DIRETRIZ DE OBTENÇÃO CONJUNTA DE PRODUTOS DE DEFESA (PRODE) E DE SISTEMAS DE DEFESA (SD)

ANEXO H

**INSTRUÇÃO DE OBTENÇÃO CONJUNTA**

# DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

* 1. FINALIDADE
     1. Estabelecer os procedimentos para elaboração da INSTRUÇÃO DE OBTENÇÃO CONJUNTA (IOC) e da INSTRUÇÃO DE OBTENÇÃO ESPECIAL (IOE) durante o processo analítico conjunto de obtenção de Produtos de Defesa (PRODE) e Sistemas de Defesa (SD), conforme a Diretriz de Obtenção Conjunta de PRODE e de SD no âmbito do Ministério da Defesa (MD).
  2. OBJETIVO
     1. Estabelecer uma metodologia a ser aplicada nas atividades de elaboração da IOC e da IOE, conduzidas pelas partes envolvidas.
  3. ÂMBITO
     1. Estas orientações aplicam-se às Forças Singulares (FS) e aos órgãos subordinados ao MD.
  4. REFERÊNCIAS

1. Lei nº 12.598, de 21 de março de 2012 – *Compras, Contratações e Desenvolvimento de Produtos e de Sistemas de Defesa*;
2. Decreto nº 7.970, de 28 de março de 2013 – *Regulamenta a Lei nº 12.598, de 2012;*
3. Decreto nº 9.570, de 20 de novembro de 2018 – *Estrutura regimental do Ministério da Defesa*;
4. Portaria Normativa nº 15/MD, de 4 de abril de 2018 - *Aprova a Política de Obtenção de Produtos de Defesa – POBPRODE para a administração central do Ministério da Defesa e para as Forças Armadas;*
5. DoDI 5000.02, *Operation of the Defense Acquisition System*, January 7, 2015; e
6. DoD Directive 5000.1, *The Defense Acquisition System*, November, 2007.

# DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. VISÃO GERAL PARA CONFECÇÃO DE UMA IOC/IOE
     1. O Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (EMCFA) será o responsável pela confecção da Proposta da IOC/IOE, a qual será submetida à aprovação do Ministro de Estado da Defesa.
     2. O EMCFA elaborará, em conjunto com as Forças Singulares interessadas nos projetos de obtenção (IOE/IOC), a programação orçamentária dos referidos projetos. A proposta deverá conter, ainda, informações relativas aos limites orçamentários e financeiros disponíveis ao orçamento do MD, bem como cenários para os próximos exercícios, a serem fornecidos pela Secretaria de Orçamento e Organização Institucional (SEORI).
     3. A fim de orientar a elaboração do documento, uma IOC/IOE deverá observar as seguintes premissas:

1. incentivar a seleção de produtos que já foram desenvolvidos no País;
2. priorizar produtos cujo desenvolvimento tenha sido custeado por orçamento público; e
3. aproveitar, na sua plenitude, a capacidade de empresas nacionais, especialmente aquelas qualificadas como Empresas Estratégicas de Defesa (EED), com base nos dispositivos da Lei nº 12.598, de 2012.
   1. EQUIPE RESPONSÁVEL
      1. O EMCFA, por intermédio da Chefia de Logística e Mobilização (CHELOG), determinará a equipe responsável pela elaboração da IOC e ou da IOE. Ficará a cargo da CHELOG decidir sobre a estrutura, composição e atribuições da equipe responsável.
      2. Recomenda-se que representantes da FS designada como FORÇA LÍDER participem, desde o primeiro momento, da confecção da IOC e da IOE. Essa medida tem como objetivo garantir a viabilidade e a praticabilidade dessa Instrução, considerando a experiência acumulada das FS em processos de obtenção e a reconhecida capacidade de gestão de seus agentes públicos.
      3. Recomenda-se que a equipe seja composta por representantes do MD e FS, quando aplicável, das seguintes áreas:
4. regulamentação;
5. ciência, tecnologia e inovação;
6. compensação tecnológica, industrial e comercial;
7. orçamentária;
8. financiamento e garantias;
9. promoção comercial;
10. planejamento estratégico e operacional;
11. gerência de projetos;
12. gerência de contratos;
13. gerência de acordos de compensação (*offset*);
14. representantes da Secretaria de Produtos de Defesa (SEPROD) do MD;
15. representantes da Chefia de Assuntos Estratégicos (CAE) do MD; e
16. representantes das FS, conforme o projeto.
    * 1. Com a finalidade de prover subsídios sobre temas específicos da instrução, outros órgãos de Governo poderão ser consultados.
    1. PARTICULARIDADES DE UMA IOC/IOE
       1. Ambas, a IOC e a IOE, tem como finalidade orientar as FS na busca pelas melhores soluções para atender à satisfação de uma Necessidade Operacional (NOP), garantindo, precipuamente, aos combatentes o PRODE ou o SD para o cumprimento da missão – no prazo e no orçamento – e, secundariamente, a participação da Base Industrial de Defesa (BID), no grau mais elevado possível.
       2. A elaboração da IOC decorre, exclusivamente, das informações decorrentes dos REQUISITOS OPERACIONAIS CONJUNTOS (ROC), do CONCEITO DE OPERAÇÕES (CONOPS) FS, do CONOPS MD, do ESTUDO DE VIABILIDADE (EV), da ANÁLISE DA BASE INDUSTRIAL DE DEFESA (ABID) e das deliberações emanadas das AUTORIDADES DECISORAS DE SUBPROCESSO (ADS) ao longo de todo o processo. É desejável que não se aporte fato novo, garantindo assim a impessoalidade das decisões. No caso de elaboração da proposta de IOE, em vez do ROC serão utilizados os REQUISITOS OPERACIONAIS (ROP).
       3. Cabe à CHELOG buscar os esclarecimentos e assessorias que se fizerem necessárias para a eficaz elaboração da IOC ou da IOE.
       4. Alinhando-se com as análises realizadas durante o EV e a ABID, a IOC (ou a IOE, quando aplicável), deverá:
17. estabelecer a priorização estratégica de obtenção do PRODE ou SD;
18. definir quais TECNOLOGIAS DE INTERESSE DA DEFESA NACIONAL serão desenvolvidas no Brasil;
19. definir a prioridade de fomento à BID (compensações tecnológicas, industriais e comerciais – *offset*) e analisar a pertinência de se informar a Comissão Mista da Indústria de Defesa (CMID);
20. definir o ente administrativo que será o coordenador da ação orçamentária;
21. ratificar a quantidade de PRODE e protótipos a serem construídos;
22. ratificar o cronograma estimado da obtenção, especificando data de início, prazo para avaliação final de produto e término do projeto;
23. definir a FS que será a FORÇA LÍDER responsável pelo processo de seleção e pela gerência do projeto, isto é, a FS que terá por encargo garantir a entrega do PRODE/SD às outras FS e ao EMCFA;
24. definir como será a estrutura da equipe gerencial (se composta somente por integrantes da FORÇA LÍDER ou estrutura mista, com integrantes das outras FS);
25. definir como será o acompanhamento do processo pelo MD e quais fases serão reportadas junto à CHELOG pela FS designada (utilizar conceitos de gerenciamento de projetos, fases principais e marcos: *Preliminary Design Review* (PDR), *Critical Design Review* (CDR), testes de protótipos, certificações e outros);
26. estabelecer o enquadramento jurídico para a estrutura contratual da obtenção e definir a estratégia de execução, a saber:
27. análise da viabilidade da aplicação da legislação afeta às compras e contratações da Administração Pública e normas correlatas (processo de seleção, dispensa de licitação ou inexigibilidade), Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 e Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016 (Inovação), Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 (Regime Diferenciado de Compras - RDC) ou Lei nº 12.598, de 2012, momento em que as vantagens e desvantagens deverão ser apresentadas e, principalmente, os riscos relacionados (a aplicação destas Leis garantirão a exclusividade da participação de EED e ED, na maioria dos casos, sem uma competição de ofertas, considerando a realidade da BID);
28. caso seja decidido pelo enquadramento no art. 3º da Lei nº 12.598, de 2012 (Termo de Licitação Especial), essa decisão deverá constar na IOC ou na IOE (tal decisão, que deverá ser entendida como de caráter estratégico para a BID, irá amparar o Ordenador de Despesas quanto ao exercício dessa opção);
29. regras do processo (pesos - áreas/atributos/requisitos);
30. pertinência da aplicação do conceito de margem de preferência;
31. exigência de índices de participação da BID nos processos de fornecimento de PRODE/SD, quando decorrentes de uma importação;
32. autoridade que ratifica a decisão (relatório final do processo de seleção);
33. autoridade que assina o contrato; e
34. autoridade que ratifica a despesa.
35. ratificar a FS encarregada de levantar as premissas e condicionantes relativas ao CICLO DE VIDA do PRODE/SD que interfiram no processo de obtenção (em princípio, será a FORÇA LÍDER);
36. ratificar como será o custeio da operação e do suporte do PRODE/SD ao longo do CICLO DE VIDA e as responsabilidades orçamentárias (por exemplo, o suporte logístico de uma plataforma básica será responsabilidade do MD, mas os equipamentos específicos de cada FS ficarão sob a responsabilidade da FS);
37. definir a demanda de algum tipo de certificação de produtos e a organização certificadora para o processo;
38. considerar a pertinência de utilização da metodologia descrita no Apêndice 1 ANÁLISE DE CUSTOS a esta Instrução, caso o processo de seleção contemple um único fornecedor, a fim de justificar a razoabilidade do preço; e
39. considerar a pertinência de utilização das cláusulas descritas no Apêndice 2 CLÁUSULAS CONTRATUAIS a esta Instrução, conforme a especificidade da obtenção, durante a fase de confecção do instrumento legal de contratação.
    * 1. A programação orçamentária, a ser confeccionada pelo EMCFA, em conjunto com as FS interessadas nos projetos de obtenção previstos IOC ou na IOE, deverá:

a) registrar a provisão orçamentária e a origem dos recursos, no nível do MD e das respectivas FS;

b) reportar a disponibilidade orçamentária ao longo dos anos, nas respectivas FS interessadas nos projetos de obtenção, conforme a importância estratégica acordada no âmbito das FS, EMCFA, Plano de Articulação e Equipamento de Defesa (PAED) e MD;

c) definir esfera orçamentária, Órgão/Unidade orçamentária, Função/Subfunção, Programa e Ação; e

d) estabelecer a modalidade de custeio do projeto, apontando a possibilidade ou não de operação de crédito externo.

