

# Edital 23/2024

## Informações Básicas

|                    |                                                      |                         |                          |
|--------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                                 | Editado por             | Atualizado em            |
| 23/2024            | 253002-AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA - DF | PATRICIA MARIA JERONIMO | 28/08/2024 14:52 (v 7.1) |
| Status             | PUBLICADO                                            |                         |                          |

## Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 25351.909380 /2023-95   |

## Resumo

|                             |                                                                                                                                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PREGÃO ELETRÔNICO:          | 90010/2024                                                                                                                                  |
| CONTRATANTE (UASG):         | AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ANVISA<br>UASG 253002                                                                            |
| OBJETO:                     | Contratação de serviços de empresa especializada na prestação do serviço de guarda (custódia) e movimentação do acervo documental da ANVISA |
| VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: | R\$ 7.026.919,47                                                                                                                            |
| DATA DA SESSÃO PÚBLICA:     | DIA 12/09/2024 ÀS 14h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)                                                                                                 |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO:     | MENOR PREÇO GLOBAL                                                                                                                          |
| MODO DE DISPUTA:            | ABERTO                                                                                                                                      |
|                             |                                                                                                                                             |

|                                    |                                                                                 |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| PREFERÊNCIA ME/EPP /EQUIPARADAS:   | NÃO                                                                             |
| REGIME DE EXECUÇÃO:                | EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL                                                     |
| LISTA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | CONSTAM NO <i>ITEM 8 e seguintes DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.</i> |
| EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: | SIM ( <i>ITEM 8.27 e seguintes DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL.</i>   |
| VISTORIA:                          | SIM                                                                             |

## 1. Do objeto

### **ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../20...**

(Processo Administrativo nº.....)

Torna-se público que a a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, UASG: 253002, por meio do(a) da Coordenação de Licitações Públicas, sediada no SIA, Trecho 5, Área Especial 57, Bloco D, Térreo – Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de *empresa especializada na prestação do serviço de guarda (custódia) e movimentação do acervo documental da ANVISA*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.**

## **2. Do registro de preços**

2.1. A contratação em comento não se trata de Registro de preços, logo não será aplicado o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

## **3. Da participação na licitação**

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação**

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

*4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. Do preenchimento da proposta**

### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

#### **5.1.1.valor unitário do item;**

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

## **6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances**

### **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

#### **6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

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

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

**6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (UM por cento).**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.**

**6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

**6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

**6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**

**6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.**

**6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.**

**6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.**

**6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.**

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

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

## **7. Da fase de julgamento**

### **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.4. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das itens "7.1.2." e "7.1.3" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. conter vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

## **8. Da fase da habilitação**

### **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por Compras.gov.br.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.**

**8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos,**

**a ser agendado de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas devendo ser agendada previamente pelo e-mail [gedoc@anvisa.gov.br](mailto:gedoc@anvisa.gov.br) ou pelo telefone (61) 3462-6700, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.**

**8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. Da ata de registro de preços**

9.1. A contratação em comento não se trata de Registro de preços, logo não será aplicado o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

## **10. Da formação do cadastro de reserva**

10.1. A contratação em comento não se trata de Registro de preços, logo não será aplicado o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

## **11. Dos recursos**

### **11. DOS RECURSOS**

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/sistemas/sei>.

## **12. Das infrações administrativas e sanções**

### **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento**

#### **13.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: [licita@anvisa.gov.br](mailto:licita@anvisa.gov.br).**

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14. Das disposições gerais**

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/consulta-detalhada>

14.11. A assinatura do Termo de Contrato será realizada, preferencialmente, a critério da Anvisa, por meio do sistema de processo administrativo eletrônico da Anvisa.

14.12. É de responsabilidade do adjudicatário proceder com seu credenciamento como usuário externo no sistema de processo administrativo eletrônico da Anvisa, em tempo hábil para a assinatura do contrato, nos termos do Manual do Usuário Externo SEI-Anvisa, disponível em <http://portal.anvisa.gov.br/sei>.

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

14.13.1. ANEXO I - Termo de Referência 85-2024 (3131293)

14.13.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar 20-2023 (3014516)

14.13.2. ANEXO II – Minuta de Contrato 3129709

14.13.3. ANEXO III - Minuta de proposta de preços (3055932)

14.13.4. ANEXO IV - Declaração de vistoria (3055933)

14.13.5. ANEXO V - Declaração de renúncia de vistoria (3055934)

....., ..... de ..... de 20.....

**[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]**

## 15. 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](#).

**RENATA MENESES DE MELO**

Coordenadora de Licitações Públicas



*Assinou eletronicamente em 28/08/2024 às 14:48:24.*

## 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 - ETP\_20\_2023.pdf (2.02 MB)
- Anexo II - modelo\_de\_declaracao\_de\_renuncia\_a\_vistoria.pdf (84.9 KB)
- Anexo III - modelo\_de\_declaracao\_de\_vistoria.pdf (105.41 KB)
- Anexo IV - proposta\_de\_precos\_acervo\_documental.pdf (47.1 KB)
- Anexo V - SEI\_3129709\_Minuta\_de\_Contrato.pdf (132.24 KB)
- Anexo VI - TR85\_2024\_\_5\_.pdf (366.45 KB)

**Anexo I - ETP\_20\_2023.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 20/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 25351.909380/2023-95

## 2. Descrição da necessidade

2. Em virtude do esgotamento do espaço físico do Arquivo da sede da Anvisa, desde junho de 2015, foi realizada a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de guarda e transporte de parte do acervo documental (Contratos 18/2015 e 08/2020).

Com a finalização do Contrato 08/2020, existem 29.000 caixas-box que estão armazenadas em locais não apropriados para o armazenamento de documentos. Com isso fica evidente a necessidade de nova contratação de empresa para que o serviço de guarda de parte do acervo documental da Anvisa seja mantido.

O Arquivo da sede da ANVISA pretende receber os arquivos das Coordenações Regionais de Portos, Aeroportos e Fronteiras (CRPAFs). Além disso, existe a possibilidade real da mudança da sede para um prédio menor, em decorrência da menor demanda de espaço físico em virtude da implementação do sistema de teletrabalho, que atualmente está vigente na ANVISA.

Por conta da possibilidade da mudança de sede e mediante um estudo de viabilidade econômica (Anexo II deste ETP), ficou demonstrado que a terceirização total do Arquivo é a melhor opção, visto que abre a possibilidade de locação de um prédio menor. Atualmente o Arquivo da ANVISA possui aproximadamente 147.000 caixas-box armazenadas.

Com isso, a ANVISA necessita fazer uma contratação de armazenamento e movimentação que abranja um total de 200.000 caixas, uma vez que teremos que acomodar as 29.000 caixas que estão armazenadas em local inadequado, as de transferências das CRPAFs e as possíveis 147.000 caixas do Arquivo da Sede.

Por conta disso, uma nova contratação apresenta-se como uma alternativa segura e adequada para que o Arquivo continue exercendo suas atividades, essenciais para o bom funcionamento da ANVISA.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante                                           | Responsável       |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|
| Gerência de Gestão Documental e Memória Corporativa - GEDOC | Fábio Gama Alcuri |

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. O objeto de contratação consiste nas seguintes atividades a serem realizadas pela contratada:

- Coleta e transferência das caixas-box para o local de armazenamento da Contratada;
- Acondicionamento das caixas-box em caixas de 20 kg da Contratada;

- Fornecimento de sistema informatizado para controle das atividades previstas neste Estudo, bem como emissão de relatórios;
- Cadastramento das informações das caixas em sistema de informação próprio;
- Fornecimento de materiais;
- Transferência de caixas da ANVISA para a Contratada durante a execução do contrato (primeiro envio de nova caixa, exceto o passivo inicial);
- Armazenamento das caixas em local apropriado da Contratada;
- Atendimento às solicitações e devoluções de caixas feitas à Contratada;
- Transporte das caixas;
- Devolução definitiva do acervo ao término ou rescisão do contrato.

Ressalta-se que as atividades essenciais apontadas acima serão descritas de forma detalhada no Termo de Referência.

#### **4.1 - Classificação do serviço**

O serviço ora pretendido é serviço comum (nos termos do art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. E é, ainda, serviço contínuo pela sua essencialidade e por atender a uma necessidade pública de forma permanente, assegurando o pleno funcionamento das atribuições finalísticas da entidade.

**Serviço COMUM:** cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais de mercado;

**Serviço CONTÍNUO:** conforme pode ser verificado no Acórdão n.º 132/2008 - Segunda Câmara - TCU (Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008), a "essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o compromisso da missão institucional", é o que confere o caráter contínuo a um determinado serviço.

O serviço a ser contratado constitui "atividade material acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal" da ANVISA, não inerentes às atribuições dos servidores das categorias funcionais abrangidas no Plano de Cargos da Agência. Dessa forma, enquadra-se nas exigências legais de terceirização, conforme rezam o artigo 7º da Instrução Normativa n.º 5/2017, e o artigo 3º do Decreto n.º 9.507, de 21 de dezembro de 2018. Por fim, a necessidade aqui explicitada está no rol dos serviços que a Portaria MPG 443, de 27 de dezembro de 2018, estabeleceu preferencialmente como objeto de execução indireta.

#### **4.2 - Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

A empresa Contratada deverá observar, entre outros aspectos legais, o seguinte:

- As práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;
- As práticas de sustentabilidade previstas no Plano de Logística Sustentável da Anvisa (disponível em [portal.anvisa.gov.br](http://portal.anvisa.gov.br)), no que couber;

#### **4.3 - Vigência contratual**

A duração do contrato decorrente deste Estudo Técnico Preliminar será de 60 (sessenta) meses, podendo esse prazo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme disposição dos arts. 106 e 107, da Lei 14.133/21.

A duração inicial do contrato superior a 12 (doze) meses, além de visar a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, baseia-se na previsão de economia processual em prorrogações ou novas contratações (que demandam tempo e, muitas vezes, são processos morosos).

O prazo maior não trará prejuízo para a Administração Pública, visto que, na hipótese de a contratação em tela não atender ao esperado, serão adotadas medidas para rescisão contratual e realização de nova contratação.

Para a prorrogação contratual serão observados os seguintes requisitos:

- i) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- ii) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- iii) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- iv) a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

#### **4.4 - Transição contratual**

Os serviços objeto desta contratação são considerados essenciais e de natureza contínua, pois devem ser realizados ininterruptamente, e sua paralisação acarretará suspensão ou comprometimento das atividades prestadas pelos colaboradores da ANVISA.

Por essa razão e levando em consideração a natureza e complexidade do objeto, será proposto, durante a primeira reunião entre Contratante e Contratada, um plano de transição contratual cujo objetivo é preparar a próxima empresa Contratada para assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, e será baseado em reuniões e repasse de documentos e/ou manuais específicos. Esse plano de transição servirá para orientar, gerenciar e detalhar a entrega dos serviços.

#### **4.5 - Requisitos legais**

Além de outros e no que couber, a Contratada deverá observar a seguinte legislação vigente:

- Constituição da República Federativa do Brasil, art. 37, caput e inciso XIX;
- Lei n.º 14.133/2021, que institui normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Decreto n.º 8.538/ 2015, que assegura o direito de exclusividade às microempresas e empresas de pequeno porte;
- Decreto n.º 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e das Empresas Públicas e das Sociedades de Economia Mista controladas pela União;
- Decreto n.º 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei n.º 8.666/1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e pelas Empresas Estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;
- Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal, Direta, Autárquica e Fundacional;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME N.º 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e

contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional;

- Instrução Normativa n.º 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional;
- Portaria MPOG n.º 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- Instrução Normativa n.º 01/2019, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

## 5. Levantamento de Mercado

5. Conforme o item 2 deste ETP, pode-se verificar que além do aspecto econômico, a escolha da solução a ser contratada é muito pertinente, pois a quantidade de fornecedores que prestam o serviço desejado é enorme. Em levantamentos feitos em sítios da internet, identifica-se que existe um número expressivo de empresas atuantes no serviço de guarda e transporte de documentos (no sítio do Google, por exemplo, aparecem várias empresas). Esse grande quantitativo garante a viabilidade da licitação e pode garantir também que os preços oferecidos poderão ser mais baixos, devido à alta concorrência de mercado.

5.1. Em maio de 2024, foi feita uma pesquisa no sítio <https://compras.gov.br/pesquisadepreços>, visando identificar os preços referenciais das atividades de armazenamento e movimentação de caixas.

Os resultados encontrados estão analisados e descritos no Relatório de Pesquisa de Preços 72/2024, disponível no sítio citado acima.

