

Termo de Referência 48/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2024	253002-AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA - DF	DIANA MARIA RODRIGUES SANTOS	02/04/2024 17:23 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90001/2023	25351.917383/2023-01

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação da empresa Zênite Informação e Consultoria S/A para a assinatura do banco de dados da plataforma "Zênite Fácil" para os setores envolvidos no metaprocesso de contratação pública da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Assinatura de banco de dados do Produto "Zênite Fácil" - 3 usuários de acesso /licenças	21040	unidade	1	R\$ 12.546,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados do encerramento da assinatura vigente 2023/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A contratação de um banco de dados de legislação, jurisprudência, acórdãos do tribunal de contas e artigos doutrinários se faz necessária em razão da alta volatilidade do ambiente de licitações públicas e de gestão contratual, posto as constantes alterações normativas e evoluções de entendimentos do Tribunal de Contas da União (TCU). Cabe considerar que as contratações realizadas no âmbito da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) estão subordinadas a um grande número de normativos esparsos, à exemplo de Leis, Decretos, Instruções Normativas,

Portarias, Resoluções, Orientações Normativas, entendimentos dos órgãos de controle. Desta feita é imprescindível que os profissionais que trabalham nas áreas relacionadas à licitação e a execução e gestão contratual possuam amparo de banco de dados de informação técnico-jurídica especializada que lhes possibilitem acesso fácil, rápido e sistematizado aos regulamentos atinentes aos diversos objetos contratados.

2.2. Cumpre ressaltar o significativo montante de recursos financeiros que a Agência utiliza em seus contratos. Os procedimentos relacionados à análise do termo de referência, elaboração do edital, condução dos procedimentos licitatórios, verificação do cumprimento das condições de habilitação e adjudicação do objeto são decisivos na escolha dos fornecedores. Assim, seja em função do montante de recursos envolvidos, seja em função da complexidade normativa, as licitações, as dispensas e as inexigibilidades de licitação são constantemente auditadas pelos órgãos de controle quanto a sua legalidade, fato que reforça a eminente necessidade das unidades organizacionais que lidam com o tema de licitações possuírem amparo de banco de dados de informação técnico-jurídica especializada que disponibilize acesso fácil, rápido e sistematizado à legislação pertinente.

Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

2.3. Maior amplitude e fundamentação nas análises processuais, propiciando maior celeridade e efetividade na condução dos processos administrativos de contratações públicas atinentes a Anvisa, além ensejar maior segurança jurídica aos gestores e servidores envolvidos no procedimento licitatório.

2.4. O acesso sistematizado à legislação e a jurisprudência, bem como à disponibilização de estudos jurídicos especializados, com escopo na elucidação das normas, irá propiciar a estruturação de editais mais robustos, que contemplem as melhores soluções adotadas pelos demais órgãos da administração na resolução de suas demandas, mitigando eventuais impugnações, bem como permitirá que a COLIP auxilie, de maneira mais eficaz, às demais áreas da Agência na elaboração de termos de referência, resultando em demandas melhor estruturadas e reduzindo o risco de insucesso nas contratações; assim como auxiliará a GECOP e fiscais de contrato com relação a supervisão dos contratos.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência

3. Descrição da solução como um todo

Detalhamento do objeto

3.1. Banco de dados que disponibilize, de forma sistematizada, legislação, jurisprudência, acórdãos do tribunal de contas e artigos doutrinários relativos às compras públicas. O sistema deverá possuir ferramenta de pesquisa avançada, permitindo a busca de informação por assunto, seção, palavras ou expressões. Deverá ser constante e periodicamente atualizado e ampliado, com a inclusão de artigos e estudos referentes ao assunto.

Detalhamento da metodologia de execução/entregas

3.2. O acesso ao bando de dados deve ser contínuo durante o período de 12 (doze) meses, devendo esta obrigação constar da proposta de preços, a qual a contratada estará vinculada, ressalvadas situações de indisponibilidade decorrentes de: a) caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro; ou b) de eventuais manutenções emergenciais e/ou programadas.

3.3. O banco de dados deverá ser acessado via Internet, em sítio que possua certificado de segurança, de modo que o acesso seja protegido e não possa ser interceptado por terceiros.

3.4. O acesso do conteúdo deve ser feito de forma simultânea por todos os usuários, de forma a atender às demandas de pesquisa da Anvisa.

3.5. A contratação estará sujeita à fiscalização, a qual estará incumbida de anotar em registro próprio eventuais indisponibilidades do sistema que não sejam oriundas de falhas de conexão da CONTRATANTE, devendo ser apurada a responsabilidade da CONTRATADA. Comprovada sua responsabilidade, esta estará obrigada à ressarcir o valor correspondente ao período de indisponibilidade, bem como às sanções cabíveis, quando couber, de acordo com as disposições deste Termo de Referência..

3.6. Ficam ressalvadas situações decorrentes de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro alheios à vontade da contratada, assim como as manutenções programadas ou emergenciais que se fizerem necessárias.