* + 1. A FS receberá a IOC ou a IOE com os seguintes documentos anexos:

1. ROC ratificado;
2. parecer com proposta de programação orçamentária; e
3. outros expedientes pertinentes.
   * 1. Aprovado e enviado à FORÇA LÍDER, o processo seguirá conforme as normas internas de cada FS.

# DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. Os casos não previstos serão discutidos no âmbito do MD, sob a coordenação do Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (CEMCFA).

ANEXO H

APÊNDICE 1

**ANÁLISE DE CUSTOS**

# DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

* 1. FINALIDADE
     1. Indicar preceitos para elaboração de Análise de Custos conduzida por Organização Contratante vinculada ao Ministério da Defesa (MD), durante os processos de compra, contratações e desenvolvimento de Produtos de Defesa (PRODE) e Sistemas de Defesa (SD).
  2. OBJETIVO
     1. Propor metodologia a ser aplicada nas atividades de elaboração de Análise de Custos conduzidas pelas partes envolvidas.
  3. ÂMBITO
     1. Estas recomendações aplicam-se às Forças Singulares (FS) e aos órgãos subordinados ao MD, especificamente quando na condição de CONTRATANTE, por ocasião da confecção do Pedido de Oferta (*Request for Proposal* – RFP) e na análise da oferta de obtenção de PRODE e de SD.
  4. REFERÊNCIAS

1. Lei nº 12.598, de 21 de março de 2012 – *Compras, Contratações e Desenvolvimento de Produtos e de Sistemas de Defesa*;
2. Decreto nº 7.970, de 28 de março de 2013 – *Regulamenta a Lei* nº *12.598, de 2012;*
3. Portaria Normativa nº 15/MD, de 4 de abril de 2018 - *Aprova a Política de Obtenção de Produtos de Defesa – POBPRODE para a administração central do Ministério da Defesa e para as Forças Armadas;*
4. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas pela Prática de Atos Contra a Administração Pública*;
5. Legislação afeta às compras e contratações da Administração Pública e normas correlatas.;
6. *Corso di Analise dei Costi Aziendali – Civilculladive – Appunti dele Lezioni – Italia, 1991;* e
7. *Armed Services Pricing Manual (ASPM); Department of Defense; USA, 1998.*

# DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. DEFINIÇÕES específicas para ANÁLISE DE CUSTOS
     1. AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO – é toda pessoa que exerce mandato, cargo, emprego ou função pública (ainda que transitoriamente ou sem remuneração) por eleição, nomeação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.
     2. BDI – Bonificações e DESPESAS Indiretas - Conceitualmente, o BDI é definido como um percentual aplicado sobre o CUSTO DIRETO, para chegar ao preço de venda a ser apresentado ao cliente, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) 255/1999 – 1ª Câmara.
     3. CE – Condição Econômica.
     4. CONTRATANTE – a União Federal, por intermédio de Organização vinculada ao MD.
     5. CUSTO – GASTO relativo ao bem ou ao serviço utilizado na produção de outros bens ou serviços.
     6. CUSTO DIRETO – Pode ser apropriado diretamente ao produto ou serviço, pode-se identificar a qual produto ou serviço pertence.
     7. CUSTO INDIRETO – Não pode ser apropriado diretamente ao produto ou serviço, a não ser por um critério de rateio.
     8. CUSTOS RECORRENTES – são CUSTOS repetitivos, diretos ou indiretos, que variam com a produção.
     9. CUSTOS NÃO-RECORRENTES – são CUSTOS em que é realizado apenas um desembolso. Pode ser o desenvolvimento, o investimento, os custos de inicialização e outros pagos somente uma vez.
     10. DESPESA – GASTOS com bens ou serviços não utilizados nas atividades produtivas. São GASTOS que não se identificam com o processo de transformação ou produção dos bens e produtos. As DESPESAS estão relacionadas aos valores gastos com a estrutura administrativa e comercial da empresa.
     11. GASTO – sacrifício financeiro com que a entidade arca para a obtenção de um produto ou serviço qualquer, sacrifício esse representado por entrega ou promessa de entrega de ativos (normalmente dinheiro). Os CUSTOS e as DESPESAS são, genericamente, denominados GASTOS.
     12. G&A – Despesas Gerais e Administrativas (DESPESAS comerciais, DESPESAS financeiras, lucro, garantias, suportes, taxas de risco, impostos e tudo aquilo que as empresas entendem não se tratar de CUSTO, mas sim, de DESPESA, geralmente incluído no BDI).
     13. META DE CUSTO – valor encontrado no final da análise da OFERTA, na CE da data da OFERTA, fruto da análise realizada e expresso em relatório específico.
     14. MOD – mão de obra direta.
     15. MOI – mão de obra indireta.
     16. OFERTA – proposta a ser apresentada pela OFERTANTE.
     17. OFERTANTE – pessoa jurídica participante do PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.
     18. OVERHEAD – DESPESAS que dão suporte ao custo de produção.
     19. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO – atividades que envolvem a formalização da obtenção de PRODE e SD, relacionados à análise da OFERTA, com base nos seus aspectos técnicos, logísticos, econômico-financeiros, industriais, estratégicos e de compensação, relativamente aos requisitos do edital, do termo de licitação especial ou pedido de oferta (RFP).
     20. PROJETO – empreendimento único, com início e fim determinados, que utiliza recursos e é conduzido por um gerente, visando a atingir objetivo predefinido, caracterizando-se por limitação no tempo, unicidade e progressividade.
     21. RFP – *Request for Proposal* (Pedido de Oferta) ou documento equivalente.
     22. TAXA-HORA – é a relação entre os CUSTOS/preço de um determinado trabalho humano e o total de horas trabalhadas nesta atividade.
  2. GENERALIDADES de uma análise de custos
     1. Considerando as peculiaridades das atividades da Administração Pública, a escassez de recursos orçamentários, a exigência cada vez maior de controle por parte da legislação nacional, e ainda o imperativo estratégico de se obter respostas tempestivas no cumprimento de sua missão constitucional, a Administração Pública ressente-se, cada vez mais, da falta de instrumentos que possibilitem sua atuação eficaz no cenário nacional e internacional.
     2. A análise de CUSTOS envolvidos nas aquisições vem demonstrando ser um importante instrumento para a eficácia de sua atuação, seja na aplicação racional dos recursos financeiros, seja no entendimento dos problemas envolvidos no processo produtivo, principalmente do setor industrial, voltado para suas necessidades.
     3. Esta atividade tem o seu foco na identificação e comprovação dos CUSTOS de transformação dos produtos elaborados, semielaborados e em elaboração, bem como a apuração do CUSTO total e unitário dos produtos e serviços (para fins gerenciais e administrativos), que podem abranger ainda as DESPESAS de distribuição, de armazenagem, de vendas e de administração, incluídas aí as DESPESAS financeiras e tributárias que, em princípio estarão refletidas na proposta de preços referentes ao objeto em licitação.
     4. A metodologia de avaliação de CUSTOS é o instrumento fundamentado em princípios da Contabilidade Analítica e da Modelagem Matemática, que serão aplicados na busca da identificação da razoabilidade dos CUSTOS e preços ofertados, com base em documentação da proposta comercial e outras informações de gestão do CICLO DE VIDA de materiais e sistemas.
     5. Acresce-se ao acima exposto o fato de que, embora essas contratações no âmbito da Administração Pública possam ser feitas com inexigibilidade ou dispensa de licitação, a justificativa de preço contratado é uma determinação da legislação afeta às compras e contratações da Administração Pública e normas correlatas , sujeita à auditoria de órgãos fiscalizadores internos e externos, como, por exemplo, do Tribunal de Contas da União.
     6. Finalmente, aliado às exigências legais quanto à análise do preço ofertado, destaca-se, também, e não menos importante, a aplicação racional do Erário, fator este que deve nortear qualquer processo de aquisição da União.
  3. METODOLOGIA aplicada em análise de custos
     1. A metodologia proposta neste documento busca o conhecimento do sistema de CUSTOS da OFERTANTE para a formação do preço, descendo ao seu menor nível.
     2. Esse menor nível pode ser um centro de CUSTOS, um centro de lucro, um centro de tecnologias, um departamento ou mesmo uma planta industrial.
     3. A metodologia também tem a finalidade de conhecer o sistema de custeio da OFERTANTE e ainda o quadro de pessoal, separados em funcionários diretos, indiretos e de G&A.
     4. Ainda por meio desta atividade, afere-se a produtividade da empresa, uma vez que é necessário indicar sua disponibilidade, o que importa em conhecer as horas realmente disponíveis por meio das quais o funcionário produz para a empresa.
     5. Em suma, tal metodologia visa buscar a razoabilidade da OFERTA mediante o exame da composição do preço proposto em relação à realidade contábil da OFERTANTE e, também, à realidade mercadológica vivenciada pela OFERTANTE e pelos seus produtos, seja em uma concorrência ou em um processo de avaliação de uma única empresa.
     6. Tal metodologia compreende um fluxo de ações nos processos de análises de CUSTOS, os quais serão explicados nos próximos tópicos, quais sejam:

1. Exame do grau de atendimento da OFERTA em relação aos requisitos comerciais do RFP;
2. Análise da composição dos CUSTOS da OFERTA;
3. Elaboração do relatório de análise de CUSTOS; e
4. Participação nas negociações.
   1. Exame do Grau de Atendimento da OFERTA em Relação aos Requisitos Comerciais do RFP
      1. Ao receber a OFERTA, a CONTRATANTE deverá verificar se a proposta comercial cumpre as exigências contidas no edital ou no RFP, as quais deverão contemplar os seguintes aspectos:
5. a finalidade da proposta comercial é estabelecer os preços, os prazos e as demais condições contratuais a serem observadas entre as partes para o fornecimento do objeto do RFP;
6. a OFERTANTE deverá apresentar planilha com a composição de CUSTOS unitários e preços dos serviços e bens ofertados, de acordo com a tabela do Adendo I:
7. as informações deverão ser detalhadas, discriminando as TAXAS-HORA consideradas, a quantidade de horas necessárias e o valor dos materiais que irão compor o preço total (com a devida documentação comprobatória: cotações, notas fiscais, ordens de compra, ou outra documentação equivalente, onde se possam confirmar os custos dos materiais propostos), de modo a reduzir a necessidade de busca de informações complementares;
8. deverão ser informados todos os emolumentos, tributos, taxas, encargos, seguros e quaisquer outras DESPESAS, com respeito ao fornecimento de bens e/ou prestação de serviços;
9. a proposta comercial deverá conter todas as informações referentes aos CUSTOS RECORRENTES e NÃO RECORRENTES, caso existam, listando separadamente os diversos CUSTOS envolvidos neste processo;
10. quaisquer emolumentos, taxas, encargos, seguros ou outras DESPESAS, não claramente informados na OFERTA, serão de responsabilidade da OFERTANTE, não podendo ser acrescentados ao valor do contrato posteriormente;
11. impostos ou taxas que venham a ser criados, extintos ou modificados após a assinatura do contrato, poderão ensejar a revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso;
12. no caso de isenção de impostos, taxas, emolumentos, encargos e contribuições legais, a OFERTANTE deverá informar a legislação que exclui ou isenta o pagamento destes;
13. os preços propostos deverão ser firmes e fixos e terão como base a CE referente à data limite da apresentação da OFERTA;
14. os preços, tanto unitários como totais, devem incluir todos os CUSTOS DIRETOS e CUSTOS INDIRETOS relacionados com o objeto do RFP, tais como mão de obra, garantias técnicas, DESPESAS de viagem, estada e alimentação do pessoal técnico da OFERTANTE designado para a execução do contrato, impostos, taxas, emolumentos, seguros, encargos e contribuições sociais e qualquer outro ônus que incida direta ou indiretamente na execução do objeto da OFERTA;
15. a CONTRATANTE não aceitará alterações de valores na proposta comercial após a sua apresentação, durante o seu prazo de validade; e
16. a OFERTANTE deverá apresentar um cronograma físico-financeiro dos pagamentos pretendidos, em função dos fornecimentos a serem realizados durante a execução do contrato. Este cronograma deverá ser detalhado, discriminando a numeração da etapa, o produto (bens e/ou serviços) a ser entregue na mesma, a data da entrega e o valor.
    1. AnÁLISE Da Composição dos Custos da OfertA
       1. Após a realização do exame do grau de atendimento da OFERTA em relação aos requisitos comerciais do RFP, a CONTRATANTE deverá iniciar a análise dos componentes de CUSTOS da OFERTA.
       2. Esta análise tem a finalidade de atestar, em termos de CUSTO, a aceitabilidade, a praticabilidade e a adequabilidade da proposta apresentada pela OFERTANTE.
       3. Para tanto, a análise deve ser: justa, precisa, abrangente e conclusiva, seguindo o quanto determinado a seguir:

Análise de TAXA-HORA CUSTO (THC):

1. A THC é um importante indicador dentro da metodologia proposta, porque apresenta grande riqueza de informações.
2. As THC de uma OFERTA devem representar as principais atividades diretas do processo produtivo, tais como: TAXA-HORA de engenharia, TAXA-HORA de produção, TAXA-HORA de técnico, TAXA-HORA de montagem, entre outras.
3. A THC para produzir um produto é obtida somando-se os CUSTOS DIRETOS, acrescidos da absorção dos CUSTOS INDIRETOS por meio de um critério de rateio, tudo isso dividido pelo total de horas trabalhadas pelos funcionários.
4. Ela é estritamente relacionada com a produção, que é possível de calcular em cada unidade de produto.
5. Os valores das THC devem estar claramente discriminados na OFERTA e, para se atestar a veracidade e a coerência dos montantes propostos, os analistas poderão obter esta informação na documentação técnica, na observação da rotina de trabalho, na validação por ciclo de produção, ou por analogia, quando se tratar de processo novo.
6. Os componentes e a forma de cálculo da THC podem variar de empresa para empresa, entretanto, a fim de estabelecer um norteador para a execução das análises de CUSTO, este Apêndice sugere a seguinte estrutura básica de THC:

THC = (MOD + ENCARGOS MOD + *OVERHEAD*) / DISPONIBILIDADE

1. A definição de cada componente da fórmula acima, bem como a forma de analisá-los, será detalhada a seguir:
2. MOD (Salários)
3. São os GASTOS com salários do pessoal alocado diretamente aos produtos ou serviços. É o valor mensurável de toda a mão de obra que manipula as matérias-primas, até que o produto seja concluído e entregue ao consumidor.
4. Seus valores variam de acordo com a região onde está alocada a OFERTANTE e com a especificidade do trabalho realizado.
5. Sua aceitação poderá ser viabilizada mediante a verificação, por amostragem, dos comprovantes de pagamento dos salários dos colaboradores da OFERTANTE envolvidos nas atividades propostas.
6. ENCARGOS MOD (Encargos Sociais MOD)
7. São todos os GASTOS com a mão de obra, exceto a unidade salarial considerada. São, portanto, os custos excedentes à unidade salarial.
8. A classificação contábil no processo produtivo e o montante, em percentual, de encargos sociais diferem de empresa para empresa, devido às suas características profissionais e devido a alguns adicionais, como, por exemplo: insalubridade, periculosidade, adicional noturno e outros previstos em convenção coletiva de trabalho.
9. Devido às variáveis que influenciam numa determinação do cálculo correto para os encargos sociais, é preciso estar alerta para os itens que os formam, pois os percentuais modificam-se frequentemente.
10. Para efeito de análise, a OFERTANTE deverá demonstrar sua tabela detalhada de composição de encargos. A aceitação pode ser feita verificando, por amostragem, os comprovantes de pagamento dos salários dos colaboradores, bem como a legislação em vigor, ou por analogia aos encargos praticados por outras empresas, as quais exerçam atividades semelhantes à OFERTANTE.
11. *OVERHEAD*
12. São todas as DESPESAS que dão suporte ao custo primário, como: salários da MOI e demais DESPESAS (ex.: material de consumo, água, energia elétrica, telefone, serviços de terceiros, depreciação, benefícios a empregados, aluguéis, cursos, etc.).
13. As empresas possuem sistemas de custos informatizados, os quais apresentam planilhas com o saldo das contas, mês a mês, justificando seus rateios e os critérios de absorção dos custos indiretos.
14. Neste item, deve-se trabalhar por amostragem, por meio da solicitação de documentos que possam atestar a veracidade e a coerência dos montantes constantes na OFERTA.
15. DISPONIBILIDADE
16. São as horas mensais utilizadas para a execução das atividades.
17. Podem ocorrer variações, conforme a natureza da atividade empresarial, existência de contrato coletivo de trabalho, jornada de trabalho e outros fatores que podem influir direta ou indiretamente no cálculo desta rubrica, o que deverá ser checado.

Análise de TAXA-HORA Preço (THP)

1. A THP representa a THC acrescida do BDI da empresa (THP=THC x BDI).
2. BDI
3. O BDI inclui o G&A, que são as DESPESAS gerais da empresa, com composição variada, dependendo do produto oferecido. Pode ser composto por: DESPESAS administrativas, comerciais e financeiras; comissões; garantia/assistência técnica; provisão para devedores duvidosos; DESPESAS não operacionais; participação nos lucros e resultados; risco tecnológico e comercial; perdas inflacionárias; atraso de pagamento; royalties; margem de lucro e impostos (IR, CSLL, PIS/COFINS, ICMS, ISS, etc.).
4. A CONTRATANTE deve exigir o detalhamento e percentuais praticados para atender aos Acórdãos 1.314/2005, 325/2007 e 818/2007 do TCU. Em vista disso, os elementos do BDI requerem uma profunda análise e especial consideração, a fim de evitar que a administração pague duas vezes a DESPESA já computada, no todo, ou em parte, no custo horário (atentar para que as despesas que estejam computadas no *overhead*, na composição da THC, não sejam inseridas no BDI, ou vice-versa).
5. Assim como a composição da THC, a composição do BDI varia de empresa para empresa, a depender do produto/serviço oferecido e as características contábeis da OFERTANTE.
6. Dessa forma, a CONTRATANTE deve exigir da OFERTANTE, no RFP, o máximo de detalhamento possível dos itens que compõem o BDI da OFERTA, assim como comprovações documentais, a fim de evidenciar a razoabilidade e, principalmente, buscar a justificativa daquilo que é proposto.