5.2. Foi enviada também uma proposta de cotação de preços para oito empresas ([contato@arquiflex.com.br](mailto:contato@arquiflex.com.br); [comercial@grupogerenciar.com.br](mailto:comercial@grupogerenciar.com.br); [atendimento@arquivototal.com.br](mailto:atendimento@arquivototal.com.br); [pa@paarquivos.com.br](mailto:pa@paarquivos.com.br); [contato@sosdocs.com.br](mailto:contato@sosdocs.com.br); [derick.sobralaraujo@ironmountain.com](mailto:derick.sobralaraujo@ironmountain.com); [montarq.arquivo@yahoo.com.br](mailto:montarq.arquivo@yahoo.com.br); [comercial@arquindex.com.br](mailto:comercial@arquindex.com.br)), via internet. Das empresas contatadas, apenas 3 (duas) enviaram as respostas referentes à cotação de preços para a transferência, armazenamento, movimentação e devolução de documentos para a ANVISA. São elas:

### SOS TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA

| Serviço                                                                             | Quantidade estimada contrato | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------|
| Transferência de caixas (triplex) no decorrer do contrato                           | 66.667                       | R\$ 7,66             | R\$ 510.695,89    |
| Armazenamento de caixas (triplex) no decorrer do contrato                           | 66.667                       | R\$ 2,50             | R\$ 10.000.050,00 |
| Movimentação (solicitação ou devolução) de caixas (triplex) no decorrer do contrato | 360.000                      | R\$ 25,00            | R\$ 9.000.000,00  |

|                                                    |        |           |                          |
|----------------------------------------------------|--------|-----------|--------------------------|
| Devolução de caixas (triplex) ao final do contrato | 66.667 | R\$ 15,00 | R\$ 1.000.005,00         |
| <b>TOTAL</b>                                       |        |           | <b>R\$ 20.510.750,89</b> |

**PA ARQUIVOS LTDA**

| <b>Serviço</b>                                                                      | <b>Quantidade estimada contrato</b> | <b>Valor unitário (R\$)</b> | <b>Valor total (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Transferência de caixas (triplex) no decorrer do contrato                           | 66.667                              | R\$ 21,00                   | R\$ 1.400.007,00         |
| Armazenamento de caixas (triplex) no decorrer do contrato                           | 66.667                              | R\$ 2,10                    | R\$ 8.400.042,00         |
| Movimentação (solicitação ou devolução) de caixas (triplex) no decorrer do contrato | 360.000                             | R\$ 20,00                   | R\$ 7.200.000,00         |
| Devolução de caixas (triplex) ao final do contrato                                  | 66.667                              | R\$ 10,00                   | R\$ 666.670,00           |
| <b>TOTAL</b>                                                                        |                                     |                             | <b>R\$ 17.666.719,00</b> |

**IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA**

| <b>Serviço</b>                                                                      | <b>Quantidade estimada contrato</b> | <b>Valor unitário (R\$)</b> | <b>Valor total (R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Transferência de caixas (triplex) no decorrer do contrato                           | 66.667                              | R\$ 8,00                    | R\$ 533.336,00           |
| Armazenamento de caixas (triplex) no decorrer do contrato                           | 66.667                              | R\$ 1,65                    | R\$ 6.600.033,00         |
| Movimentação (solicitação ou devolução) de caixas (triplex) no decorrer do contrato | 360.000                             | R\$ 7,00                    | R\$ 2.520.000,00         |
| Devolução de caixas (triplex) ao final do contrato                                  | 66.667                              | R\$ 10,00                   | R\$ 666.670,00           |
| <b>TOTAL</b>                                                                        |                                     |                             | <b>R\$ 10.320.039,00</b> |

**6. Descrição da solução como um todo**

6. Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de guarda (custódia) de parte do acervo documental da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA pelo período de 60 (sessenta) meses, prorrogável por até mais 60 meses. Juntamente com esse serviço geral de guarda (armazenamento) de documentos, a empresa prestará, também, a atividade de movimentação de caixa. Essa atividade consiste em transportar fisicamente da ANVISA para o local de armazenamento da contratada ou do local da Contratada para as dependências da ANVISA ou outro local indicado pela Contratante, as caixas de 20kg.

### **6.1 Transferências de caixas com cadastramento em sistema informatizado**

Este serviço consiste na transferência inicial do passivo de caixas provenientes do antigo contrato de guarda terceirizada.

O cadastramento das caixas-box consiste em registrar, no sistema informatizado da Contratada, as informações descritas no espelho das caixas: nº da caixa-box ANVISA; assunto; código de classificação; datas-limites; e área. O cadastramento das caixas-box será realizado pela Contratada.

As caixas-box da ANVISA devem ser devidamente acondicionadas em caixas que comportem 3 caixas-box (caixas de 20kg).

A transferência total das caixas-box para o local de armazenamento da nova Contratada será realizada em etapas, seguindo cronograma formal determinado pela ANVISA. Nesse cronograma, a ANVISA especificará a quantidade de caixas-box que serão transferidas.

Após o início do recebimento das caixas, a nova Contratada deverá emitir relatório sobre a quantidade de caixas recebidas.

O sistema informatizado deverá permitir a emissão de relatórios, por parte da ANVISA, que tenham como filtros o assunto, o código de classificação, a data-limite e a área, apresentando como resultado de pesquisa os números de caixa correspondentes ao parâmetro informado.

Além do cadastramento das informações da caixa-box, a Contratada deverá cadastrar o número e/ou código atribuído à caixa de 20kg da Contratada que contiver as caixas-box da ANVISA.

A identificação da caixa de 20kg da Contratada deverá ser feita por meio de etiquetas com números e/ou códigos de barras.

A Contratada não terá acesso ao conteúdo dos documentos da caixa-box da ANVISA. As informações a serem cadastradas estarão disponíveis no espelho de cada caixa-box.

A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado web com o registro de todos os dados referentes ao acervo armazenado.

O sistema deve ser acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano, sem interrupções.

Em caso de mau funcionamento do sistema que prejudique a continuidade do trabalho ou da total indisponibilidade dele, a Contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolver o problema.

Além do cadastramento das informações, o sistema deve permitir a emissão de ordem de serviço pela web e relatórios gerenciais.

A Contratada deverá realizar treinamento sobre o sistema informatizado para os servidores da ANVISA com vistas à sua correta utilização.

Após o cadastramento, as caixas de 20 kg da Contratada devem, obrigatoriamente, estar lacradas e identificadas. A Contratada não deverá abrir as caixas sem autorização prévia da ANVISA.

Para o fechamento das caixas de 20kg, deverão ser utilizados lacres apropriados. Esses lacres deverão ter numeração individual controlada.

O prazo máximo para a transferência do acervo será de 90 (noventa) dias corridos. Sendo que a Contratada deverá ter a capacidade de recebimento mensal de 66.667 caixas-box.

### **6.2 Armazenamento de caixas em local apropriado da Contratada**

O local de armazenamento da Contratada deve estar situado na cidade de Brasília (DF), em local não sujeito a intempéries e sinistros e adequado para a guarda de documentos.

A Contratada deverá possuir instalações com rígidos critérios de segurança e equipamentos necessários à preservação do acervo documental, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- O ambiente de guarda deve possuir condições adequadas de temperatura e de umidade relativa do ar para a proteção dos documentos;
- O local deve possuir sistema de prevenção e controle de pragas, além de possuir condições de higiene apropriada;
- O ambiente deve dispor de vigilância ininterrupta e sistema de monitoramento eletrônico e de segurança patrimonial 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- A área deverá ser protegida, adequadamente, contra sinistros;
- A área deverá possuir central de detecção de incêndio com detectores de fumaça. O sistema de prevenção de combate ao fogo deverá estar em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Distrito Federal;
- Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos e roubo sobre a documentação armazenada e transportada;
- As estantes para o armazenamento das caixas devem ser em aço e adequadas para o armazenamento das caixas;
- As paredes, o teto e o piso devem ser protegidos contra a umidade;
- As instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor.

Ressalta-se que o espaço físico deve ser utilizado unicamente para fins de guarda de documentos. Não deve ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa por em risco a integridade do acervo.

Devem ser mantidas as condições do espaço físico durante todo o Contrato, não podendo haver alteração do local de armazenamento, a não ser em caso fortuito ou força maior.

Nas hipóteses de necessidade de alteração do local, a Contratada deve providenciar espaço físico com as mesmas características descritas acima, e deve comunicar previamente à ANVISA para concordância.

No caso de urgência na mudança do local diante do risco de deterioração e/ou estrago iminente dos arquivos, a alteração deve ser feita, mas deve ser comunicada imediatamente à ANVISA.

### **6.3 Movimentação e transporte de caixa**

O serviço de movimentação e transporte consiste na transferência de caixas da ANVISA para a Contratada (primeiro envio de nova caixa, exceto o passivo inicial), transporte de caixas da Contratada para a ANVISA (em atendimento à solicitação), transporte de caixas da ANVISA para a Contratada (em atendimento à devolução) e transporte de caixas da Contratada para a ANVISA ou outro local indicado pela Contratante ao final do contrato.

A primeira movimentação de uma caixa-box da ANVISA para a contratada deverá ser precedida do cadastramento da caixa, sendo necessário que a Contratada disponibilize, no sistema web, funcionalidade de cadastramento. Essa funcionalidade deve permitir que a ANVISA registre as informações do espelho das caixas-box (nº da caixa-box ANVISA; assunto, código de classificação; datas-limites; e área).

Tanto a movimentação para enviar uma caixa de 20kg para o local de armazenamento da Contratada como a movimentação para enviar uma caixa de 20kg de volta para as dependências da ANVISA devem ser feitas através de sistema informatizado da Contratada, via web.

Na movimentação de envio de caixa de 20kg para as dependências da ANVISA em atendimento à uma solicitação, a Contratada deverá atender o serviço no prazo máximo de 06 (seis) horas, a contar do horário da solicitação via web e respeitando o horário estabelecido pela ANVISA.

Caso o prazo máximo de 06 (seis) horas vença em finais de semana, feriados ou fora do horário de funcionamento do Arquivo da ANVISA, a solicitação deverá ser atendida na primeira hora útil do próximo dia útil.

A coleta das caixas de 20kg, oriundas de novas transferências ou devoluções, deverá ser realizado pela ANVISA por meio de sistema informatizado da Contratada, via web, e deverá ser registrado através de ordem de serviço.

O prazo para a coleta das caixas de 20kg, oriundas de novas transferências ou devoluções, para serem armazenadas no local da Contratada será de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

Todas as movimentações de caixa de 20kg deverão ser atendidas no horário de funcionamento do Arquivo da ANVISA, compreendido entre 8:00 e 17:00 horas.

A Contratada não poderá estabelecer limites diários, semanais, mensais ou anuais para as movimentações de caixas de 20kg.

Sempre que uma caixa de 20kg for movimentada para as dependências da ANVISA, a Contratada deverá fornecer novo lacre para que a caixa de 20kg retorne para o local de armazenamento da Contratada devidamente lacrada.

A Contratada deverá emitir ordem de serviço para cada movimentação de caixa de 20kg, que deverá acompanhar a(s) caixa(s) de 20kg no momento da entrega para devida assinatura das partes.

A Contratada deverá manter, em sistema informatizado, o registro de todas as movimentações, tais como: horário da solicitação, entrega e coleta.

A Contratada deverá observar os seguintes requisitos ao fazer o transporte das caixas de 20kg:

- Seja na coleta ou na entrega de caixa de 20kg, a Contratada deverá utilizar veículos fechados tipo baú.
- A Contratada deverá realizar a quantidade de viagens necessárias, de acordo com a capacidade do veículo, sem comprometer a conservação física dos documentos durante o transporte.
- O transporte físico de caixas de 20kg da ANVISA para o local de armazenamento da Contratada ou do local da Contratada para as dependências da ANVISA deverá ocorrer de segunda e sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas.
- As coletas e as entregas de caixas de 20kg deverão ser realizadas mediante recibos de ordens de serviços emitidos pela Contratada, por chamado e assinados entre as partes.

A Contratada deverá comunicar imediatamente à Anvisa os fatos irregulares ou sinistros de qualquer natureza, ocorridos durante o transporte das caixas de 20kg.

Após o término ou rescisão contratual, a Contratada deverá disponibilizar o acervo na sua totalidade (100% das caixas-box), bem como garantir a disponibilidade do sistema informatizado da Contratada até a retirada total do acervo.

Na definição da transferência do acervo, a ANVISA irá estabelecer o novo local para onde será transferido o acervo, no Distrito Federal.

Ao final do Contrato ou em caso de rescisão contratual, haverá um cronograma de transferência de caixas-box a ser definido pela ANVISA. Nesse cronograma, serão estipuladas as etapas de transferências de caixas-box (incluído a quantidade de caixas-box a ser transferidas por vez), além de critérios de avaliação do estado de conservação de todo o acervo devolvido.

- Ressalta-se, ainda, que, caso a empresa prestadora do serviço contratado seja vencedora do próximo processo licitatório, o serviço de devolução de caixas-box não será executado, pois as caixas de 20kg já estão armazenadas no local da próxima Contratada e não precisarão de movimentação.

#### 6.4 Do fornecimento de materiais

Para o acondicionamento das caixas-box, a Contratada deverá fornecer, sempre que for solicitado pela ANVISA, caixas fabricadas em material adequado, padronizadas e apropriadas para a guarda de documentos, que permitam o fácil manuseio e que comportem até 20kg ou 03 (três) caixas-box.

Além das caixas de 20kg, deverá fornecer ainda os lacres e as etiquetas para o fechamento e identificação das caixas.

### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. O serviço de guarda (custódia) de parte do acervo da ANVISA não envolve apenas o armazenamento de caixas de 20kg: o Arquivo atende, diariamente, demandas das áreas que solicitam e devolvem documentos que estão armazenados fora da ANVISA. Além disso, novos documentos são transferidos para o Arquivo para serem guardados nesse outro local.

Levando em consideração que o serviço de guarda (custódia) de parte do acervo da ANVISA envolve, também, essa outra atividade essencial de movimentação de caixas de 20kg, o quantitativo da contratação foi estimado levando em consideração os seguintes aspectos:

- Para a atividade de armazenamento de caixas de 20kg, foi feita uma estimativa de 66.667 caixas de 20kg. Dessa estimativa, serão inicialmente transferidas aproximadamente 9.667 caixas de 20kg e as demais no decorrer do contrato.
- Para a atividade de movimentação e transporte de caixas de 20kg, foi feita uma estimativa de 6.000 caixas de 20kg por mês, considerando a média de solicitações de processos e análise de processos para eliminação.
- Estimativa de quantidades para o período de 60 meses:

| Serviço                                                | Quantidade estimada contrato |
|--------------------------------------------------------|------------------------------|
| Transferência de caixas (20kg) no decorrer do contrato | 66.667                       |

|                                                                                  |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Armazenamento de caixas (20kg) no decorrer do contrato                           | 4.000.020<br>(66.667 x 60 meses) |
| Movimentação (solicitação ou devolução) de caixas (20kg) no decorrer do contrato | 360.000                          |
| Devolução de caixas (20kg) ao final do contrato                                  | 66.667                           |

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 7.026.919,47

8. O valor total do contrato será de aproximadamente **R\$ 7.026.919,47** (Sete milhões, vinte e seis mil, novecentos e dezenove reais e quarenta e sete reais, por um período de 60 (sessenta) meses.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. O parcelamento da solução não se aplica ao objeto em questão. O conjunto de atividades prestadas ao longo do contrato são interdependentes, seria técnica e economicamente inviável dividi-las em lotes de atividades a serem prestadas por empresas diferentes, sem que isso não comprometesse a continuidade do serviço. Apesar do parcelamento garantir uma maior competitividade e participação na licitação, ele pode gerar transtornos, por exemplo, na fase de execução do contrato.

Como as atividades são interdependentes, o parcelamento poderia causar um maior risco relativo à logística, já que o fornecedor do item de movimentação de caixas estaria condicionado à prestação de um serviço por parte do fornecedor do item de armazenamento de caixas, o que, consequentemente, poderia causar uma demora no atendimento de demandas da ANVISA ou uma descontinuidade do serviço. Além disso, haveria, na fase de execução do contrato, um maior gasto de tempo e de material humano para gerir e fiscalizar mais de uma empresa.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. Para esta contratação não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. Tendo como base o DESPACHO 607/2021/SEI/GGGA/DIRE1/ANVISA /2018 (SEI 0151480), que no art.13 diz:

- “Art. 13. A autorização para realização de procedimento de licitação e para celebração de novos contratos administrativos ocorrerá por ocasião da aprovação do Plano de Aquisições e Contratações, salvo as autorizações de competência de Ministro de Estado.
- §1º O Plano de Aquisições e Contratações será implementado, anualmente, pela Diretoria de Gestão Institucional (DIGES) ou a quem esta delegar competência.
- §2º O Plano de Aquisições e Contratações abrangerá as contratações da Anvisa sede e suas Coordenações nos Estados.
- §3º Os processos de contratações de baixo valor estão dispensados de constarem do Plano de Aquisições e Contratações.
- §4º O Plano de Aquisições e Contratações será aprovado pelo Diretor-Presidente da Anvisa ou a quem este delegar competência.”

Informamos que a contratação enquadra-se no Planejamento Estratégico 2024-2027 da ANVISA, no Objetivo Estratégico: 11: "Promover a gestão da informação, a desburocratização e a transformação digital". A contratação de uma empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de armazenamento e arquivamento deslizante mecânico, visa a segurança de prestação de um serviço essencial para o funcionamento da ANVISA, com natureza continuada e cuja execução de forma terceirizada, sob gestão da Agência, não apenas é aderente às características das atividades a serem desenvolvidas, como também se mostra uma alternativa que atende a princípios de razoabilidade e economicidade.

Além do Planejamento Estratégico 2024-2027 da ANVISA, podemos citar o seguinte instrumento de planejamento da unidade: contratação de manutenção de arquivos deslizantes; Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PCA-2024; DFD nº 115/2023 (Anexo 1).

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. Com a adoção da solução apresentada, espera-se, entre outros, os seguintes benefícios:

1. Diminuição do acúmulo indevido de documentos no Arquivo e nas demais áreas de trabalho;
2. Ambientes de trabalho mais limpos, organizados e livres de pragas e insetos;
3. Maior segurança para a documentação, uma vez que ela estará armazenada em local monitorado e de acesso restrito;
4. Diminuição da perda e da deterioração de documentos;
5. Melhor aproveitamento dos funcionários em outras atividades (como a eliminação de documentos, por exemplo);
6. Apoio eficiente na tomada de decisão regulatória;
7. Preservação física e intelectual da memória institucional.

## 13. Providências a serem Adotadas

13. Não será necessária nenhuma alteração/adequação no ambiente da ANVISA para a contratação em questão.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Preliminarmente, a contratação não acarretará nenhum risco ambiental, tendo em vista que sua execução não utiliza, a priori, nenhum material que ponha em risco o meio ambiente. No entanto, como se trata de um tipo de serviço que pode, em algum momento, ter a necessidade de utilizar produtos nocivos ao meio ambiente, faz parte das obrigações da CONTRATADA, observar especialmente:

- Instrução Normativa N.º 08, de 03 de setembro de 2012, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, que trata do descarte de pilhas e baterias;
- Norma ABNT NBR 10.004/2004, que trata de resíduos sólidos;
- Lei 12.305/2010, referente à Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei 6.938/81 dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente - PNMA;
- Decreto n.º 10.240/2020, que regulamenta a logística reversa de eletroeletrônicos domésticos.

Os materiais de consumo utilizados para limpeza, tais como desengraxantes, desincrustantes e bactericidas, deverão ser biodegradáveis e aprovados nos órgãos fiscalizadores. Quanto aos equipamentos empregados, devem estar conforme a Resolução CONAMA n.º 20 de 07/12/1994.

Ademais, objetivando a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, embora a contratação em si não acarrete impactos ambientais, devem ser atendidos os regramentos e dispositivos das seguintes normas:

- Constituição Federal de 1988 - art. 170 - "A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: (...) VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação..." (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19/12/2003);
- Lei nº 12.187/2009 - Art. 6º - "São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: (...) XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução das emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parceiras público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos...";
- Instrução Normativa n.º 1/2010 - SLTI/MPOG - Art. 6º - "Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: ... Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços; realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; realize a separação dos resíduos sólidos descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006; Respeite Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999". - Parágrafo Único - "O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.";

- Decreto n.º 7.746/2012 - art. 4º - "São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:
  - I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
  - II - Preferência para materiais, tecnologias e matéria primas de origem local;
  - III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
  - IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão-de-obra local;
  - V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
  - VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
  - VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras."

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se ser viável a contratação pretendida, pois manter o armazenamento das caixas do arquivo da ANVISA em outro local, garante, principalmente, que a atividade essencial de disponibilizar a informação não seja prejudicada ou paralisada. Além disso, a contratação é necessária porque a paralisação do Arquivo implica em prejuízo ao exercício das atividades desta Agência e, também, em prejuízo à população.

## 16. 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](#).

**JOSE MARCELO VIEIRA FREITAS MARIANO**

Técnico Administrativo



Assinou eletronicamente em 13/06/2024 às 09:50:58.

**EDUARDO TAKAO**

Técnico Administrativo



*Assinou eletronicamente em 13/06/2024 às 10:05:12.*

## 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 - DFD115\_2023\_\_1\_.pdf (49.93 KB)
- Anexo II - Estudo de Viabilidade Econômica.pdf (199.16 KB)
- Anexo III - PRP Empresas.pdf (1.46 MB)
- Anexo IV - Email – Cotação de Preços Empresas.pdf (151.25 KB)

**Anexo I - DFD115\_2023\_\_1\_.pdf**

Número do Documento de Formalização da Demanda: 115/2023

1. Informações Básicas

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |        |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|----------------------------|
| Área requisitante                                                                                                                                                                                                                                         | Data da conclusão da contratação | UASG   | Editado por                |
| Gerência-Geral de Conhecimento Inovação e Pesquisa - GGCIP                                                                                                                                                                                                | 01/07/2024 00:00                 | 253002 | ALESSANDRO MAXIMO DE SOUSA |
| Descrição sucinta do objeto                                                                                                                                                                                                                               |                                  |        |                            |
| Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de guarda (custódia) e movimentação de parte do acervo documental da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa)                                                                       |                                  |        |                            |
| Justificativa da prioridade                                                                                                                                                                                                                               |                                  |        |                            |
| Esgotamento do espaço físico do Arquivo da sede da Anvisa e finalização do contrato 08/2020, cujo objeto era contratação de serviços continuados de guarda (custódia) de parte do acervo documental da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa. |                                  |        |                            |

2. Justificativa de necessidade

Esgotamento do espaço físico do Arquivo da sede da Anvisa e finalização do contrato 08/2020, cujo objeto era contratação de serviços continuados de guarda (custódia) de parte do acervo documental da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa.

A contratação em questão está alinhada com os instrumentos estratégicos (Planejamento Estratégico 2024 – em construção) quanto à promoção da gestão da informação e promoção de ações que garantam e ampliem o acesso da população a medicamentos e insumos estratégicos, com qualidade, segurança, eficácia, em tempo oportuno, promovendo seu uso racional.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

| Nº do item | Grupo                      | Descrição | Qtd  | Val. unit. (R\$) | Val. total (R\$) |
|------------|----------------------------|-----------|------|------------------|------------------|
| 1          | OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE |           | 1,00 | 2.316.732,00     | 2.316.732,00     |

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](#).

Despacho: Integrante Administrativo

JOSE MARCELO VIEIRA FREITAS MARIANO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante Requisitante

EDUARDO TAKAO

Membro da comissão de contratação

5. Acompanhamento

| Id Acompanhamento |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsável                                     | Data                    |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|
| 1                 | Em tempo, o valor total do contrato é de R\$ 2.316.732,00, sendo que a previsão de dispêndio para o exercício de 2024 é de R\$1.737.549,00 (9 meses de contrato). Este item é classificado como custeio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ALESSANDRO<br>MAXIMO DE<br>SOUSA                | 25/10<br>/2023<br>15:45 |
| 2                 | Conforme instruções contidas no Memorando-Circular 23 (2577649), devolvo o DFD 115/2023 para os seguintes ajustes:<br><br>a) No campo 4 os "Responsáveis" devem estar identificados com a função específica que exercem nesta contratação (exemplo: "CARGO/FUNÇÃO: Integrante Requisitante");<br><br>b) No item 5 "Acompanhamento", especificar se o valor estimado para o gasto no ano de 2024 se enquadra na categoria de "custeio" OU "investimento";<br><br>c) Ajustar, no campo 1 "Informações Gerais", a data desejada para "Conclusão da Contratação", pois a mesma deve recair em dia útil.<br><br>d) Ainda, sugerimos reportar ao Suporte do sistema o erro relatado no Id de nº 6 deste campo de "Acompanhamento";<br><br>Este DFD deve ser retornado à Unidade de Compras/Colip até a data de 26/10/2023.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ANA LUISA<br>SERAFINI<br>MACHADO                | 24/10<br>/2023<br>23:17 |
| 3                 | Em tempo, processo SEI! 25351.909380/2023-95.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ALESSANDRO<br>MAXIMO DE<br>SOUSA                | 24/10<br>/2023<br>17:25 |
| 4                 | Conforme instruções contidas no Memorando-Circular 23 (2577649), devolvo o DFD 115/2023 para os seguintes ajustes:<br><br>a) No campo 4 os "Responsáveis" devem estar identificados com a função específica que exercem nesta contratação (exemplo: "CARGO/FUNÇÃO: Integrante Requisitante");<br><br>b) Incluir no campo "5 - Acompanhamento" o número do processo administrativo (SEI!) aberto para a INSTRUÇÃO do projeto de contratação, conforme orientações contidas no item 14, III, do Memorando-Circular 23 (2577649), bem como, no item 4 do Memorando-Circular 16 (2394745); Esse processo deve ser do tipo "LICITAÇÃO: pregão eletrônico";<br><br>c) No item 5 "Acompanhamento", especificar se o valor estimado para o gasto no ano de 2024 se enquadra na categoria de "custeio" OU "investimento";<br><br>d) Ajustar, no campo 1 "Informações Gerais", a data desejada para "Conclusão da Contratação", pois a mesma deve recair em dia útil.<br><br>e) Ainda, sugerimos reportar ao Suporte do sistema o erro relatado no Id de nº 6 deste campo de "Acompanhamento";<br><br>Este DFD deve ser retornado à Unidade de Compras/Colip até a data de 26/10/2023. | ANA LUISA<br>SERAFINI<br>MACHADO                | 24/10<br>/2023<br>17:13 |
| 5                 | Ciente e de acordo com as informações contidas no DFD 115/2023.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | JOSE<br>MARCELO<br>VIEIRA<br>FREITAS<br>MARIANO | 23/10<br>/2023<br>14:01 |
| 6                 | Estou logado no PGC como Eduardo Takao, CPF 302.278.978-54, e ao realizar a inserção de acompanhamento abaixo, foi entendido pelo sistema o usuário Pablo Fabiano de Barcellos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EDUARDO<br>TAKAO                                | 20/10<br>/2023<br>15:43 |
| 7                 | Ciente e de acordo com as informações contidas no DFD 115/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PABLO<br>FABIANO DE<br>BARCELLOS                | 20/10<br>/2023<br>15:23 |
| 8                 | Ainda não há processo SEI! aberto. Será providenciado em momento oportuno pela equipe de contratação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ALESSANDRO<br>MAXIMO DE<br>SOUSA                | 20/10<br>/2023<br>10:57 |
| 9                 | Em tempo, o valor total do contrato é de R\$ 2.316.732,00, sendo que a previsão de dispêndio para o exercício de 2024 é de R\$1.737.549,00 (9 meses de contrato).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ALESSANDRO<br>MAXIMO DE<br>SOUSA                | 20/10<br>/2023<br>10:47 |
| 10                | Conforme instruções contidas no Memorando-Circular 23 (2577649), devolvo o DFD 115/2023 para os seguintes ajustes:<br><br>a) Incluir no campo de "Justificativa da Necessidade" a declaração expressa informando se a contratação possui alinhamento com o Planejamento Estratégico 2024, identificando e justificando o alinhamento estratégico, e se decorre de alguma obrigação legal (Determinação Judicial / Acordo internacional / Determinação do Tribunal de Contas da União - TCU);<br><br>b) No campo 4 de "Responsáveis" devem estar elencados e identificados com suas funções os Integrantes Requisitante;<br><br>c) Incluir no campo "5 - Acompanhamento" a CIÊNCIA expressa do todos os Responsáveis pela contratação;<br><br>d) Incluir no campo "5 - Acompanhamento" o número do processo administrativo (SEI!) aberto para a instrução do projeto de contratação. Esse processo deve ser do tipo "LICITAÇÃO: pregão eletrônico";                                                                                                                                                                                                                           | MARCIO<br>JOSE SOUSA<br>PAES                    | 17/10<br>/2023<br>15:13 |