3.7. A CONTRATADA manterá um painel de disponibilidade do serviço, o qual apresentará um status, da situação do sistema.

3.8. Casos eventuais em que o sistema esteja "off-line", o painel deverá indicar sua previsão de normalização. Neste painel, também estarão indicadas, as manutenções programadas e as manutenções emergenciais.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Em razão das especificidades do objeto a ser contratado não foram vislumbrados critérios ambientais a serem adotados, conforme previsto na Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 2012 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. A indicação de marcas nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021 não se aplica a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. A contratação da assinatura Zênite Fácil é enquadrada como de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, e não envolve fornecimento de algum bem ou execução específica de serviço autorizado.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da baixa complexidade da execução contratual.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: No dia imediatamente seguinte ao encerramento da vigência da assinatura Zênite Fácil 2023/2024, qual seja, 30/06/2024;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) Os serviços serão prestados através do acesso ao Zênite Fácil. Este acesso será realizado no Portal Zênite (www.zenite.com.br), por meio da área exclusiva – com login e senha personalizados.

b) O direito de acesso à ferramenta dá-se durante a vigência do contrato, de acordo com o plano e /ou as condições contratadas (Proposta de Preços Zênite (2884138)).

c) O número de usuários que acessará o sistema simultaneamente é igual ao número de acessos contratados, qual seja, 3 acessos.

5.1.3. A CONTRATADA manterá um painel de disponibilidade do serviço, o qual apresentará um status, da situação do sistema.

5.1.4. A consulta a este painel pode ser feita por meio do endereço <https://status.zenite.com.br>.

5.1.5. Casos eventuais em que o sistema esteja “off-line”, o painel deverá indicar sua previsão de normalização. Neste painel, também estarão indicadas, as manutenções programadas e as manutenções emergenciais.

5.1.6. Os documentos concernentes a esta contratação deverão ser entregues por e-mail: colip@anvisa.gov.br ou e-mail institucional do servidor responsável por esta contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados através do acesso a plataforma Zênite Fácil. Este acesso é feito no Portal Zênite (www.zenite.com.br), por meio da área exclusiva – com login e senha personalizados.

5.3. O acesso ao bando de dados deve ser contínuo durante o período de 12 (doze) meses, esta obrigação consta na proposta de preços, a qual a contratada estará vinculada, ressalvadas situações de indisponibilidade decorrentes de: a) caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro; ou b) de eventuais manutenções emergenciais e/ou programadas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / em anexo de encaminhamento por parte da futura contratada:

5.4.1. de documento carta-senha, com a informações como descrição sucinta do serviço, login e senha de acesso a plataforma, prazo de vigência do novo contrato;

5.4.2. de nota fiscal para efetuar o devido pagamento;

5.4.3. de comunicação de e-mail de inscrição de servidores para reunião/evento de capacitação com a consultoria Zênite, conforme proposta.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar acesso diuturno aos materiais e demais conteúdos técnico-jurídicos atualizados na Plataforma Zênite Fácil.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial formato online para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.28. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.29. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ 12.546,00 (doze mil quinhentos e quarenta e seis reais), tão logo os acessos a plataforma estejam disponibilizados e ativos, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.30. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.30.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.30.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.31. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.32. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento da nota fiscal.

7.33. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.34. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

7.35. A antecipação de pagamento se justifica pelas informações prestadas pela empresa no documento Anexo justificativa pagamento á vista (2884142).

Cessão de crédito

7.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.36.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.37. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.38. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.39. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.40. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado, **Zênite Informação e Consultoria S/A, CNPJ nº 86.781.069/0001-15**, será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A Zênite Informação e Consultoria S/A, CNPJ nº 86.781.069/0001-15, atua no mercado de capacitação e consultoria em assuntos de licitação e contratos há vários anos. Com a expertise no tema desenvolve conteúdo exclusivo do sistema “Zênite Fácil” que possui plataforma distinta na

medida em que seus recursos de busca, organização, filtro e produção, além da base de dados de conteúdo capazes de atenderem as atuais necessidades das áreas de logística da ANVISA, conforme se assevera no portfólio da empresa (Anexo Portifólio Zênite (2884296).

8.1.2. Ainda nos termos da Proposta de Preços Zênite (2884138) é oferecida cortesia REUNIÃO COM A CONSULTORIA ZÊNITE trata-se de evento de capacitação, com vagas limitadas, sobre tema polêmico ou que demandou mais dúvidas na plataforma a ser selecionado pela empresa.

8.1.3. A competição desta contratação é inviável na medida em que esta assinatura de banco de dados e estudos referentes ao tema contratação pública e assuntos correlatos, se trata de sistema de produção intelectual sem possibilidade de formação objetiva de comparação com outras opções do mercado.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.14. A futura contratada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ao menos no nível I - Credenciamento, para fins de adjudicação da contratação direta no Sistema Compras.gov.br.

8.14.1. A ausência de cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) impede que a contratação seja realizada.

8.15. Caso não haja o registro regular dos níveis de cadastramento do SICAF, para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.16. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.17. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.21. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.23. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.32. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira e Técnica

8.35. Em razão das especificidades do objeto e da baixa complexidade da execução contratual não será exigida a comprovação de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira. Cabe asseverar que se trata de serviço com previsão de entrega imediata prescindindo de rigidez excessiva na seleção do fornecedor

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 12.546,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$.12.546,00 (doze mil quinhentos e quarenta e seis reais), conforme custos descritos na Proposta de Preços Zênite (2884138).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa de Trabalho: 10.122.0032.2000.0001.0002 - Administração da Unidade/Anvisa Sede

Fonte de recursos: 1003000017 - Recursos da UO para Aplicação na Seguridade Social

Natureza da despesa: 33.90.39.01 - ASSINATURAS DE PERIODICOS E ANUIDADES

Plano Interno: GGGAF

Pré-Empenho ou Reserva: 2024PE000043 (SEI 2886275)

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIANA MARIA RODRIGUES SANTOS

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 02/04/2024 às 17:23:42.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - OBRIGACOES, INFRACOES E SANCOES ADMINISTRATIVAS E RESCISAO atualizado.pdf (124.9 KB)
- Anexo II - PROPOSTA_00241429_080224_082725.pdf (521.6 KB)