Análise da quantidade de horas alocada para cada mão de obra

1. Após a análise dos custos unitários dos serviços constantes na OFERTA (THC e THP), inicia-se a análise do valor dos serviços de uma maneira global, ou seja, o valor total dos serviços será o resultado da multiplicação do montante de THP pela quantidade de horas ofertadas pela OFERTANTE.
2. A CONTRATANTE, neste momento, deverá exigir da OFERTANTE, caso não esteja claro na OFERTA, que todos os serviços propostos tenham a sua discriminação quanto à quantidade de horas envolvida em cada atividade, separada por mão de obra aplicada (ou THP).
3. De posse dessas informações, a CONTRATANTE deverá ser apoiada por uma equipe com conhecimentos técnicos para a análise desse quantitativo de horas ofertado, haja vista se tratar, muitas vezes, de atividades muito específicas e que demandam, para a correta avaliação, o crivo de profissionais conhecedores e com experiência para tal.
4. Caso não se possa fazer uso de tal apoio, a CONTRATANTE deverá buscar outros meios, como forma alternativa de avaliação do quantitativo de horas proposto, para determinar a razoabilidade e a coerência dos quantitativos apresentados.
5. Neste método, relacionam-se os elementos da análise em questão com projetos conhecidos e similares, levando-se em conta a praticabilidade e viabilidade em se fazer a correlação das características técnicas dos projetos.
6. O resultado é decorrente da habilidade em se fazer as devidas adaptações, reconhecendo e considerando as diferenças tecnológicas, especificações, quantidades e demais características.

Análise dos CUSTOS dos materiais ofertados

1. Dentro de um ciclo produtivo, não seria possível desconsiderar a importância da matéria-prima, sem a qual as fases de produção não avançam. Dessa forma, acrescenta-se ao montante encontrado, quando da multiplicação da THP pela quantidade de horas, os valores adicionais de materiais.
2. A OFERTANTE deverá apresentar, conforme descrito no Adendo I, os valores, unitários e totais, dos materiais que irão compor a OFERTA, contendo a devida documentação comprobatória: cotações, notas fiscais, ordens de compra, ou outra documentação equivalente, onde se possa confirmar, pela CONTRATANTE, a exatidão dos montantes propostos pela OFERTANTE.
3. Cabe salientar que a OFERTANTE deverá, também, explicitar em sua OFERTA e comprovar mediante a devida documentação, os demais custos e/ou despesas incidentes sobre os materiais ofertados, como por exemplo: impostos, despesas de manuseio, capatazia, entre outros.

Demais análises

1. Uma OFERTA, dependendo do objeto a ser proposto, pode ser composta por diversas rubricas, não se limitando aos itens descritos acima. O importante a ser verificado pela CONTRATANTE é a existência de detalhamento e comprovação documental, que deverá ser apresentada pela OFERTANTE.
2. A fim de viabilizar a execução de determinado serviço, a OFERTANTE poderá incluir na sua OFERTA demais DESPESAS para apoiar a execução do objeto contratual, como por exemplo, DESPESAS com viagens.
3. Quando constar na OFERTA valores referentes a esta rubrica, deve ser informado detalhadamente o local, a quantidade de pessoas, o número de dias, as DESPESAS de hospedagem, de alimentação e de transporte. Esses dados deverão ser solicitados à OFERTANTE ou obtidos por intermédio de cotações com vistas a verificar a razoabilidade do valor ofertado.
4. Em síntese, no decorrer das análises dos diversos componentes de uma OFERTA, a CONTRATANTE deverá, de posse do detalhamento apresentado e da documentação anexada, analisar a correção e a razoabilidade daquilo que foi disponibilizado, de modo que não haja duplicidade nos custos propostos (inserção do mesmo CUSTO/DESPESA em partes diferentes da OFERTA, como por exemplo, DESPESAS administrativas na THC e no BDI, e de modo que o preço final concordado esteja justificado e coerente com o objeto contratado.
5. Adicionalmente, a análise pode se estender, também, para as demonstrações financeiras da OFERTANTE, o que consiste, basicamente, em avaliar a situação financeira da empresa em um período de tempo. Tal atividade permitirá avaliar a capacidade da empresa honrar seus compromissos gerados por uma possível contratação com a Administração Pública.
6. Fundamentalmente, a análise poderá abordar os seguintes tópicos das demonstrações financeiras da OFERTANTE:
7. Balanço patrimonial
8. O balanço patrimonial apresenta saldos em uma data específica e através dele pode-se verificar, por exemplo, qual o quociente de liquidez da OFERTANTE e o seu capital de giro.
9. Demonstração do resultado do exercício
10. Esta rubrica mostra o fluxo das atividades da OFERTANTE, confrontando receitas e DESPESAS. Os pontos importantes neste demonstrativo, para a análise de CUSTOS, são: o CUSTO do Produto Vendido (CPV), as DESPESAS de vendas, as DESPESAS financeiras e as DESPESAS administrativas.
11. Tais rubricas podem ser confrontadas, em termos percentuais, com as rubricas semelhantes e constantes na OFERTA, de modo a validar, ou não, os valores propostos.
12. Notas explicativas
13. Devido à grande quantidade e qualidade de informações contidas nas demonstrações financeiras acima citadas, as notas explicativas têm a função de complementar e melhor detalhar a prática contábil de determinada empresa.
14. As notas podem ser usadas, também, para detalhar determinadas contas ou operações específicas da empresa.
15. Dessa forma, atenção especial deve ser dada a qualquer informação sobre a empresa, pois pode ser de grande valia para a elaboração do Relatório de Análise de Custos e para as negociações.
16. Relatório da administração
17. Além das notas explicativas, o relatório da administração, elaborado pela empresa, representa um necessário e importante complemento às demonstrações financeiras, por ser descritivo, menos técnico e capaz de reunir condições de entendimento a uma gama bem maior de usuários.
18. Tal documento será, também, de grande valia para a CONTRATANTE, de onde poderão ser extraídas informações do tipo: gama de produtos da empresa, clientes atuais e potenciais, especificação da mão de obra da empresa, tanto no nível gerencial quanto no operacional, entre outras.
    1. Elaboração do Relatório de Análise de Custos
       1. Depois de levadas a efeito as análises e as conferências acima descritas, a CONTRATANTE elaborará o Relatório de Análise de CUSTOS (Adendo II).
       2. Tal Relatório irá registrar todos os fatos ocorridos durante a análise, as discrepâncias encontradas na OFERTA, os valores reconhecidos como razoáveis e justificados, bem como aqueles que são passíveis de correção, baseado nas análises realizadas e nos documentos apresentados e/ou cotações disponibilizadas.
       3. Como resultado, o relatório irá evidenciar a META DE CUSTO, que é o montante que a CONTRATANTE inferiu como razoável e justo para a OFERTA, que servirá de base para dar prosseguimento no PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.
       4. O Relatório também tem a finalidade de manter a memória de cálculo que servirá como parâmetro em análises de outras empresas. É numerado sequencialmente de acordo com as emissões anuais de relatórios e as cópias são classificadas de acordo com o tipo de contratação, sendo seu manuseio de caráter restrito apenas aos negociadores e analistas de CUSTOS.
    2. Participação nas Negociações
       1. A CONTRATANTE poderá determinar que os agentes responsáveis pela Análise de CUSTOS participem das negociações que envolvam o PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, após a emissão do Relatório de Análise de CUSTOS.
       2. Como resultado de futuras negociações, a OFERTANTE poderá, quando autorizado, apresentar uma nova OFERTA final, o que demandará um novo Relatório ou a revisão daquele inicialmente confeccionado, de acordo com os mesmos processos aqui descritos.
       3. Finalmente, após a análise da nova oferta final e após a concordância com o preço final a ser contratado, elabora-se uma Ata de Acordo de Preços (Adendo III), que expressa o montante total concordado, os valores aprovados para as TAXAS-HORA, a CE, a planilha de formação do preço final, o prazo de validade do montante acertado, além de demais informações que os partícipes possam inferir que sejam pertinentes, tanto para dar continuidade ao PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, quanto para o estabelecimento da memória de cálculo da contratação, possibilitando consultas futuras.

# DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

* 1. As FS, por ocasião da confecção da Análise de CUSTOS, poderão utilizar seus respectivos modelos, bem como efetuar as adaptações necessárias com relação aos modelos de Análise de CUSTOS constantes deste Apêndice.
  2. A equipe responsável por fazer a análise de CUSTOS será composta, preferencialmente, por militares e civis com a especialização em Ciências Contábeis, visando à consecução das atividades atribuídas.
  3. Os editais e RFP deverão, explicitamente, conter referência ao previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que trata da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, além de haver referência expressa à mesma Lei na Ata de Acordo de Preços (Adendo III).
  4. Deverá ser exigida da OFERTANTE a apresentação de eventuais processos junto às outras FS, com o intuito de padronizar os preços praticados.

# DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. Os casos não previstos serão discutidos no âmbito da CONTRATANTE.

ADENDO i – MODELO DE TABELA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

|  |
| --- |
| **FORMAÇÃO DA THC E DA THP** |
| **Os componentes e a forma de cálculo da THC podem variar de empresa para empresa, entretanto, a fim de estabelecer um norteador para a execução das análises de custos, esta diretriz sugere a seguinte estrutura básica de THC e THP.** |
| **THC = (MOD + ENCARGOS MOD + *OVERHEAD*) / DISPONIBILIDADE** |
| **THP = TCH X BDI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MOD | | |
| Composição da Remuneração | | Valor |
| A | Salário Base |  |
| B | Adicional de Periculosidade |  |
| C | Adicional de Insalubridade |  |
| D | Adicional Noturno |  |
| E | Hora Noturna Adicional |  |
| F | Adicional de Hora Extra |  |
| G | Intervalo Intrajornada |  |
| H | Outros (Especificar) |  |
| Total da Remuneração | | R$0,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ENCARGOS DA MOD | | |
| Composição | | Valor |
| A | INSS |  |
| B | SESI ou SESC |  |
| C | SENAI ou SENAC |  |
| D | INCRA |  |
| E | Salário Educação |  |
| F | FGTS |  |
| G | Seguro Acidente de Trabalho |  |
| H | SEBRAE |  |
| I | Outros (Especificar) |  |
| Total | | R$0,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *OVERHEAD* | | |
| Composição | | Valor |
| A | MOI e Encargos da MOI |  |
| B | Água |  |
| C | Energia Elétrica |  |
| D | Telefone |  |
| E | Serviços de Terceiros |  |
| F | Aluguéis |  |
| G | Outros (Especificar) |  |
| Total dos Benefícios Mensais e Diários | | R$0,00 |