e) no item 5 "Acompanhamento", informar o valor estimado para o gasto no ano de 2024, especificando em que categoria se enquadram, "custeio" ou "investimento", e o período efetivo referente ao gasto;

f) Ajustar a data desejada para conclusão da contratação para dia útil.

Este DFD deve ser retornado à Unidade de Compras/Colip até a data de 20/10/2023.

|                                                                                                                     |                                  |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| 11 O valor total do contrato previsto é de R\$ 1.158.366,00, sendo que estão previstas 6 parcelas de R\$ 193.061,00 | ALESSANDRO<br>MAXIMO DE<br>SOUSA | 10/10<br>/2023<br>08:37 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

## **Anexo II - Estudo de Viabilidade Econômica.pdf**

# **RELATÓRIO TERCEIRIZAÇÃO TOTAL DO ARQUIVO**

## **ARQUIVO DE DOCUMENTOS FÍSICOS DA ANVISA**

### **ESTUDO DE TERCEIRIZAÇÃO**

#### **Contexto**

A gestão de documentos é um processo fundamental para o sucesso de qualquer organização, independentemente do seu tamanho ou setor de atuação. Uma boa gestão de documentos envolve a criação, organização, armazenamento, recuperação e descarte adequado de documentos, garantindo que as informações estejam disponíveis para quem precisa delas, quando precisam delas e da maneira como precisam delas.

A Anvisa, desde a sua criação, tem atuado diuturnamente na execução de uma série de atividades para garantir que as melhores práticas na gestão documental estejam sempre em consonância com as necessidades da Agência. Aqui, estão listadas algumas razões pelas quais a Anvisa faz uma boa gestão de seu acervo documental:

1. Facilidade no acesso às informações: quando os documentos são organizados de maneira adequada, é mais fácil encontrar as informações que se está procurando. Isso pode economizar tempo e reduzir a frustração dos funcionários que precisam acessar essas informações;

2. Melhora a tomada de decisão: quando as informações são facilmente acessíveis e estão organizadas de maneira lógica, é mais fácil tomar as decisões baseada nos registros e, conseqüentemente, em evidências;

3. Aumenta a produtividade: quando as informações são disponibilizadas rapidamente, os nossos servidores e colaboradores podem realizar suas tarefas de forma mais eficiente e sem atrasos desnecessários;

4. Reduz os erros: uma boa gestão de documentos pode ajudar a garantir que as informações mais recentes e precisas estejam disponíveis para os servidores e colaboradores.

Isso pode reduzir erros devido a informações desatualizadas ou imprecisas;

5. Facilita a conformidade: manutenção dos requisitos regulatórios que exigem a manutenção de registros precisos e atualizados;

6. Protege informações confidenciais: a gestão adequada de documentos pode ajudar a garantir que informações confidenciais sejam armazenadas e gerenciadas adequadamente, reduzindo o risco de vazamento ou acesso não autorizado; e

7. Reduz custos: a gestão inadequada de documentos pode levar a custos adicionais, como o tempo gasto em busca de informações ou a reimpressão de documentos perdidos. Uma boa gestão de documentos pode ajudar a reduzir esses custos desnecessários.

Considerando o cenário onde o uso de ferramentas digitais tem sido a ordem do dia, a Anvisa tem adotado uma série de atividades em consonância com a transformação digital dos processos, entre elas, está a própria guarda de documentos. Atualmente, mais de 99% dos documentos peticionado na Anvisa são digitais e, adicionalmente, praticamente 100% do seu acervo está digitalizado. É nesse contexto que este levantamento apresenta alguns pontos para reflexão sobre a atual arquivo da Sede da Anvisa.

## **Arquivo Sede da Anvisa**

O arquivo da sede da Anvisa é constituído por espaços físicos de guarda e movimentação de documentos, e estações de trabalho. O espaço físico de guarda de documentos é composto por 293 módulos de arquivos deslizantes que comportam 147.326 caixas-box, sendo quase todos ocupados atualmente (97%). Além das caixas-box guardadas no arquivo da sede, a Agência tem um contrato de terceirização de guarda e transporte de caixas, com cerca de 39.000 caixas-box armazenadas – informação de mar/2023. O contrato foi firmado em 2015 para a guarda dos documentos não mais vigentes, mas que ainda precisam cumprir prazos de guarda legais e prescricionais.

A gestão do arquivo necessita de espaço físico para 25 estações de trabalho e espaço para 3 mesas grandes para: manuseio; conferência de processos; expedição e recebimento de

caixas; triagem; manuseio e digitalização de documentos. O mobiliário para executar essas atividades já está disponível e atende às necessidades atuais.

Considerando que atualmente mais de 99% dos documentos peticionados na Anvisa são digitais e, adicionalmente, praticamente 100% do seu acervo está digitalizado, uma das possibilidades que está em pauta é a terceirização do serviço da guarda de praticamente todo o acervo da Anvisa, ou seja, armazenar o arquivo físico fora das instalações da Anvisa. Independente da guarda integral ou não fora das dependências da Anvisa, uma contratação de terceiro para guarda é necessária, pois as atuais instalações do edifício sede da Agência não comporta todo o seu acervo: aproximadamente 187.000 caixas-box.

Considerando o cenário atual, entendemos que a Anvisa reúne as condições para terceirizar a guarda de todo o seu acervo, devendo optar por permanecer na sede da Agência somente os documentos classificados como arquivo permanente, que hoje está armazenado em apenas 4 unidades de arquivo deslizantes.

A decisão sobre a terceirização total do acervo deve considerar alguns riscos inerentes a este tipo de contratação, principalmente riscos relacionados à movimentação das caixas entre a Anvisa e a contratada, identificação e armazenamento.

O ponto crítico do tipo serviço é a transferência inicial do acervo da Anvisa para a contratada e a migração, ao final do contrato, da contratada para outro local indicado, pois essas movimentações iniciais e finais são as que envolvem maior quantidade de caixas, em curto espaço de tempo, demandando acentuada demanda de mão de obra.

Caso a decisão da Anvisa seja pela migração total do arquivo corrente, buscaremos mitigar os riscos com a elaboração de Termo de referência com modos operacionais específicos e rígidos de movimentação de caixas entre a Anvisa e a contratada e entre a contratada e a Anvisa ao final do contrato. Deve-se prever a responsabilidade da transferência do passivo documental, a identificação e o prazo para finalização da transferência, uma vez que a maioria da documentação está em fase corrente, sendo assim, existe demanda de solicitações de empréstimos.

Com a migração do arquivo corrente, é importante

observar que os módulos de arquivos deslizantes pertencentes à Anvisa perderão função e poderão ser colocados à disposição para doação para outros órgãos públicos ou Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), após avaliação da Comissão de desfazimento (Patrimônio/GELOG/ANVISA). De todo modo, exige um esforço para um devido direcionamento deste mobiliário.

Diante do exposto, e ressalvadas as considerações acerca dos riscos. A GGCIP e a GEDOC entendem como possível a terceirização de todo o arquivo corrente da sede, apesar dos custos que envolvem a contratação, até porque hoje temos um direcionamento de restringir cada vez mais a entrada de documentos em papel no protocolo. Tudo isso, coaduna para uma redução gradual e contínua do arquivo físico no decorrer dos anos.

Para que os estudos sobre a relação necessidade X custo e custo X benefício seja realizada, de forma a favorecer a tomada de decisão da Diretoria, segue informações para considerar na análise (tabela 1).

Tabela 1 – Variáveis a serem consideradas na análise da relação necessidade X custo na terceirização da guarda do Arquivo físico da Anvisa

| Variáveis                                                                                                                                                            | Necessidades                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Espaço administrativo necessário para guarda e manuseio de documentos após a migração (não inclui a metragem das áreas de digitalização e de escritórios do arquivo) | Aproximadamente 150m <sup>2</sup>                               |
| Arquivo físico                                                                                                                                                       | Soma um montante de 186.326 caixas-box (sede + arquivo externo) |
| Espaço físico ocupado na sede da Anvisa para os arquivos deslizantes.                                                                                                | Informação GGAF                                                 |
| Custo da fração do aluguel (mês) para o Arquivo                                                                                                                      | Informação GGAF                                                 |

|                                                            |                  |
|------------------------------------------------------------|------------------|
| (metragem ocupada pelos arquivos deslizantes).             | Informação GGGAF |
| Custo da fração – segurança, limpeza, energia e água (mês) | Informação GGGAF |

Com base nas informações acima, será possível avaliar a vantagem de promover a migração, do arquivo, considerando uma possível substituição de imóvel, oportunizando a escolha de locais com custos de locação menos onerosos. Desta forma, encaminhamos esse levantamento à GGGAF para que possam apurar e avaliar as informações indicadas na tabela 1, e para que façam as considerações que julgarem pertinentes sobre o estudo de migração do arquivo da sede para empresa terceirizada.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Gama Alcuri, Gerente de Gestão Documental e Memória Corporativa**, em 04/04/2023, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm).



Documento assinado eletronicamente por **Artur Iuri Alves de Sousa, Gerente-Geral de Conhecimento, Inovação e Pesquisa**, em 04/04/2023, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anvisa.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **2327123** e o código CRC **9B939B52**.

**DESPACHO Nº 235/2023/SEI/GELOG/GGGAF/ANVISA**

Processo nº 25351.910521/2023-12

Interessado: GEDOC

Assunto: **Estudo de viabilidade de migração total do arquivo da sede para empresa terceirizada.**

**A**  
**GGGAF**

1. Em atenção à solicitação contida no DESPACHO Nº 103/2023/SEI/GELOC/GGCIPI/ANVISA (SEI 2327051), das informações sobre o espaço físico ocupado pelo arquivo na sede da Anvisa, bem como o custo da fração do aluguel e das despesas necessárias para a sua manutenção predial, nos termos da tabela 1 do RELATÓRIO TERCEIRIZAÇÃO TOTAL DO ARQUIVO (2327123), encaminhamos os dados do levantamento da Gelog a seguir:

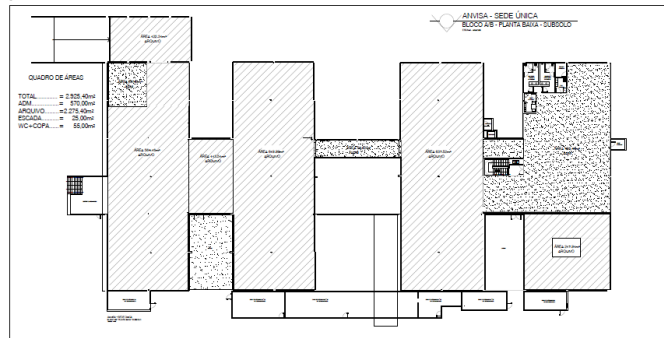
2. Para o cálculo da fração de despesas relativa à área de ocupação do arquivo, foi considerada a área total da construção das edificações da sede da Anvisa 33.391, 91 m², distribuídos entre 5 prédios (Blocos A/B, C, D e E) e que as despesas em 2022 com manutenção predial, compreendendo a manutenção predial, manutenção de ar condicionado, manutenção dos elevadores, manutenção de central telefônica, Brigada, vigilância, limpeza, coleta de resíduos sólidos, jardinagem e desinsetização, totalizou em R\$ 8.212.457,95 (oito milhões, duzentos e doze mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e noventa e cinco centavos) e com aluguel foi de R\$ 14.066.491,51 (quatorze milhões, sessenta e seis mil quatrocentos e noventa e um reais e cinquenta e um centavos).

