtos, conforme os critérios estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço constante neste Termo de Referência.

15.3. O pagamento correspondente a cada parcela do serviço executado estará condicionado à apresentação pelo CONTRATADO e aprovação pela ANM dos produtos de cada etapa.

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

15.5. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

15.6.1. 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.

15.7. 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.

15.7.1. 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.

15.8. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.9. 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;

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

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

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.16.1. 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.

15.16.2. 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.

15.16.3. 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.

15.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. DO REAJUSTE

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

16.2. Para o objeto da contratação não há um índice específico do setor e que, portanto, será utilizando um índice geral pesquisado por um Instituto público, no caso o IBGE.

16.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I_0) / I_0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I_0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

16.5. 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.

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pois se trata de serviço não continuado.

18. DAS SANÇÕES

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) 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:**

I - 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;

II - 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;

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

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

V - 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;

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

18.3. 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;

18.4. 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.

18.5. 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;

18.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

18.7. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1:

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

Tabela 2:

INFRAÇÃO

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

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

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

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. 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.

18.17. 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.

18.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

19.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

I - Preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico financeira, previstos na Lei nº 8.666, de 1993, e atender ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

II - comprovar notória especialização por meio de Atestado(*) ou declaração de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que já tenham executado, de forma satisfatória:

a) Realização de projetos de gerenciamento de riscos, com utilização do modelo COSO ERM, implantados em órgãos ou entidades públicas e/ou privadas;

b) Prestação de serviços de consultoria nas áreas de Gestão de Riscos e *Compliance* Anticorrupção, preferencialmente, em órgãos/empresas públicas;

c) Consultoria e implantação de Programa de Integridade com observância dos ditames da Lei nº 12.846/2013, preferencialmente, em órgãos/empresas públicas; e

d) Realização de treinamento na área de *Compliance* Anticorrupção e Lei nº 12.846/2013, preferencialmente, em órgãos/empresas públicas.

III - praticar valores junto à ANM compatíveis com os praticados em relação a outros parceiros públicos ou privados, similares em complexidade técnica dos serviços e nível de especialização dos profissionais;

IV - apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

19.4. Os atestados de capacidade técnica exigidos, que trata o item II do paragrafo 15.3, devem ser detalhados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, e comprovar as correspondentes experiências requeridas, devendo conter as seguintes informações, de forma clara:

a) Identificação completa da pessoa jurídica emitente do atestado;

b) Identificação do respectivo signatário, com indicação de seu nome e cargo;

- c) Período em que o licitante executou os serviços;
- d) Descrição dos serviços executados;
- e) Descrição dos serviços executados por cada profissional que participou da prestação dos serviços e a função por ele exercida; e
- f) Declaração de que o serviço foi executado a contento e sem ressalvas.

19.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

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

19.7. 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.

19.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

19.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à PROPOSTA sujeitará o LICITANTE às sanções previstas na legislação pertinente.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 524.080,00 (quinhentos e vinte e quatro mil e oitenta reais).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratação (PAC) 2022 no item 230 do PGC, PTRES 173492, Ação 2000: Administração da Unidade, Plano orçamentário 0001 - Desenvolvimento Institucional.

O presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição de Equipe de Planejamento da Contratação (SEI nº).



Documento assinado eletronicamente por **Inara Oliveira Barbosa, Superintendente de Desenvolvimento Institucional, Substituta**, em 27/01/2022, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Cristine Hortência Coutinho Pontes, Coordenador de Projetos**, em 27/01/2022, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Emanuella Barreto Costa, Coordenadora de Planejamento Estratégico**, em 27/01/2022, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Maryanna Beserra de Almeida, Chefe de Divisão de**



Gestão da Integridade, Riscos e Controles Internos, em 28/01/2022, às 08:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **José Iago Pereira dos Santos, Servidor público (movimentação, Portaria MPOG nº 193/2018)**, em 28/01/2022, às 09:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade, informando o código verificador **3529552** e o código CRC **7813D737**.

Referência: Processo nº 48051.000917/2021-78

SEI nº 3529552