|  |
| --- |
| DISPONIBILIDADE (em horas) |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BDI | | |
| Composição | | Valor |
| A | ADMINISTRAÇÃO CENTRAL |  |
| A1 | Xxxxxx |  |
| A2 | Xxxxxx |  |
| A3 | Xxxxxx |  |
| B | DESPESAS FINANCEIRAS |  |
| C | GARANTIA |  |
| D | SEGURO |  |
| E | RISCO |  |
| F | LUCRO |  |
| G | Outros (Especificar) |  |
| Percentual Total BDI | | 0,00% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | THC | BDI | THP |
| Gerente |  |  | R$0,00 |
| Engenheiro |  |  | R$0,00 |
| Técnico |  |  | R$0,00 |
| Outros (Especificar) |  |  | R$0,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição dos Serviços** | **Mão de Obra** | | | | **Outros Custos** | **Impostos** | **Valor Total** |
| **Qualificação** | **Qtde Homem/Hora** | **Valor THP** | **Subtotal** |
| **(R$) Reais** | **(R$) Reais** | **(R$) Reais** | **(R$) Reais** | **(R$) Reais** |
| Plano preliminar de implementação do Sistema de |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de ... | Gerente |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de ... | Engenheiro |  |  |  |  |  |  |
| Estudos técnicos de ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de ... | Engenheiro |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de Engenharia de ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de ... | Engenheiro |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de ... | Técnico |  |  |  |  |  |  |
| Fabricação de ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de ... | Engenheiro |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de ... | Montador |  |  |  |  |  |  |
| Testes de Integração de ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de ... | Engenharia |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de ... | Engenharia |  |  |  |  |  |  |
| **Valor Total** |  |  |  |  |  |  | R$0,00 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição dos Materiais (apresentar os documentos comprobatórios dos montantes propostos)** | **Valor dos Materiais** | **BDI** | **Impostos** | **Valor Total** |
| **(R$) Reais** | **(R$) Reais** | **(R$) Reais** | **(R$) Reais** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Valor Total** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANO** | **MÊS** | **ETAPA** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** | **WBE** | **DATA DE APRESENTAÇÃO DA ETAPA** | **ED** | **VALOR ETAPA SEM IMPOSTO (REAIS)** | **VALOR DO IMPOSTO (REAIS) - ISS OU ICMS** | **VALOR TOTAL DA ETAPA (REAIS)** |
| **20XX** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUB-TOTAL 20XX POR ELEMENTO DE DESPESA** | | | | |  |  |  |  |
| **TOTAL 20XX** | | | | | |  |  |  |
| **20XX** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUB-TOTAL 20XX POR ELEMENTO DE DESPESA** | | | | |  |  |  |  |
| **TOTAL 20XX** | | | | | |  |  |  |
| **Total** | **SUB-TOTAL GERAL POR ELEMENTO DE DESPESA** | | | | |  |  |  |  |
| **TOTAL GERAL** | | | | | |  |  |  |

ADENDO ii – MODELO DE RELATÓRIO DE ANÁLISE DE CUSTOs

**RELATÓRIO No XX/FS/AAAA – R**

**ANÁLISE DE CUSTOS DA PROPOSTA COMERCIAL**

**NOME DA EMPRESA**

**(TÍTULO DO PRODE/SD)**

Elaborado por:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | (Assinatura)  (Nome)  (Cargo) |

Revisado por:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | (Assinatura)  (Nome)  (Cargo) |
| Aprovado por: |  |  |
|  |  | (Assinatura)  (Nome)  (Cargo) |
|  | Cidade, XX de XXXX de 20XX. | |

LISTA DE CONTEÚDO

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 4](#_Toc77083276)

[2. DEFINIÇÕES 4](#_Toc77083277)

[3. DISPOSIÇÕES FINAIS 13](#_Toc77083278)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 14](#_Toc77083279)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 14](#_Toc77083280)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 21](#_Toc77083281)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 22](#_Toc77083282)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 24](#_Toc77083283)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 24](#_Toc77083284)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 26](#_Toc77083285)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 26](#_Toc77083286)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 27](#_Toc77083287)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 27](#_Toc77083288)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 30](#_Toc77083289)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 30](#_Toc77083290)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 31](#_Toc77083291)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 31](#_Toc77083292)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 35](#_Toc77083293)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 36](#_Toc77083294)

[4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 37](#_Toc77083295)

[5. DISPOSIÇÕES GERAIS 37](#_Toc77083296)

[6. DISPOSIÇÕES FINAIS 43](#_Toc77083297)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 44](#_Toc77083298)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 45](#_Toc77083299)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 47](#_Toc77083300)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 47](#_Toc77083301)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 48](#_Toc77083302)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 48](#_Toc77083303)

[3. DISPOSIÇÕES FINAIS 52](#_Toc77083304)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 53](#_Toc77083305)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 53](#_Toc77083306)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 63](#_Toc77083307)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 63](#_Toc77083308)

[1. GENERALIDADES 74](#_Toc77083309)

[2. OBJETIVO 74](#_Toc77083310)

[3. DEFINIÇÕES 74](#_Toc77083311)

[4. LIMITAÇÕES 74](#_Toc77083312)

[5. PREÇO 74](#_Toc77083313)

[6. METODOLOGIA APLICADA NA ANÁLISE 74](#_Toc77083314)

[7. ANÁLISE DA OFERTA 75](#_Toc77083315)

[8. CONCLUSÃO 75](#_Toc77083316)

[9. ANEXOS 76](#_Toc77083317)

[ATA DE ACORDO DE PREÇOS Nº XX/FS/AAAA – R 79](#_Toc77083318)

[NOME DA ORGANIZAÇÃO & NOME DA EMPRESA 79](#_Toc77083319)

[(TÍTULO DO PRODE/SD) 79](#_Toc77083320)

[1. FINALIDADE 79](#_Toc77083321)

[2. OBJETO 79](#_Toc77083322)

[3. TAXAS-HORA 79](#_Toc77083323)

[4. BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI 79](#_Toc77083324)

[5. PREÇO 79](#_Toc77083325)

[6. CRITÉRIOS DE REAJUSTE 80](#_Toc77083326)

[7. FORMA DE PAGAMENTO 80](#_Toc77083327)

[8. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE 80](#_Toc77083328)

[9. CONCLUSÃO 80](#_Toc77083329)

[10. ANEXOS 81](#_Toc77083330)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 82](#_Toc77083331)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 82](#_Toc77083332)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 92](#_Toc77083333)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 92](#_Toc77083334)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 93](#_Toc77083335)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 93](#_Toc77083336)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 105](#_Toc77083337)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 105](#_Toc77083338)

[1. METODOLOGIA 106](#_Toc77083339)

[2. ATRIBUIÇÕES 106](#_Toc77083340)

[3. PRAZOS 106](#_Toc77083341)

[4. CATEGORIAS DE RISCOS 106](#_Toc77083342)

[5. DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS 107](#_Toc77083343)

[6. DEFINIÇÃO DAS PROBABILIDADES 108](#_Toc77083344)

[7. GRAU DE RISCO 108](#_Toc77083345)

[1. METODOLOGIA 110](#_Toc77083346)

[2. ATRIBUIÇÕES 110](#_Toc77083347)

[3. PRAZOS 110](#_Toc77083348)

[4. CATEGORIAS DE RISCOS 110](#_Toc77083349)

[5. DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS 110](#_Toc77083350)

[6. DEFINIÇÃO DAS PROBABILIDADES 111](#_Toc77083351)

[7. GRAU DE RISCO 111](#_Toc77083352)

[1. METODOLOGIA 113](#_Toc77083353)

[2. ATRIBUIÇÕES 113](#_Toc77083354)

[3. PRAZOS 113](#_Toc77083355)

[4. CATEGORIAS DE RISCOS 113](#_Toc77083356)

[5. DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS 114](#_Toc77083357)

[6. DEFINIÇÃO DAS PROBABILIDADES 115](#_Toc77083358)

[7. GRAU DE RISCO 115](#_Toc77083359)

[8. ACOMPANHAMENTO 117](#_Toc77083360)

[RISCO Nº 118](#_Toc77083361)

[APÊNDICE v – MODELO DE Formulário de Registro de Riscos 119](#_Toc77083362)

[**RISCO Nº:** 119](#_Toc77083363)

[**DATA DE IDENTIFICAÇÃO DO RISCO: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_** 119](#_Toc77083364)

[**TÍTULO:** 119](#_Toc77083365)

[**DESCRIÇÃO:** 119](#_Toc77083366)

[**CAUSA:** 119](#_Toc77083367)

[**CONSEQUÊNCIA:** 119](#_Toc77083368)

[**PLANO DE RESPOSTA AO RISCO:** 119](#_Toc77083369)

[**AÇÃO Nº** 119](#_Toc77083370)

[**DESCRIÇÃO** 119](#_Toc77083371)

[**CONTENÇÃO** 119](#_Toc77083372)

[**PROPRIETÁRIO** 119](#_Toc77083373)

[**ESTRATÉGIA DE CONTINGÊNCIA:** 119](#_Toc77083374)

[**ACOMPANHAMENTO DO RISCO:** 119](#_Toc77083375)

[**DATA** 119](#_Toc77083376)

[\_\_/\_\_/\_\_\_ 119](#_Toc77083377)

[**PROBABILIDADE** 120](#_Toc77083378)

[**SEVERIDADE** 120](#_Toc77083379)

[**ÍNDICE DO RISCO** 120](#_Toc77083380)

[**CONSIDERAÇÕES:** 120](#_Toc77083381)

# GENERALIDADES

Considerações sobre o conjunto formado pelas referências, os antecedentes e a situação atual do assunto. Se houver dispositivos regulatórios e/ou legais que tratem do assunto, podem ser mencionados em suporte à análise. Pessoas/instituições, datas e locais relacionados ao assunto devem ser mencionados, para permitir um posicionamento espacial/temporal da autoridade. Se pertinente, cabem considerações prospectivas sobre os desdobramentos futuros do assunto.