3. Apresentamos abaixo a tabela com os valores apurados de todos os serviços necessários e contratado pela Gelog para a manutenção predial, de acordo com os respectivos processos, ressalvando que, excepcionalmente, em 2022 não houve demanda para divisórias e persianas, e que a desinsetização está inserida no contrato de manutenção predial:

| Itens                                   | Nº Processo SEI      | Referência           | jan/22          | fev/22          | mar/22          | abr/22          | mai/22          | jun/22          | jul/22          | ago/22          | set/22          | out/22          | nov/22          | dez/22          | Total Anual      |
|-----------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Manutenção de ar-condicionado           | 25351.909799/2019-61 | Valor da Nota Fiscal | R\$36.325,78    | R\$36.325,78    | R\$36.614,43    | R\$36.325,78    | R\$37.029,38    | R\$37.029,38    | R\$39.525,81    | R\$37.438,77    | R\$37.029,38    | R\$37.029,38    | R\$37.982,48    | R\$52.821,44    | R\$461.477,79    |
| Avaliação de qualidade do ar            | 25351.904477/2022-21 | Valor da Nota Fiscal | -               | -               | R\$2.530,00     | -               | -               | -               | -               | -               | -               | R\$2.530,00     | -               | -               | R\$5.060,00      |
| Laudo químico e tratamento das águas    | 25351.912498/2019-14 | Valor da Nota Fiscal | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$30.357,51     |
| Manutenção predial                      | 25351.924011/2021-61 | Valor da Nota Fiscal | R\$94.776,77    | R\$92.043,70    | R\$97.043,35    | R\$94.934,44    | R\$101.640,22   | R\$97.833,17    | R\$101.730,29   | R\$105.804,51   | R\$129.724,94   | R\$111.706,07   | R\$104.202,54   | R\$173.619,74   | R\$1.305.059,74  |
| Manutenção de elevadores                | 25351.924626/2021-97 | Valor da Nota Fiscal | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$1.279,00     | R\$15.348,00     |
| Manutenção de central telefônica        | 25351.900558/2021-71 | Valor da Nota Fiscal | R\$2.583,00     | R\$2.583,00     | R\$2.583,00     | R\$2.858,68     | R\$4.125,81     | R\$2.858,68     | R\$2.858,68     | R\$2.858,68     | R\$2.858,68     | R\$2.858,68     | R\$2.858,68     | R\$2.858,68     | R\$34.744,25     |
| Fornecimento e manutenção de divisórias | 25351.920149/2020-18 | Valor da Nota Fiscal | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | R\$0,00          |
| Fornecimento e manutenção de persianas  | 25351.910169/2021-53 | Valor da Nota Fiscal | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | R\$18.428,39    | -               | -               | -               | R\$18.428,39     |
| Brigada - segurança contra incêndio     | 25351.903294/2020-26 | Valor da Nota Fiscal | R\$117.300,39   | R\$118.191,14   | R\$101.106,07   | R\$102.338,44   | R\$110.960,96   | R\$110.624,08   | R\$108.835,89   | R\$54.218,83    | R\$441.365,82   | R\$128.206,15   | R\$136.766,06   | R\$136.766,06   | R\$1.666.679,89  |
| Vigilância                              | 25351.927434/2020-60 | Valor da Nota Fiscal | R\$326.026,77   | R\$327.450,66   | R\$329.442,23   | R\$456.022,14   | R\$374.839,04   | R\$381.938,88   | R\$392.191,72   | R\$389.716,02   | R\$388.594,58   | R\$389.716,02   | R\$375.593,81   | R\$375.593,81   | R\$4.507.125,68  |
| Limpeza                                 | 25351.915586/2019-78 | Valor da Nota Fiscal | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$2.759,79     | R\$33.117,30     |
| Coleta de resíduos sólidos              | 25351.909900/2017-11 | Valor da Nota Fiscal | -               | -               | R\$2.530,00     | -               | -               | -               | -               | -               | -               | R\$2.530,00     | -               | -               | R\$5.060,00      |
| Jardinagem                              | 25351.913293/2019-56 | Valor da Nota Fiscal | R\$10.356,00    | R\$10.356,00    | R\$10.356,00    | R\$10.356,00    | R\$10.356,00    | R\$10.356,00    | R\$11.545,88    | R\$11.545,88    | R\$12.271,80    | R\$10.833,28    | R\$10.833,28    | R\$10.833,28    | R\$129.999,40    |
| Desinsetização                          | 25351.934659/2019-21 | Valor da Nota Fiscal | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | -               | R\$0,00          |
| Aluguel                                 | 25351.900059/2017-05 | Valor da Nota Fiscal | R\$1.086.836,98 | R\$1.365.391,80 | R\$1.086.836,98 | R\$1.086.836,98 | R\$1.086.836,98 | R\$1.086.836,98 | R\$1.086.836,98 | R\$1.086.836,98 | R\$1.086.836,98 | R\$1.086.836,98 | R\$1.599.638,37 | R\$1.203.382,75 | R\$14.066.491,51 |

4. Nesse contexto, o Arquivo ocupa 2.275,40 m², o que corresponde a 6,81 % da área total da sede da Anvisa.

5.



6. Com esses dados, apresentamos os valores das frações conforme a tabela 1 do RELATÓRIO TERCEIRIZAÇÃO TOTAL DO ARQUIVO (2327123), abaixo reproduzida:

Tabela 1 - Variáveis a serem consideradas na análise da relação necessidade X custo na terceirização da guarda do Arquivo físico da Anvisa

| Variáveis                                                                                                                                                            | Necessidades                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Espaço administrativo necessário para guarda e manuseio de documentos após a migração (não inclui a metragem das áreas de digitalização e de escritórios do arquivo) | Aproximadamente 150m²                                                                                                  |
| Arquivo físico                                                                                                                                                       | Soma um montante de 186.326 caixas-box (sede + arquivo externo)                                                        |
| Espaço físico ocupado na sede da Anvisa para os arquivos desilzantes.                                                                                                | 2.275,40 m²                                                                                                            |
| Custo da fração do aluguel (mês) para o Arquivo (metragem ocupada pelos arquivos desilzantes).                                                                       | R\$ 958.522,43 (novecentos e cinquenta e oito mil quinhentos e vinte e dois reais e quarenta e três centavos) por ano. |
| Custo da fração - segurança, limpeza, energia e água (mês)                                                                                                           | R\$ 559.615,39 (quinhentos e cinquenta e nove mil seiscentos e quinze reais e trinta e nove centavos) por ano.         |

7. Ante o exposto, encaminho à Gerência-Geral de Gestão de Administrativa e Financeira para avaliação e envio à área requisitante, conforme o DESPACHO Nº 103/2023/SEI/GELOC/GGCIPI/ANVISA (2327051).

8. Destacamos que além dos custos apresentados é necessário ainda uma avaliação referente ao contrato de locação do imóvel como um todo, haja vista que não há expectativa de uso da área do arquivo caso ocorra a desocupação.

Atenciosamente,

**MARCIO EDUARDO RODRIGUES KUNTZ**  
Engenheiro Civil

**RENATO CARNEIRO LINO DA SILVA**  
Gerente de Logística

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Eduardo Rodrigues Kuntz, Colaborador(a) Cedido(a)**, em 14/04/2023, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019\\_](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019_)



[2022/2020/decreto/D10543.htm](http://2022/2020/decreto/D10543.htm).



Documento assinado eletronicamente por **Renato Carneiro Lino da Silva, Gerente de Logística**, em 14/04/2023, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anvisa.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **2339744** e o código CRC **DEB50AD2**.

Referência: Processo nº 25351.910521/2023-12

SEI nº 2339744

## **Anexo III - PRP Empresas.pdf**

## PROPOSTA COMERCIAL – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA) 11606/2024

---

*Contratação de prestação de serviços de transferência, armazenamento, movimentação  
e devolução ao final do contrato.*

Brasília, 28 de fevereiro de 2024.



SOSDOCS.COM.BR



CONTATO@SOSDOCS.COM.BR



NOSSAS UNIDADES

0800-591-1478

BRASÍLIA-DF  
(61) 3374-6216

RIO DE JANEIRO-  
RJ  
(21) 2080-5062

SÃO PAULO-SP  
0800-591-1478

SALVADOR-BA  
0800-591-1478

SERRA-ES  
0800-591-1478

ASSUNÇÃO-PY  
+595 (21) 423-401

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária,

A par da satisfação em cumprimentá-lo, faço-me do presente para apresentar a proposta comercial para os serviços de armazenamento de documentos e mídias.

Temos certeza que a nossa solução possui o melhor custo/benefício para sua empresa, agradeço a oportunidade.

Atenciosamente,

**Cristina Castro**

Gerente de Negócios  
Cristina.castro@sosdocs.com.br  
(61) 9 9620-8407

## CONHEÇA A SOSDOCS

A SOS Docs há mais de uma década, vem com o propósito de oferecer serviços relacionados à Tecnologia e Gestão da Informação.

Com o passar dos anos, a SOS Docs vem aumentando sua base de clientes de maneira sólida, constante e em sintonia com as atualizações de produtos e tecnologia, sempre buscando realizar serviços de qualidade e eficiência.

Conta atualmente com um Centro de Documentação no DF e no RJ, sendo projetos realizados em diversas locais do Brasil. Com mais de 400 colaboradores, e sua capacidade aprovada por mais de 100 clientes.

### Missão

Evoluir diariamente de acordo com as tecnologias de mercado, proporcionando aos nossos clientes satisfação na implantação de todo processo da Gestão Documental e Guarda de documentos.

### Visão

Tornar-se uma empresa referência de mercado na área de Tecnologia, Gestão e Guarda de documentos.

### Valores

Proximidade ao cliente  
Excelência nos serviços executados  
Parceiro do Funcionário  
Responsabilidade com as informações  
Sustentabilidade

## PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS

- Guarda e Gestão de Documentos
- Tratamento Documental
- Digitalização de Documentos
- BPM
- Terceirização de Processos - BPO
- Guarda de Mídias Magnéticas
- Destruição de Documentos e Mídias

## SEGURANÇA E CERTIFICAÇÕES

- Time treinado e capacitado
- Especialistas em combate a incêndio e em sistemas de Segurança
- Profissionais com larga experiência em gestão documental
- Planos de Continuidade de Negócios
- Gestão de incidentes
- Privacidade e Confidencialidade



## Empresas que confiam

### Público



### Privado



## Dados Cadastrais:

Razão Social: SOS TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA

CNPJ: 04.744.134/0001-78

Endereço: Setor SIA Trecho 08, s/n, Lotes 145/175, Zona Industrial do Guará, CEP 71.205-080, Brasília/DF.

Inscrição Estadual: 0795855200163

Fone (61) 3374-6216

Banco: ITAÚ

Agência: 7929

Conta corrente: 20.377-1

E-mail: [comercial@sosdocs.com.br](mailto:comercial@sosdocs.com.br)

## Dados do Representante Legal para Assinatura do Contrato:

Representante Legal: Alessandro de Souza Queiroz

Telefone: (61) 98158-4246

Nacionalidade: Brasileiro

Estado Civil: Casado

RG: 432841-5 –DGPC/GO

CPF: 959.429.041-20

Endereço: Setor de Indústria da Ceilândia QI 15 Lote 11, 13 e 15

Brasília/DF, CEP 72.135-150

Cargo: CEO

E-mail: [alessandro@sosdocs.com.br](mailto:alessandro@sosdocs.com.br)

## DESCRIPTIVO DO PROJETO – ESCOPO

| Item | Resumo dos Serviços                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Contratação de prestação de serviços de transferência, armazenamento, movimentação e devolução ao final do contrato. |

## PROPOSTA DE PREÇOS

Segue os quadros demonstrativos do investimento da migração inicial e faturamento mensal recorrente de acordo com as quantidades totais estimadas do arquivo.

Os valores para faturamento são unitários podem alterar a partir da quantidade de caixa armazenada ou alterações no escopo/cronograma.

| Serviço                                                                             | Quantidade estimada contrato | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$)       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Transferência de caixas (triplex) no decorrer do contrato                           | 66.667                       | R\$ 7,66             | R\$ 510.695,89          |
| Armazenamento de caixas (triplex) no decorrer do contrato                           | 66.667                       | R\$ 1,59             | R\$ 1.272.006,36        |
| Movimentação (solicitação ou devolução) de caixas (triplex) no decorrer do contrato | 360.000                      | R\$ 16,05            | R\$ 5.776.920,00        |
| Devolução de caixas (triplex) ao final do contrato                                  | 66.667                       | R\$ 7,66             | R\$ 510.695,89          |
| <b>TOTAL ANUAL</b>                                                                  |                              |                      | <b>R\$ 8.070.318,13</b> |

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**PRAZO CONTRATUAL:** 12 (doze) meses.

**PRAZO PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS:** até 10 dias, após a assinatura do Plano de Trabalho.

DECLARAMOS que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto, considerando o cenário econômico atual, o qual viabiliza a execução dos trabalhos ora propostos. Contudo, em havendo alta de preços de insumos e ou de outras variáveis que compõem o objeto proposto, a SOS DOCS revisará as condições iniciais e apresentará nova propositura ao cliente, como forma de garantir a consecução dos trabalhos contratados.

Brasília, 28 de fevereiro de 2024.

---

Cristina Castro

Gerente de Negócios

Cristina.castro@sosdocs.com.br

**DE ACORDO DO CLIENTE**

**Assinatura**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



# PROPOSTA COMERCIAL

ANVISA/DF



[www.paarquivos.com.br](http://www.paarquivos.com.br)

**Bahia**  
(71) 3311-4050

**Alagoas**  
(82) 3359-4024

**Amazonas**  
(92) 3024-6919

**Ceará**  
(85) 4105-0508

**Distrito Federal**  
(61) 4101-3480  
**Goiás**  
(62) 3271-7878

**Pará**  
(91) 3085-1985  
**Pernambuco**  
(81) 4106-2090

**Rio de Janeiro**  
(21) 3435-2760

**São Paulo**  
(11) 4778-0174

Brasília, 11 de dezembro de 2023

AO  
MINISTÉRIO DA SAÚDE  
ANVISA - AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
Coordenação de Licitações Públicas  
S.I.A. Trecho 5, Área Especial 57, Bloco D, Térreo - Brasília/DF, CEP 71.205.050

Sr(a) Pregoeiro(a),

1. Apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

| Serviço                                                                             | Quantidade<br>estimada contrato | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------|
| Transferência de caixas (triplex) no decorrer do contrato                           | 66.667                          | R\$ 21,00            | R\$ 1.400.007,00  |
| Armazenamento de caixas (triplex) no decorrer do contrato                           | 66.667                          | R\$ 2,10             | R\$ 8.400.042,00  |
| Movimentação (solicitação ou devolução) de caixas (triplex) no decorrer do contrato | 360.000                         | R\$ 20,00            | R\$ 7.200.000,00  |
| Devolução de caixas (triplex) ao final do contrato                                  | 66.667                          | R\$ 10,00            | R\$ 666.670,00    |
| TOTAL                                                                               |                                 |                      | R\$ 17.666.719,00 |

Conforme planilha acima, o valor TOTAL de nossa proposta é: **R\$17.666.719,00 (DEZESSETE MILHÕES SEISCENTOS E SESSENTA E SEIS MIL E SETECENTOS E DEZENOVE REAIS)**

**Razão Social:** PA Arquivos Ltda  
**CNPJ nº** 34.409.656/0001-84  
**Inscrição Estadual:** 70.466.885  
**Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP):** Não  
**Endereço:** Av. Conselheiro Zacarias nº 103, Mares – Salvador - BA  
**CEP:** 40.445-080  
**Fone:** (71) 3311-4050  
**E-mail:** [pa@paarquivos.com.br](mailto:pa@paarquivos.com.br)  
**Banco:** Banco do Brasil **Agência:** 2957-2 **C/C:** 155.358-5

#### REPRESENTANTE COM PODERES PARA ASSINAR O CONTRATO

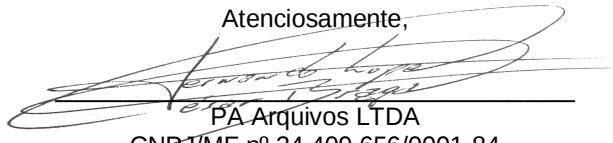
**Nome:** Lucas Britto Pereira  
**Cargo:** Sócio - Diretor  
**CPF (MF):** 798.334.465-15  
**Identidade:** 05.677.518-05 **Órgão Expedidor/UF:** SSP/BA  
**Profissão:** Administrador de Empresas  
**Escolaridade:** Superior  
**Estado Civil:** Solteiro **Nacionalidade:** Brasileiro



Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

**Validade da proposta:** 90 (noventa) dias, contados da data prevista para sua entrega, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o prazo de validade.

Atenciosamente,



PA Arquivos LTDA  
CNPJ/MF nº 34.409.656/0001-84  
Fernando Lopes César Braga

## **Anexo IV - Email – Cotação de Preços Empresas.pdf**

## Cotação de preço para serviço de guarda e movimentação de documentos

Arquivo <arquivo@anvisa.gov.br>

Ter, 21/11/2023 08:32

Para: contato@arquiflex.com.br <contato@arquiflex.com.br>; comercial@grupogerenciar.com.br <comercial@grupogerenciar.com.br>; atendimento@arquivototal.com.br <atendimento@arquivototal.com.br>; pa@paarquivos.com.br <pa@paarquivos.com.br>; contato@sosdocs.com.br <contato@sosdocs.com.br>; derick.sobralaraujo@ironmountain.com <derick.sobralaraujo@ironmountain.com>; montarq.arquivo@yahoo.com.br <montarq.arquivo@yahoo.com.br>; comercial@arquindex.com.br <comercial@arquindex.com.br>

 1 anexos (101 KB)

Cotação de Preço - Terceirização do Arquivo 2023.docx;

Prezados,

Visando realizar pesquisa de preços acerca do serviço de guarda e transporte de caixas triplex (contendo 3 caixas-box), solicitamos que sejam enviadas, via e-mail, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as propostas de preços para os serviços, conforme especificação e planilha em anexo.

Obs: Favor acusar recebimento.

*Atenciosamente,*

**Gerência de Gestão Documental e Memória Corporativa - GEDOC**

 **gedoc@anvisa.gov.br**

 **+55 (61) 3462-6700**

 **gov.br/anvisa**

**GERÊNCIA-GERAL DE CONHECIMENTO, INOVAÇÃO E PESQUISA - GGCIP**  
DIRETORIA DO DIRETOR-PRESIDENTE  
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ANVISA

 **ANVISA**  
Agência Nacional de Vigilância Sanitária

**Anexo II -  
modelo\_de\_declaracao\_de\_renuncia\_a\_vistoria.pdf**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

Nome da empresa:.....

CNPJ nº .....

Endereço:.....

Fone:.....Fax: .....

E-mail: .....

Optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Visto do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade: .....

Órgão Expedidor: .....

(Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

**Anexo III - modelo\_de\_declaracao\_de\_vistoria.pdf**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Comprovamos, por ocasião de participação no Pregão Eletrônico \_\_\_\_/202\_ – ANVISA, que a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, sito a (endereço completo), por intermédio de (nome representante legal ou procurador), infra-assinado, efetuou, dentro do prazo estipulado, vistoria nos locais onde serão prestados os serviços e tomou conhecimento das situações e fatos que possam dificultar a perfeita execução do contrato administrativo.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

(Assinatura e nº SIAPE do servidor da ANVISA responsável pelo acompanhamento da vistoria)

A empresa \_\_\_\_\_ declara que lhe foi dado o acesso à edificação da ANVISA, bem como foram esclarecidas todas as questões por ela suscitadas, e, ainda, que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/202\_ – ANVISA.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

### Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
2. Ao realizar a vistoria, a empresa licitante deverá trazer consigo a declaração já preenchida com os dados da empresa e os dados do declarante.

Esta declaração servirá apenas como modelo, devendo o declarante elaborar o seu próprio documento, contendo, no mínimo, todos os dados constantes neste modelo.

**Anexo IV - proposta\_de\_precos\_acervo\_documental.  
pdf**

**PROPOSTA DE PREÇOS**  
(em papel timbrado da empresa)

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para a contratação de serviços de empresa especializada na prestação do serviço de guarda (custódia) e movimentação do acervo documental da ANVISA, pelo período de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis por iguais períodos consecutivos até o limite legal de 120 (cento e vinte) meses.

**PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

| LOTE                   | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                     | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE                 | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|----------------|-------------|
| 1                      | 1    | Transferência de caixas (20kg) no decorrer do contrato.                           | Unidade           | 66.667                     | R\$ ....       | R\$ ....    |
|                        | 2    | Armazenamento de caixas (20kg) no decorrer do contrato.                           | Unidade           | 4.000.020<br>(66.667 x 60) | R\$ ....       | R\$ ....    |
|                        | 3    | Movimentação (solicitação ou devolução) de caixas (20kg) no decorrer do contrato. | Unidade           | 360.000                    | R\$ ....       | R\$ ....    |
|                        | 4    | Devolução de caixas (20kg) no final do contrato                                   | Unidade           | 66.667                     | R\$ ....       | R\$ ....    |
| VALOR TOTAL (60 meses) |      |                                                                                   |                   |                            |                | R\$ ....    |

- 1) Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 2) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- 3) Dados da empresa:
  - a) Razão Social: \_\_\_\_\_
  - b) CNPJ (MF) n.º \_\_\_\_\_
  - c) Inscrição Estadual n.º: \_\_\_\_\_

**d)** Endereço: \_\_\_\_\_

**e)** Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**f)** Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

**g)** CEP: \_\_\_\_\_

**h)** Dados Bancários:

a. Banco: \_\_\_\_\_

b. Agência: \_\_\_\_\_

c. Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**i)** Dados para Contato:

a. Nome: \_\_\_\_\_

b. Telefone/Ramal: \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)

Cargo  
CPF

**Anexo V - SEI\_3129709\_Minuta\_de\_Contrato.pdf**

# MINUTA

PROCESSO Nº 25351.909380/2023-95

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**  
Nº [Nº]/20XX, QUE  
FAZEM ENTRE SI A  
AGÊNCIA NACIONAL DE  
VIGILÂNCIA SANITÁRIA -  
ANVISA E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXX

## CONTRATANTE

A **AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, com sede no Setor de Indústria e Abastecimento – S.I.A., Trecho 5, Área Especial 57, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 03.112.386/0001-11, neste ato representada pelo seu Gerente-Geral **Substituto** de Gestão Administrativa e Financeira, **Senhor Frederico Augusto de Abreu Fernandes/Willans Nunes dos Santos**, portador da Matrícula Funcional nº 1292870/1819877, designado pela Portaria nº 388/372, de 6 de agosto de 2021/4 de abril de 2024, publicada no D.O.U. de 9 de agosto de 2021/5 de abril de 2024, e com poderes delegados pela Portaria nº 813/2019, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a

**Nota explicativa:** nos dados da Contratante acima, manter os dados em VERMELHO para o caso de assinatura do titular da GGGAF. Para assinatura do substituto, manter os dados em AZUL.

## CONTRATADA

XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na [endereço completo], CEP [nº], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor(a) [nome e função no contratado], conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 25351.909380/2023-95 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico** nº XX/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de empresa especializada na prestação do serviço de guarda (custódia) e movimentação do acervo documental da ANVISA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM                 | ESPECIFICAÇÃO                                                                    | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE                 | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|----------------------------|----------------|---------------|
| 1                    | Transferência de caixas (20kg) no decorrer do contrato                           | 14036  | Unidade           | 66.667                     | R\$<br>XXX,XX  | R\$<br>XXX,XX |
| 2                    | Armazenamento de caixas (20kg) no decorrer do contrato                           | 15407  | Unidade           | 4.000.020<br>(66.667 x 60) | R\$<br>XXX,XX  | R\$<br>XXX,XX |
| 3                    | Movimentação (solicitação ou devolução) de caixas (20kg) no decorrer do contrato | 15407  | Unidade           | 360.000                    | R\$<br>XXX,XX  | R\$<br>XXX,XX |
| 4                    | Devolução de caixas (20kg) no ao final do contrato                               | 15407  | Unidade           | 66.667                     | R\$<br>XXX,XX  | R\$<br>XXX,XX |
| VALOR ESTIMADO TOTAL |                                                                                  |        |                   |                            |                | R\$<br>XXX,XX |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pelo gestor da Unidade Organizacional Demandante

da contratação (UOD), auxiliado pelo gestor do Contrato, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O Contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será permitida a subcontratação na execução do objeto deste Contrato.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados e dos resultados alcançados pela contratada quando da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados-IMR.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_. (DD/MM/AAAA)

7.2. Após o interregno de um ano, e desde que solicitado pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação de vigência ou com o encerramento do Contrato.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Sendo o reajuste deferido, constitui obrigação do contratado complementar a garantia contratual nos mesmos termos e condições fixadas no Termo de Referência a fim de que seja preservada sua proporção em relação ao valor anual do Contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Sem prejuízo do que prevê o Termo de Referência, são obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, 2021.

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, **além das previstas no Termo de Referência**:

9.1.1. **Não é necessário que o preposto trabalhe presencialmente na localidade a qual o serviço será prestado. Entretanto, deflagrada a necessidade de que o preposto se apresente presencialmente para solução de algum impasse, este deverá comparecer em um prazo máximo de 24 horas para as demandas ordinárias, e em até 5 horas para as demandas caracterizadas como urgentes.**

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do **objeto**;

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

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato;

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

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

9.1.17. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.23. Cadastrar-se no SEI! da Anvisa e manter atualizados os dados de seu cadastro, especialmente o endereço eletrônico de e-mail, durante toda a vigência do Contrato;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de

agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais,

quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os documentos juntados ao processo de contratação, em qualquer dos seus subtipos, que contenham dados pessoais sensíveis, número de CPF, RG, endereço residencial de qualquer dos representantes ou funcionários da contratada e afins, deverão ser classificados como de acesso restrito e serão tratados sob o regime de transparência passiva.