# OBJETIVO

Expressar qual é o objetivo da análise.

# DEFINIÇÕES

|  |  |
| --- | --- |
| Exemplo 1 | Definição do Exemplo 1 |
| Exemplo 2 | Definição do Exemplo 2 |
| Exemplo 3 | Definição do Exemplo 3 |

# LIMITAÇÕES

Ressalta-se que poderá haver fatores impeditivos para uma análise mais pormenorizada da proposta, dentre eles, principalmente, pode-se destacar o tempo disponibilizado e a falta de detalhamentos por parte da OFERTANTE.

# PREÇO

Citar como se compõem o valor total, moeda, CE, etc.

# METODOLOGIA APLICADA NA ANÁLISE

Neste item, relacionam-se os elementos da análise da corrente aquisição com projetos conhecidos e similares, levando-se em conta a praticabilidade e a viabilidade em se fazer à correlação das características técnicas e financeiras dos projetos.

Por fim, o resultado esperado deste trabalho é a META DE CUSTO, que consolida as análises aplicadas, bem como a metodologia utilizada para a conferência do montante ofertado.

# ANÁLISE DA OFERTA

Faz-se a análise dos componentes de custo da OFERTA.

* 1. TAXA-HORA

Devem ser expressos os montantes constantes na OFERTA e a análise feita pelo setor responsável, contendo as discrepâncias encontradas e citando as provas documentais colhidas.

* 1. IMPOSTOS

Deve ser comentado sobre a aceitabilidade dos impostos que incidem na OFERTA, inclusive citando a legislação pertinente, com as modalidades de incidência e a base de cálculo dos mesmos; e se há ou não incentivos e isenções. Os principais são:

1. IR – Imposto de Renda;
2. PIS – Programa de Integração Social;
3. COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social;
4. CSLL – Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido;
5. II – Imposto de Importação;
6. IPI – Imposto sobre Produto Industrializado;
7. ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; e
8. ISS– Imposto Sobre Serviços.
   1. MATERIAIS

Colher as provas documentais que comprovem os custos dos materiais propostos e registrar as discrepâncias encontradas.

* 1. VIAGENS (OU OUTROS)

Deve ser informado o local, a quantidade de pessoas, o número de dias e verificar se compreendem, também, valores para passagens aéreas, deslocamento terrestre, hospedagem e alimentação.

* 1. DEMAIS COMPONENTES DA OFERTA

Registrar os demais componentes que compõem o valor total da OFERTA e as análises levadas a efeito.

# CONCLUSÃO

Posicionamento sobre o assunto tratado, fruto de todos os elementos colhidos nos tópicos anteriores do trabalho. Não deve conter fatos novos, não identificados anteriormente, para não confundir quem irá ler o trabalho.

Deve comentar, em termos de CUSTOS, a aceitabilidade, a praticabilidade e a adequabilidade da proposta apresentada pela OFERTANTE.

A avaliação deve ser justa, precisa, abrangente e conclusiva. Deve conter a META DE CUSTO.

# ANEXOS

Documentos de interesse para o trabalho, cuja íntegra não necessite constar do corpo principal do mesmo (por serem muito volumosos e/ou detalhados, ou ainda por se destinarem apenas à consulta).

|  |  |
| --- | --- |
| Anexo 1 | Descrição do assunto do Anexo 1 |
| Anexo 2 | Descrição do assunto do Anexo 2 |
| Anexo 3 | Descrição do assunto do Anexo 3 |

ADENDO iIi – MODELO DE ATA DE ACORDO DE PREÇOS

**ATA No XX/FS/AAAA – R**

**ATA DE ACORDO DE PREÇOS**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO & NOME DA EMPRESA**

**(TÍTULO DO PRODE/SD)**

LISTA DE CONTEÚDO

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 4](#_Toc77083382)

[2. DEFINIÇÕES 4](#_Toc77083383)

[3. DISPOSIÇÕES FINAIS 13](#_Toc77083384)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 14](#_Toc77083385)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 14](#_Toc77083386)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 21](#_Toc77083387)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 22](#_Toc77083388)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 24](#_Toc77083389)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 24](#_Toc77083390)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 26](#_Toc77083391)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 26](#_Toc77083392)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 27](#_Toc77083393)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 27](#_Toc77083394)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 30](#_Toc77083395)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 30](#_Toc77083396)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 31](#_Toc77083397)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 31](#_Toc77083398)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 35](#_Toc77083399)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 36](#_Toc77083400)

[4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 37](#_Toc77083401)

[5. DISPOSIÇÕES GERAIS 37](#_Toc77083402)

[6. DISPOSIÇÕES FINAIS 43](#_Toc77083403)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 44](#_Toc77083404)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 45](#_Toc77083405)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 47](#_Toc77083406)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 47](#_Toc77083407)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 48](#_Toc77083408)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 48](#_Toc77083409)

[3. DISPOSIÇÕES FINAIS 52](#_Toc77083410)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 53](#_Toc77083411)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 53](#_Toc77083412)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 63](#_Toc77083413)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 63](#_Toc77083414)

[1. GENERALIDADES 74](#_Toc77083415)

[2. OBJETIVO 74](#_Toc77083416)

[3. DEFINIÇÕES 74](#_Toc77083417)

[4. LIMITAÇÕES 74](#_Toc77083418)

[5. PREÇO 74](#_Toc77083419)

[6. METODOLOGIA APLICADA NA ANÁLISE 74](#_Toc77083420)

[7. ANÁLISE DA OFERTA 75](#_Toc77083421)

[8. CONCLUSÃO 75](#_Toc77083422)

[9. ANEXOS 76](#_Toc77083423)

[ATA DE ACORDO DE PREÇOS Nº XX/FS/AAAA – R 81](#_Toc77083424)

[NOME DA ORGANIZAÇÃO & NOME DA EMPRESA 81](#_Toc77083425)

[(TÍTULO DO PRODE/SD) 81](#_Toc77083426)

[1. FINALIDADE 81](#_Toc77083427)

[2. OBJETO 81](#_Toc77083428)

[3. TAXAS-HORA 81](#_Toc77083429)

[4. BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI 81](#_Toc77083430)

[5. PREÇO 81](#_Toc77083431)

[6. CRITÉRIOS DE REAJUSTE 82](#_Toc77083432)

[7. FORMA DE PAGAMENTO 82](#_Toc77083433)

[8. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE 82](#_Toc77083434)

[9. CONCLUSÃO 82](#_Toc77083435)

[10. ANEXOS 83](#_Toc77083436)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 84](#_Toc77083437)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 84](#_Toc77083438)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 94](#_Toc77083439)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 94](#_Toc77083440)

[1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 95](#_Toc77083441)

[2. DISPOSIÇÕES GERAIS 95](#_Toc77083442)

[3. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 107](#_Toc77083443)

[4. DISPOSIÇÕES FINAIS 107](#_Toc77083444)

[1. METODOLOGIA 108](#_Toc77083445)

[2. ATRIBUIÇÕES 108](#_Toc77083446)

[3. PRAZOS 108](#_Toc77083447)

[4. CATEGORIAS DE RISCOS 108](#_Toc77083448)

[5. DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS 109](#_Toc77083449)

[6. DEFINIÇÃO DAS PROBABILIDADES 110](#_Toc77083450)

[7. GRAU DE RISCO 110](#_Toc77083451)

[1. METODOLOGIA 112](#_Toc77083452)

[2. ATRIBUIÇÕES 112](#_Toc77083453)

[3. PRAZOS 112](#_Toc77083454)

[4. CATEGORIAS DE RISCOS 112](#_Toc77083455)

[5. DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS 112](#_Toc77083456)

[6. DEFINIÇÃO DAS PROBABILIDADES 113](#_Toc77083457)

[7. GRAU DE RISCO 113](#_Toc77083458)

[1. METODOLOGIA 115](#_Toc77083459)

[2. ATRIBUIÇÕES 115](#_Toc77083460)

[3. PRAZOS 115](#_Toc77083461)

[4. CATEGORIAS DE RISCOS 115](#_Toc77083462)

[5. DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS 116](#_Toc77083463)

[6. DEFINIÇÃO DAS PROBABILIDADES 117](#_Toc77083464)

[7. GRAU DE RISCO 117](#_Toc77083465)

[8. ACOMPANHAMENTO 119](#_Toc77083466)

[RISCO Nº 120](#_Toc77083467)

[APÊNDICE v – MODELO DE Formulário de Registro de Riscos 121](#_Toc77083468)

[**RISCO Nº:** 121](#_Toc77083469)

[**DATA DE IDENTIFICAÇÃO DO RISCO: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_** 121](#_Toc77083470)

[**TÍTULO:** 121](#_Toc77083471)

[**DESCRIÇÃO:** 121](#_Toc77083472)

[**CAUSA:** 121](#_Toc77083473)

[**CONSEQUÊNCIA:** 121](#_Toc77083474)

[**PLANO DE RESPOSTA AO RISCO:** 121](#_Toc77083475)

[**AÇÃO Nº** 121](#_Toc77083476)

[**DESCRIÇÃO** 121](#_Toc77083477)

[**CONTENÇÃO** 121](#_Toc77083478)

[**PROPRIETÁRIO** 121](#_Toc77083479)

[**ESTRATÉGIA DE CONTINGÊNCIA:** 121](#_Toc77083480)

[**ACOMPANHAMENTO DO RISCO:** 121](#_Toc77083481)

[**DATA** 121](#_Toc77083482)

[\_\_/\_\_/\_\_\_ 121](#_Toc77083483)

[**PROBABILIDADE** 122](#_Toc77083484)

[**SEVERIDADE** 122](#_Toc77083485)

[**ÍNDICE DO RISCO** 122](#_Toc77083486)

[**CONSIDERAÇÕES:** 122](#_Toc77083487)

# ATA DE ACORDO DE PREÇOS Nº XX/FS/AAAA – R

# NOME DA ORGANIZAÇÃO & NOME DA EMPRESA

# (TÍTULO DO PRODE/SD)

Aos XX (por extenso) dias do mês de XXXX do ano de dois mil e XXXX, o Comando do ......., doravante denominada YYYYYYY, aqui representado pela Organização..., e a Empresa, doravante denominada XXXX, aqui representada pelo Diretor, acordam os preços e as condições inseridas nesta Ata de Acordo.