10.12.0.1. O responsável pela classificação do documento no processo conforme disciplinado neste item é do agente que o insere nos autos ou que os recebe após o peticionamento eletrônico pelo contratado.

## 11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Conforme previsto no Termo de Referência, a contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo o contratado optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**Nota Explicativa 1:** O adjudicatário poderá ofertar garantia de execução em momento anterior (seguro-garantia) ou posterior (demais modalidades) à assinatura do contrato, a depender da modalidade eleita. Por conta disso, foram previstas redações alternativas para a disposição que inaugura a cláusula da garantia, contemplando as situações possíveis. Somente após a adjudicação do objeto é que será definido o momento de apresentação da garantia, por ser uma opção do licitante.

**Nota Explicativa 2:** Quando o adjudicatário optar pela oferta de seguro-garantia, **deverá fazê-lo previamente à assinatura do contrato**, conforme prazo fixado no edital (no prazo mínimo de um mês), contado da data de homologação da licitação (art. 96, §3º, da Lei n.º 14.133/2021).

**Nota Explicativa 3:** Nos casos de serviços contínuos com duração até um ano, a garantia será calculada com base no valor total do contrato. Se de duração superior a um ano, o será com base no valor anual. Nos demais casos (serviços não-contínuos), o será com base no valor inicial.

**Nota Explicativa 4:** Atentar que, segundo o [art. 98, da Lei n.º 14.133, de 2021](#), a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos. Em qualquer dos casos, a indicação do percentual deverá ser fornecida pela UOD, no Termo de Referência.

11.2. Caso seja utilizada a modalidade de seguro-garantia,

a apólice deverá ser apresentada antes da assinatura do Contrato, em prazo fixado no Edital, e terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. Caso opte por apresentação de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou fiança bancária, o contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação da garantia.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item [\(corresponde à numeração do item abaixo\)](#) deste contrato.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item [\(corresponde à numeração do item acima\)](#), observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

da Economia.

11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

11.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de

Referência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As condutas que configuram infração aos termos do Contrato, bem como as respectivas penalidades a serem aplicadas, constam do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, **desde que pleiteado até seu encerramento**, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I - Gestão/Unidade: XXXXXXXX
- II - Fonte de Recursos: XXXXXXXX
- III - Programa de Trabalho: XXXXXXXX
- IV - Natureza de Despesa: XXXXXXXX
- V - Plano Interno: XXXXXXXX
- VI - Nota de Empenho: XXXXXXXX

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16.3.1. Salvo exceção legal, a alteração contratual pretendida que tenha como resultado a majoração dos custos contratuais somente poderá ser implementada após assinatura do termo aditivo, sob pena de se configurar a execução de serviços ou fornecimento de bens sem amparo contratual.

16.3.2. Nas situações em que a alteração contratual pretendida resultar em desoneração do orçamento público mediante redução dos custos do contrato, salvo justificativa da área demandante, ela deverá ser implementada independentemente da assinatura do termo aditivo exigindo-se para tal previa notificação à contratada.

16.4. Assinado o competente termo aditivo, constitui obrigação do contratado complementar a garantia contratual nos mesmos termos e condições fixadas no Termo de Referência a fim de que seja preservada sua proporção em relação ao valor anual do contrato.

16.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CESSÃO DE CRÉDITO**

17.1. 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.

17.1.1. É vedada a cessão não fiduciária dos direitos de créditos decorrentes do contrato administrativo.

17.2. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

17.3. 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.

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

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Termo de Contrato segue assinado eletronicamente pelas partes devidamente qualificadas no preâmbulo do presente instrumento.

**Brasília, DF**

**Nota explicativa:** Utilizar o fechamento acima para o caso de assinatura eletrônica. Para assinatura física, utilizar o fechamento abaixo.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília/DF, ..... de..... de 20.....

---

Representante legal da CONTRATANTE

---

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Queiroz Mendes Martins, Gerente de Contratos e Parcerias Substituto(a)**, em 20/08/2024, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm).



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Bispo Junior, Técnico Administrativo**, em 20/08/2024, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10543.htm).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anvisa.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3129709** e o código CRC **5A5D3E73**.

**Anexo VI - TR85\_2024\_\_5\_.pdf**

Termo de Referência 85/2024

Informações Básicas

|                    |                                                         |                                        |                             |
|--------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
| Número do artefato | UASG                                                    | Editado por                            | Atualizado em               |
| 85/2024            | 253002-AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA<br>SANITARIA - DF | JOSE MARCELO VIEIRA<br>FREITAS MARIANO | 27/08/2024 14:53<br>(v 5.0) |
| Status             | ASSINADO                                                |                                        |                             |

Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo  |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 25351.909380<br>/2023-95 |

1. Definição do Objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada na prestação do serviço de guarda (custódia) e movimentação do acervo documental da ANVISA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| LOTE | ITEM  | ESPECIFICAÇÃO                                                                     | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE                 | VALOR UNITÁRIO   | VALOR TOTAL      |
|------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|----------------------------|------------------|------------------|
| 1    | 1     | Transferência de caixas (20kg) no decorrer do contrato.                           | 14036  | Unidade           | 66.667                     | R\$ 6,3184       | R\$ 421.228,77   |
|      | 2     | Armazenamento de caixas (20kg) no decorrer do contrato.                           | 15407  | Unidade           | 4.000.020<br>(66.667 x 60) | R\$ 1,1450       | R\$ 4.580.022,90 |
|      | 3     | Movimentação (solicitação ou devolução) de caixas (20kg) no decorrer do contrato. | 15407  | Unidade           | 360.000                    | R\$ 5,0000       | R\$ 1.800.000,00 |
|      | 4     | Devolução de caixas (20kg) no final do contrato.                                  | 15407  | Unidade           | 66.667                     | R\$ 3,3850       | R\$ 225.667,79   |
|      | TOTAL |                                                                                   |        |                   |                            | R\$ 7.026.919,46 |                  |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até mais 60 meses (máximo de 10 anos), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, sem mão de obra exclusiva.

1.5. Ressalta-se que o que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a demonstração de elementos como a essencialidade e a constância para o Contratante. No caso do serviço a ser prestado, a essencialidade pode ser caracterizada no fato de que, caso os serviços de guarda (custódia) e de disponibilização da informação (movimentações) sejam interrompidos, pode haver um comprometimento das atividades dentro da ANVISA e, consequentemente, um comprometimento da prestação de um serviço público para a sociedade. Isto significa que os documentos armazenados fora da ANVISA são instrumentos essenciais para apoiar as atividades finalísticas da mesma e que, caso eles não estejam armazenados em local seguro e disponíveis para consulta, pode haver um atraso na atividade de tomada de decisões e, portanto, um atraso na prestação de um serviço para a sociedade.

1.6. Apesar dos serviços estarem separados por itens, eles foram agrupados em um único lote, pois eles são interdependentes e dividi-los em lotes de atividades, tornaria técnica e economicamente inviável os mesmos serem prestados por empresas diferentes, sem que isso compromettesse a continuidade desses serviços, pois poderia haver um comprometimento na prestação do serviço na totalidade e uma perda de economia na licitação. Sendo assim, o agrupamento em um único lote é o mais viável para a compatibilidade e padronização da qualidade da prestação dos serviços, pois assim diminui-se a possibilidade de ocorrer um descompasso na realização dos serviços por empresas diferentes.

Ainda que o agrupamento de itens em lotes garanta maior competitividade e participação na licitação, ele pode gerar transtornos, por exemplo, na fase de execução do Contrato, pois como as atividades são interdependentes, o agrupamento de itens em lotes poderia causar um maior risco relativo à logística, já que o fornecedor do item de movimentação de caixas estaria condicionado à prestação de um serviço por parte do fornecedor do item de armazenamento de caixas, o que, consequentemente, poderia causar uma demora no atendimento de demandas da ANVISA, ou uma descontinuidade do serviço. Além disso, haveria na fase de execução do Contrato, um maior gasto de tempo e material humano para gerir e fiscalizar mais de uma empresa. Por isso, escolheu-se o agrupamento dos itens em um único lote, com o intuito de que uma única empresa seja a responsável pelo cumprimento de todos os serviços prestados.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. fundamentação da Contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. 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

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de guarda (custódia) de parte do acervo documental da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA pelo período de 60 (sessenta) meses, prorrogável por até mais 60 meses. Juntamente com esse serviço geral de guarda (armazenamento) de documentos, a empresa prestará, também, a atividade de movimentação de caixa. Essa atividade consiste em transportar fisicamente da ANVISA para o local de armazenamento da Contratada, ou do local da Contratada para as dependências da ANVISA, ou outro local indicado pela Contratante, as caixas de 20kg.

#### 3.1.1. Transferências de caixas com cadastramento em sistema informatizado

A transferência consiste na primeira movimentação de uma caixa para o local de armazenamento da Contratada.

O cadastramento das caixas-box consiste em registrar, no sistema informatizado da Contratada, as informações descritas no espelho das caixas: nº da caixa-box ANVISA; assunto; código de classificação; datas-limites; e área. O cadastramento das caixas-box será realizado pela Contratada e deverá ser concluído e disponibilizado no sistema informatizado em até 5 dias úteis, após a retirada das caixas sob guarda da Contratante.

As caixas-box da ANVISA devem ser devidamente acondicionadas em caixas que comportem 3 caixas-box (caixas de 20kg).

A transferência total das caixas-box para o local de armazenamento da nova Contratada será realizada em etapas, seguindo cronograma formal determinado pela ANVISA. Nesse cronograma, a ANVISA especificará a quantidade de caixas-box que serão transferidas.

A Contratada deverá ter a capacidade de transferência mensal de 10.000 caixas (20 Kg).

Após o início do recebimento das caixas, a nova Contratada deverá emitir relatório sobre a quantidade de caixas recebidas mensalmente.

O sistema informatizado deverá permitir a emissão de relatórios, por parte da ANVISA, que tenham como filtros o assunto, o código de classificação, a data-limite e a área, apresentando como resultado de pesquisa os números de caixa correspondentes ao parâmetro informado.

Além do cadastramento das informações da caixa-box, a Contratada deverá cadastrar o número e/ou código atribuído à caixa de 20kg da Contratada que contiver as caixas-box da ANVISA.

A identificação da caixa (20 Kg) da Contratada deverá ser feita por meio de etiquetas com números e/ou códigos de barras.

A Contratada não terá acesso ao conteúdo dos documentos da caixa-box da ANVISA. As informações a serem cadastradas estarão disponíveis no espelho de cada caixa-box.

A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado web com o registro de todos os dados referentes ao acervo armazenado.

O sistema deve ser acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano, sem interrupções.

Em caso de mau funcionamento do sistema que prejudique a continuidade do trabalho ou da total indisponibilidade dele, a Contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolver o problema.

Além do cadastramento das informações, o sistema deve permitir a emissão de ordem de serviço pela web e relatórios gerenciais.

A Contratada deverá realizar treinamento sobre o sistema informatizado para os servidores da ANVISA com vistas à sua correta utilização.

Após o cadastramento, as caixas (20 Kg) da Contratada devem, obrigatoriamente, estar lacradas e identificadas. A Contratada não deverá abrir as caixas sem autorização prévia da ANVISA.

Para o fechamento das caixas (20 Kg), deverão ser utilizados lacres apropriados. Esses lacres deverão ter numeração individual controlada.

### **3.1.2. Armazenamento de caixas em local apropriado da Contratada**

O local de armazenamento da Contratada deve estar situado na cidade de Brasília (DF), em local não sujeito a intempéries e sinistros e adequado para a guarda de documentos.

A Contratada deverá possuir instalações com rígidos critérios de segurança e equipamentos necessários à preservação do acervo documental, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- O ambiente de guarda deve possuir condições adequadas de temperatura e de umidade relativa do ar para a proteção dos documentos;
- O local deve possuir sistema de prevenção e controle de pragas, além de possuir condições de higiene apropriada;
- O ambiente deve dispor de vigilância ininterrupta e sistema de monitoramento eletrônico e de segurança patrimonial 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

- A área deverá possuir central de detecção de incêndio com detectores de fumaça. O sistema de prevenção de combate ao fogo deverá estar em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Distrito Federal;
- Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos e roubo sobre a documentação armazenada e transportada;
- As estantes para o armazenamento das caixas devem ser em aço e adequadas para o armazenamento das caixas;
- As paredes, o teto e o piso devem ser protegidos contra a umidade;
- As instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor.

Ressalta-se que o espaço físico deve ser utilizado unicamente para fins de guarda de documentos. Não deve ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa pôr em risco a integridade do acervo.

Devem ser mantidas as condições do espaço físico durante todo o contrato, não podendo haver alteração do local de armazenamento, a não ser em caso fortuito ou força maior.