# FINALIDADE

Justificativas para a contratação.

Em resposta ao Pedido de Oferta nº XXX/ **Organização/Ano**, a (empresa) apresentou a proposta Nº XXX/XXXX, que caracterizam e descrevem as atividades a serem realizadas para a execução dos serviços XXXX (descrever) e fornecimentos de materiais para a XXXX (descrever).

# OBJETO

A presente Ata de Acordo estabelece os valores concordados para (descrever), necessários a (descrever).

# TAXAS-HORA

Os valores concordados baseiam-se na Ata de Acordo Nº XXX/Organização/Ano (objeto da Ata) ou no Relatório Nº XXX/Organização/Ano, e os valores definidos são:

|  |  |
| --- | --- |
| **TECNOLOGIA** | **VALOR** |
| Engenharia |  |
| Produção |  |
| Técnico |  |

***Tabela 1 – Taxas-hora concordadas em R$***

# BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI

O índice de BDI concordado é de 1, xxxx sobre os custos de .... .

# PREÇO

O preço para consecução do Objeto, a ser pago pela FS à Empresa XXXX, por meio de um Contrato a ser firmado, é de R$ XXXXX (por extenso), nas condições econômicas de mês/ano, conforme detalhado no Anexo 1 - Memória de Cálculo dos Valores Concordados.

# CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Para este Acordo, foram considerados os valores nas condições econômicas de mês/ano, sendo que estes valores estão sujeitos a reajustes, a ser definido entre as Partes, em razão de variações ocorridas nas condições econômicas, por ocasião da assinatura dos contratos.

# FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do valor definido no item 5 – Preço, desta Ata de Acordo, será feito por intermédio de recursos orçamentários alocados à (FFAA), no período de XXXX a XXXX, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro (Anexo 2).

# DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

As Partes têm total e pleno conhecimento do determinado na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que trata da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública.

# CONCLUSÃO

E, por assim terem acordado, o Comando....., por meio da (organização), e a Empresa XXXX, assinam a presente Ata de Acordo em 2 (duas) vias de igual teor.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cidade, XX de XXXX de 20XX. |

**Agentes Decisores**

Pela Organização:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | (Nome)  (Cargo)  (CPF) |

Pela Empresa:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | (Nome)  (Cargo)  (CPF) |

**Testemunhas**

Pela Organização:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | (Nome)  (Cargo)  (CPF) |

Pela Empresa:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | (Nome)  (Cargo)  (CPF) |

# ANEXOS

Documentos de interesse para o trabalho, cuja íntegra não necessite constar do corpo principal do mesmo (por serem muito volumosos e/ou detalhados, ou ainda por se destinarem apenas à consulta).

|  |  |
| --- | --- |
| Anexo 1 | Memória de Cálculo dos Valores Concordados |
| Anexo 2 | Cronograma Físico-Financeiro |

ANEXO H

APÊNDICE 2

**CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

# DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

* 1. FINALIDADE
     1. Recomendar, de forma resumida, as cláusulas contratuais específicas dos contratos administrativos aplicáveis aos processos de compra, contratações e desenvolvimento de Produtos de Defesa (PRODE) e Sistemas de Defesa (SD), conduzidos por Organização Contratante vinculada ao Ministério da Defesa (MD).
  2. OBJETIVO
     1. Propor as cláusulas contratuais a serem consideradas, quando aplicáveis, pela Organização Contratante vinculada ao MD na elaboração dos contratos administrativos relacionados.
  3. ÂMBITO
     1. Estas recomendações aplicam-se às Forças Singulares (FS) e aos órgãos subordinados ao MD, especificamente quando na condição de CONTRATANTE.
  4. REFERÊNCIAS

1. Lei nº 12.598, de 21 de março de 2012 – *Compras, Contratações e Desenvolvimento de Produtos e de Sistemas de Defesa*;
2. Decreto nº 7.970, de 28 de março de 2013 – *Regulamenta a Lei nº 12.598, de 2012;*
3. Portaria Normativa nº 15/MD, de 4 de abril de 2018 - *Aprova a Política de Obtenção de Produtos de Defesa – POBPRODE para a administração central do Ministério da Defesa e para as Forças Armadas;*
4. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas pela Prática de Atos Contra a Administração Pública*; e

Legislação afeta às compras e contratações da Administração Pública e normas correlatas.

# DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. DEFINIÇÕES específicas para contratos
     1. AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO – é toda pessoa que exerce mandato, cargo, emprego ou função pública (ainda que transitoriamente ou sem remuneração) por eleição, nomeação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.
     2. CONTRATANTE – a União Federal, por intermédio de Organização vinculada ao MD.
     3. OFERTA – proposta a ser apresentada pela OFERTANTE.
     4. OFERTANTE – pessoa jurídica participante do PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.
     5. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO – atividades que envolvem a formalização da obtenção de PRODE e SD, relacionados à análise da OFERTA, com base nos seus aspectos técnicos, logísticos, econômico-financeiros, industriais, estratégicos e de compensação, relativamente aos requisitos do edital, do termo de licitação especial ou pedido de oferta (RFP).
     6. PROJETO – empreendimento único, com início e fim determinados, que utiliza recursos e é conduzido por um gerente, visando a atingir objetivo predefinido, caracterizando-se por limitação no tempo, unicidade e progressividade.
  2. CLAÚSULAS CONTRATUAIS: CONTRATO DE COMPRA E DESENVOLVIMENTO DE PRODE E SD

**PRIMEIRA PARTE – PREÂMBULO**

I – CABEÇALHO

II – MÉRITO ADMINISTRATIVO

III – QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

IV – CONVENÇÕES

V – LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

**SEGUNDA PARTE – CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS**

CLÁUSULA 1ª – OBJETO

CLÁUSULA 2ª – REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

CLÁUSULA 3ª – PREÇO

CLÁUSULA 4ª – FINANCIAMENTO

CLÁUSULA 5ª – CUSTEIO

CLÁUSULA 6ª – FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA 7ª – CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA 8ª – GARANTIAS FINANCEIRAS

CLÁUSULA 9ª – PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA 10 – PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA 11 – EFICÁCIA CONTRATUAL

CLÁUSULA 12 – RECEBIMENTO DE ETAPAS, ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA 13 – GARANTIA TÉCNICA

CLÁUSULA 14 – CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

CLÁUSULA 15 – GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO E GARANTIA DA QUALIDADE GOVERNAMENTAL

CLÁUSULA 16 – GARANTIA DE RECOMPRA (*BUY BACK*)

CLÁUSULA 17 – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

CLÁUSULA 18 – CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO

CLÁUSULA 19 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA 20 – RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA 21 – VINCULAÇÃO

CLÁUSULA 22 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FORO

CLÁUSULA 23 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA 24 – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

CLÁUSULA 25 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

CLÁUSULA 26 – CAUSAS JUSTIFICADORAS DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

CLÁUSULA 27 – REUNIÕES DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA

CLÁUSULA 28 – MODIFICAÇÃO TÉCNICA

CLÁUSULA 29 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA E TREINAMENTO

CLÁUSULA 30 – PESSOAL DA CONTRATADA

CLÁUSULA 31 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

CLÁUSULA 32 – SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA 33 – INSPEÇÃO DE REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS

CLÁUSULA 34 – DIREITOS DE TERCEIROS

CLÁUSULA 35 – CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR

CLÁUSULA 36 – LIBERALIDADE DAS PARTES

CLÁUSULA 37 – CATALOGAÇÃO

CLÁUSULA 38 – SEGURANÇA E SIGILO

CLÁUSULA 39 – CORRESPONDÊNCIA

CLÁUSULA 40 – DOCUMENTOS INTEGRANTES

CLÁUSULA 41 – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO CONTRATUAL E FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA 42 – RESPONSABILIDADE CIVIL

CLÁUSULA 43 – CLÁUSULA ANTI-CORRUPÇÃO (Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública)

CLÁUSULA 44 – INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

CLÁUSULA 45 – GARANTIA DE ADEQUAÇÃO TÉCNICA E CONFORMIDADE DOS PREÇOS

CLÁUSULA 46 – COMPROMISSO DE SUPORTE AO PRODUTO

CLÁUSULA 47 – COOPERAÇÃO INDUSTRIAL, COMPENSAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E TECNOLÓGICA (*OFFSET*)

CLÁUSULA 48 – TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

CLÁUSULA 49 – PAGAMENTO DE *ROYALTIES*

CLÁUSULA 50 – CONTROLES DE EXPORTAÇÃO E REEXPORTAÇÃO

CLÁUSULA 51 – SEGUROS

CLÁUSULA 52 – FORNECIMENTOS DO GOVERNO

CLÁUSULA 53 – IDIOMA

CLÁUSULA 54 – EXEMPLARES DO CONTRATO

**ANEXOS**

**VOLUME COMERCIAL**

**ANEXO I** – CFF (Cronograma Físico-Financeiro)

**ANEXO II** – LISTA VALORIZADA DE ATIVIDADES

**ANEXO III** – DETALHAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS (*Deliverables*) E GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES

**ANEXO IV** – MODELOS

APÊNDICE 1 – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE ETAPA

APÊNDICE 2 – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE ETAPA

APÊNDICE 3 – TERMO DE REJEIÇÃO DE ETAPA

APÊNDICE 4 – TERMO DE FIEL DEPOSITÁRIO

APÊNDICE 5 – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE GARANTIA

APÊNDICE 6 – LISTA DE *END USER*

**VOLUME GERENCIAL**

**ANEXO V** –  PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

APÊNDICE 1 – WBS/SOW – *WORK BREAKDOWN STRUCTURE AND* *STATEMENT OF WORK*

**ANEXO VI** – MEA (Metodologia de Entrega e Aceitação dos Bens e Serviços)

APÊNDICE 1 – PROCEDIMENTO DE ACEITAÇÃO

**ANEXO VII** – PROCEDIMENTO DE IMPORTAÇÃO DEFINITIVA (PID)

APÊNDICE 1 – MODELO DE PRÉ-ALERTA

APÊNDICE 2 – MODELO DE *INVOICE* DE REMESSA

**ANEXO VIII** – CDRL (*Contract Data Requirements List*)

**ANEXO IX** – CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO

**ANEXO X** – ITENS DE FORNECIMENTO DO GOVERNO (*Government Furnished Items* - GFI)

**ANEXO XI** – PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

**ANEXO XII** – REGULAMENTO DE SEGURANÇA DO PROJETO

**VOLUME TÉCNICO**

**ANEXO XIII** – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**ANEXO XIV** – PLANO DE AVALIAÇÃO OPERACIONAL

**VOLUME NA CADEIA LOGÍSTICA**

**ANEXO XV** – PLANO DE GERENCIAMENTO DO SUPORTE LOGÍSTICO

**ANEXO XVI** – PLANO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**ANEXO XVII** – PROGRAMA DE TREINAMENTO

**ANEXO XVIII** – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E ORDENS TÉCNICAS

**ANEXO XIX** – LISTA DE APROVISIONAMENTO INICIAL (*Initial Provisioning List* – IPL)

**VOLUME INDUSTRIAL**

**ANEXO XX** –  PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

**ANEXO XXI** – PLANO DE GERENCIAMENTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS

**ANEXO XXII** – PLANO DE GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO

**ANEXO XXIII** – PLANO DE GERENCIAMENTO DE CERTIFICAÇÃO

**ANEXO XXIV** – PLANO DE GERENCIAMENTO DE ENSAIOS E AVALIAÇÕES

**ANEXO XXV** – MODIFICAÇÕES TÉCNICAS: PROPOSIÇÃO, APROVAÇÃO E INCORPORAÇÃO

**ANEXO XXVI** – PLANO DE QUALIDADE DO PROJETO

**ANEXO XXVII** – PLANO DE QUALIDADE DE *SOFTWARE*

**ANEXO XXVIII** – TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

**ANEXO XXIX** – PROPRIEDADE INTELECTUAL

* 1. CLAÚSULAS CONTRATUAIS: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOGÍSTICOS DE PRODE e SD

**PRIMEIRA PARTE – PREÂMBULO**

I – CABEÇALHO

II – MÉRITO ADMINISTRATIVO

III – QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

IV – CONVENÇÕES

V – LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

**SEGUNDA PARTE – CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS**

CLÁUSULA 1ª – OBJETO

CLÁUSULA 2ª – REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA 3ª – PREÇO

CLÁUSULA 4ª – FINANCIAMENTO

CLÁUSULA 5ª – CUSTEIO

CLÁUSULA 6ª – FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA 7ª – CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA 8ª – GARANTIAS FINANCEIRAS

CLÁUSULA 9ª – PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA 10 – PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA 11 – EFICÁCIA CONTRATUAL

CLÁUSULA 12 – RECEBIMENTO DE ETAPAS, ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA 13 – TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE E RISCO E ATRASO NA ENTREGA

CLÁUSULA 14 – GARANTIA TÉCNICA

CLÁUSULA 15 – QUALIDADE E RELATÓRIOS

CLÁUSULA 16 – LICENÇAS DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

CLÁUSULA 17 – EVENTOS NÃO COBERTOS

CLÁUSULA 18 – SERVIÇOS *OVER AND ABOVE*

CLÁUSULA 19 – SERVIÇOS ADICIONAIS DE MANUTENÇÃO

CLÁUSULA 20 – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

CLÁUSULA 21 – CONDIÇÕES DE EXPORTAÇÃO TEMPORÁRIA

CLÁUSULA 22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA 23 – RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA 24 – VINCULAÇÃO

CLÁUSULA 25 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FORO

CLÁUSULA 26 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA 27 – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

CLÁUSULA 28 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

CLÁUSULA 29 – CAUSAS JUSTIFICADORAS DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**TERCEIRA PARTE – CLÁUSULAS ADICIONAIS**

CLÁUSULA 30 – REUNIÕES DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA

CLÁUSULA 31 – PESSOAL DA CONTRATADA

CLÁUSULA 32 – SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA 33 – INSPEÇÃO DE REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS

CLÁUSULA 34 – DIREITOS DE TERCEIROS

CLÁUSULA 35 – CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR

CLÁUSULA 36 – LIBERALIDADE DAS PARTES

CLÁUSULA 37 – SEGURANÇA E SIGILO

CLÁUSULA 38 – CORRESPONDÊNCIA

CLÁUSULA 39 – DOCUMENTOS INTEGRANTES

CLÁUSULA 40 – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO CONTRATUAL E FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA 41 – RESPONSABILIDADE CIVIL

CLÁUSULA 42 – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO (Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública)

CLÁUSULA 43 – INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

CLÁUSULA 44 – GARANTIA DE ADEQUAÇÃO TÉCNICA E CONFORMIDADE DOS PREÇOS

CLÁUSULA 45 – SEGUROS

CLÁUSULA 46 – IDIOMA

CLÁUSULA 47 – EXEMPLARES DO CONTRATO

**QUARTA PARTE – CONCLUSÃO**

**ANEXOS**

**ANEXO I** – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

**ANEXO II** – *STATEMENT OF WORK FOR CLS SERVICES*

**ANEXO III** – ESCOPO MRO

APÊNDICE 1 – COMPONENTES DO CLS

**ANEXO IV** – CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO

**ANEXO V** – METODOLOGIA DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS (MEA)

**ANEXO VI** – MODELOS

APÊNDICE 1 – TERMO DE RECEBIMENTO DE ETAPA

APÊNDICE 2 – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO DO CONTRATO

APÊNDICE 3 – TERMO DE REJEIÇÃO DE ETAPA

APÊNDICE 4 – FICHA DE COLETA DE DADOS DE DEFEITO (FCDD)

**ANEXO VII** – REGULAMENTO DE SEGURANÇA DE PROJETO

* 1. CLAÚSULAS CONTRATUAIS: ACORDO DE COMPENSAÇÃO

**PRIMEIRA PARTE – PREÂMBULO**

I – CABEÇALHO

II – MÉRITO ADMINISTRATIVO

III – QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

IV – CONVENÇÕES

V – LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

**SEGUNDA PARTE – CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS**

CLÁUSULA 1ª – OBJETO

CLÁUSULA 2ª – VALOR TOTAL DA OBRIGAÇÃO E VALOR DO ACORDO

CLÁUSULA 3ª – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

CLÁUSULA 4ª – PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA 5ª – GARANTIA FINANCEIRA

CLÁUSULA 6ª – TRANSAÇÕES DE COMPENSAÇÃO

CLÁUSULA 7ª – PROPRIEDADE INTELECTUAL E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

CLÁUSULA 8ª – SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA 9ª – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO ACORDO E FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA 10 – ADMINISTRAÇÃO DO ACORDO

CLÁUSULA 11 – NOVAS CONTRATAÇÕES E CRÉDITOS DE COMPENSAÇÃO EXCEDENTES

CLÁUSULA 12 – ALTERAÇÕES DO PRESENTE ACORDO

CLÁUSULA 13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA 14 – RESCISÃO

CLÁUSULA 15 – VINCULAÇÃO

CLÁUSULA 16 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA 17 – RESPONSABILIDADE DAS PARTES

CLÁUSULA 18 – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO (Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública)

CLÁUSULA 19 – FORO

**TERCEIRA PARTE – CLÁUSULAS ADICIONAIS**

CLÁUSULA 20 – DOCUMENTOS INTEGRANTES

CLÁUSULA 21 – CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

CLÁUSULA 22 – SEGURANÇA E SIGILO

CLÁUSULA 23 – FACULDADE DAS PARTES

CLÁUSULA 24 – DIREITOS DE TERCEIROS

CLÁUSULA 25 – *ROYALTIES*

CLÁUSULA 26 – CORRESPONDÊNCIA

CLÁUSULA 27 – EXEMPLARES DO ACORDO

**ANEXOS**

**ANEXO I** – PROGRAMA DE APLICAÇÃO DE COMPENSAÇÃO

**ANEXO II** – PLANO DE APLICAÇÃO DE COMPENSAÇÃO

**ANEXO III** – MEMORANDO DE ENTENDIMENTO (MOU) COM OS BENEFICIÁRIOS

**ANEXO IV** –  CDRL - *CONTRACT DATA REQUIREMENTS LIST*

**ANEXO V** – MODELOS

APÊNDICE 1 – SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CRÉDITO DE COMPENSAÇÃO

APÊNDICE 2 – TERMO DE RECONHECIMENTO DE CRÉDITO DE COMPENSAÇÃO

APÊNDICE 3 – TERMO DE ENCERRAMENTO DO PROGRAMA DE APLICAÇÃO DE COMPENSAÇÃO

# DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

* 1. As FS, por ocasião da elaboração da documentação contratual relacionada com esta Diretriz, poderão utilizar seus respectivos modelos, bem como efetuar as adaptações necessárias com relação aos modelos constantes deste Apêndice.

# DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. Os casos não previstos serão discutidos no âmbito da CONTRATANTE.