Nas hipóteses de necessidade de alteração do local, a Contratada deve providenciar espaço físico com as mesmas características descritas acima, e deve comunicar previamente à ANVISA para concordância.

A Contratada deverá comunicar imediatamente à ANVISA os fatos irregulares ou sinistros de qualquer natureza, ocorridos durante o armazenamento e transporte das caixas (20 Kg).

No caso de urgência na mudança do local diante do risco de deterioração e/ou estrago iminente dos arquivos, a alteração deve ser feita, mas deve ser comunicada imediatamente à ANVISA.

### **3.1.3. Movimentação de caixa**

O serviço de movimentação consiste no transporte de caixas da Contratada para a ANVISA (em atendimento à solicitação), no transporte de caixas da ANVISA para a Contratada (em atendimento à devolução) e no transporte de caixas da Contratada para a ANVISA ou outro local indicado pela Contratante ao final do contrato.

Tanto a movimentação para enviar uma caixa (20 Kg) para o local de armazenamento da Contratada, como a movimentação para enviar uma caixa (20 Kg) de volta para as dependências da ANVISA, devem ser registradas no sistema informatizado da Contratada, via web.

A solicitação de entrega das caixas (20 Kg) da Contratada para as dependências da ANVISA, deverá ser realizado por meio de sistema informatizado da Contratada, via web. A Contratada deverá atender o serviço no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar do horário da solicitação via web e respeitando o horário estabelecido pela ANVISA.

Caso o prazo máximo de 12 (doze) horas vença em finais de semana, feriados ou fora do horário de funcionamento do Arquivo da ANVISA, a solicitação deverá ser atendida na primeira hora útil do próximo dia útil.

A solicitação de coleta das caixas (20 Kg), oriundas de novas transferências ou devoluções, deverá ser realizado pela ANVISA por meio de sistema informatizado da Contratada, via web.

O prazo para a coleta das caixas (20 Kg), oriundas de novas transferências ou devoluções, para serem armazenadas no local da Contratada, será de 12 (doze) horas.

Todas as movimentações de caixas (20 Kg) deverão ser atendidas no horário de funcionamento do Arquivo da ANVISA, compreendido entre 8:00 e 17:00 horas.

A Contratada não poderá estabelecer limites diários, semanais, mensais ou anuais para as movimentações de caixas (20 Kg).

Sempre que uma caixa (20 Kg) for movimentada para as dependências da ANVISA, a Contratada deverá fornecer novo lacre para que essa caixa retorne para o local de armazenamento da Contratada devidamente lacrada.

A Contratada deverá emitir ordem de serviço para cada movimentação de caixa (20 Kg), que deverá acompanhar a(s) referidas caixa(s) no momento da entrega para devida assinatura das partes.

A Contratada deverá manter, em sistema informatizado, o registro de todas as movimentações, tais como: horário da solicitação, entrega e coleta.

A Contratada deverá observar os seguintes requisitos ao fazer o transporte das caixas (20 Kg):

- Seja na coleta ou na entrega de caixa de 20kg, a Contratada deverá utilizar veículos fechados, tipo baú;

- A Contratada deverá realizar a quantidade de viagens necessárias, de acordo com a capacidade do veículo, sem comprometer a conservação física dos documentos durante o transporte;
- O transporte físico de caixas (20 Kg) da ANVISA para o local de armazenamento da Contratada ou do local da Contratada para as dependências da ANVISA, deverá ocorrer de segunda e sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas;
- As coletas e as entregas de caixas (20 Kg) deverão ser realizadas mediante recibos de ordens de serviços emitidos pela Contratada, por chamado e assinados entre as partes.

A Contratada deverá comunicar imediatamente à ANVISA os fatos irregulares ou sinistros de qualquer natureza, ocorridos durante o transporte das caixas (20 Kg).

Após o término ou rescisão contratual, a Contratada deverá disponibilizar o acervo na sua totalidade (100% das caixas-box), bem como garantir a disponibilidade do sistema informatizado da Contratada até a retirada total do acervo.

Na definição da transferência do acervo, a ANVISA irá estabelecer o novo local para onde será transferido o acervo, no Distrito Federal.

Em caso de mudança de sede da ANVISA em local dentro do Distrito Federal, durante a vigência do contrato, a Contratada deverá manter os mesmos padrões de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

Ao final do Contrato ou em caso de rescisão contratual, haverá um cronograma de transferência de caixas-box a ser definido pela ANVISA. Nesse cronograma, serão estipuladas as etapas de transferências de caixas-box (incluído a quantidade de caixas-box a ser transferidas por vez), além de critérios de avaliação do estado de conservação de todo o acervo devolvido. O prazo máximo para a devolução do acervo será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos.

Ressalta-se, ainda, que, caso a empresa prestadora do serviço contratado seja vencedora do próximo processo licitatório, o serviço de devolução de caixas-box não será executado, pois as caixas (20 Kg) já estão armazenadas no local da próxima Contratada e não precisarão de movimentação.

#### **3.1.4. Fornecimento de Material**

Para o acondicionamento das caixas-box, a Contratada deverá fornecer, sempre que for solicitado pela ANVISA, caixas triplex padronizadas e apropriadas que permitam o fácil manuseio e que comportem até 20kg ou 03 (três) caixas-box. Ressalta-se que as referidas caixas (20 Kg) ficarão com a Contratante ao final do contrato, ou rescisão do mesmo.

Além das caixas (20 Kg), deverá fornecer ainda os lacres e as etiquetas para o fechamento e identificação das caixas.

## **4. Requisitos da Contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.1.1.** Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração:

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes, ou importadores;
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

### **Subcontratação**

**4.2.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

**4.3.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor total do contrato e condições descritas nas cláusulas do mesmo.

**4.4.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.5.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

**4.6.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

**4.7.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas devendo ser agendada previamente pelo e-mail [gedoc@anvisa.gov.br](mailto:gedoc@anvisa.gov.br) ou pelo telefone (61) 3462-6700.

**4.8.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

**4.10.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

## 5. Modelo de Execução do Objeto

### 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: Até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato;

**5.1.2.** Recebimento, guarda e movimentação de parte do acervo documental da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

##### **5.1.2.1. Transferências de caixas com cadastramento em sistema informatizado**

O cadastramento das caixas-box consiste em registrar, no sistema informatizado da Contratada, as informações descritas no espelho das caixas: n.º da caixa-box ANVISA; assunto; código de classificação; datas-limites; e área. O cadastramento das caixas-box será realizado pela Contratada.

A transferência total das caixas-box para o local de armazenamento da nova Contratada será realizada em etapas, seguindo cronograma formal determinado pela ANVISA. Nesse cronograma, a ANVISA especificará a quantidade de caixas-box que serão transferidas.

Para o acondicionamento das caixas-box, a Contratada deverá fornecer caixas fabricadas em material adequado, padronizadas e apropriadas para a guarda de documentos, que permitam o fácil manuseio e que comportem até 20 kg ou 03 (três) caixas-box.

Além das caixas (20 kg), deverá fornecer ainda os lacres e as etiquetas para o fechamento e identificação das caixas.

##### **5.1.2.2. Armazenamento de caixas**

O local de armazenamento da Contratada deve estar situado na cidade de Brasília–DF, em local não sujeito a intempéries e sinistros e adequado para a guarda de documentos. Para isso, devem ser evitadas áreas propensas a perigos, tais como:

- a) Proximidade com zonas pantanosas, rios ou locais sujeitos a inundações;
- b) Terrenos e solos úmidos;
- c) Regiões de fortes ventos e tempestades;
- d) Regiões de ventos salinos e com resíduos arenosos;
- e) Proximidade com indústrias que liberam poluentes;
- f) Proximidade com usinas químicas, elétricas e nucleares;
- g) Proximidade com linhas de alta-tensão;
- h) Proximidade com entrepostos de materiais inflamáveis e explosivos; e
- i) Terminais de tráfego aéreo e terrestre.

A Contratada deverá possuir instalações com rígidos critérios de segurança e equipamentos necessários à preservação do acervo documental, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- O ambiente de guarda deve possuir condições adequadas de temperatura e de umidade relativa do ar para a proteção dos documentos;

- O local deve possuir sistema de prevenção e controle de pragas, além de possuir condições de higiene apropriada;
- O ambiente deve dispor de vigilância ininterrupta e sistema de monitoramento eletrônico e de segurança patrimonial 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- A área deverá ser protegida, adequadamente, contra sinistros;
- A área deverá possuir central de detecção de incêndio com detectores de fumaça. O sistema de prevenção de combate ao fogo deverá estar segundo as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Distrito Federal;
- Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos e roubo sobre a documentação armazenada e transportada;
- As estantes para o armazenamento das caixas devem ser em aço e adequadas para o armazenamento das caixas;
- As paredes, o teto e o piso devem ser protegidos contra a umidade;
- As instalações elétricas devem estar segundo as normas técnicas em vigor.

A Contratada deverá comunicar imediatamente à ANVISA os fatos irregulares ou sinistros de qualquer natureza, ocorridos durante o armazenamento das caixas (20 kg).

#### **5.1.2.3. Movimentação de caixas**

O serviço de movimentação consiste no transporte de caixas da Contratada para a ANVISA (em atendimento à solicitação), do transporte de caixas da ANVISA para a Contratada (em atendimento à devolução) e transporte de caixas da Contratada para a ANVISA ou outro local, dentro do Distrito Federal, indicado pela Contratante ao final do contrato.

A primeira movimentação de uma caixa-box da ANVISA para a contratada deverá ser precedida do cadastramento da caixa, sendo necessário que a Contratada disponibilize, no sistema web, funcionalidade de cadastramento. Essa funcionalidade deve permitir que a ANVISA registre as informações do espelho das caixas-box (n.º da caixa-box ANVISA; assunto, código de classificação; datas-limites; e área).

#### **5.1.3. Cronograma de realização dos serviços**

A transferência de caixas com cadastramento em sistema informatizado da Contratada deverá ser iniciada em até 05 dias após a assinatura do contrato.

A Contratada deverá ter a capacidade de transferência mensal de 10.000 caixas (20 kg).

O armazenamento e a movimentação se iniciarão juntamente com a transferência e cadastramento de caixas no sistema informatizado da Contratada.

O cadastramento das caixas-box será realizado pela Contratada e deverá ser concluído e disponibilizado no sistema informatizado em até 5 dias úteis, após a retirada das caixas sob guarda da Contratante.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2.** Os serviços serão prestados na sede da ANVISA e no local indicado pela Contratada.

**5.3.** Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta, das 08h às 17h.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

**5.4.** A execução contratual observará as rotinas abaixo:

**5.4.1.** A Contratada deverá possuir capacidade de transferência e cadastramento, em sistema informatizado, de 10.000 caixas (20 kg) ao mês. Se demandada, a Contratada deverá transferir e cadastrar todo o acervo documental da ANVISA, no prazo de até 180 dias corridos.

**5.4.2.** O serviço de armazenamento do acervo nas dependências da Contratada será realizado durante toda a vigência do Contrato.

**5.4.3.** Os insumos (caixas, etiquetas e lacres) deverão ser fornecidos pela Contratada em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do horário de solicitação. Os insumos que vierem deteriorados deverão ser substituídos em até 12 (doze) horas.

**5.4.4.** Nas movimentações, a Contratada terá até 12 (doze) horas, a contar do horário da solicitação via web, para atender o serviço demandado.

**5.4.5.** O serviço de movimentação definitiva do acervo ao término ou rescisão do contrato terá o prazo máximo de execução de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.5.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**5.5.1.** Para o acondicionamento das caixas-box, a Contratada deverá fornecer, sempre que for solicitado pela ANVISA, caixas fabricadas em material adequado, padronizadas e apropriadas para a guarda de documentos, que permitam o fácil manuseio e que comportem até 20 kg ou 03 (três) caixas-box;

**5.5.2.** Além das caixas (20 kg), deverá fornecer ainda os lacres e as etiquetas para o fechamento e identificação das caixas.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.6.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**5.6.1.** Armazenamento no Arquivo da ANVISA de aproximadamente 147.000 caixas-box;

**5.6.2.** 29.000 caixas-box armazenadas em locais inadequados no Arquivo e em outras salas da ANVISA;

**5.6.3.** Caixas transferidas de várias CRPAFs do país.

#### **Especificação da garantia do serviço** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei n.º 14.133, de 2021)

**5.7.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.8.** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

**5.8.1.** Após o término ou rescisão contratual, a Contratada deverá disponibilizar o acervo na sua totalidade (100% das caixas-box), bem como garantir a disponibilidade do sistema informatizado da Contratada até a retirada total do acervo;

**5.8.2.** Na definição da transferência do acervo, a ANVISA irá estabelecer o novo local para onde será transferido o acervo, no Distrito Federal;

**5.8.3.** Ao final do contrato ou em caso de rescisão contratual, haverá um cronograma de transferência de caixas-box a ser definido pela ANVISA. Nesse cronograma, serão estipuladas as etapas de transferências de caixas-box (incluído a quantidade de caixas-box a ser transferidas por vez), além de critérios de avaliação do estado de conservação de todo o acervo devolvido.

**5.8.4.** Ressalta-se, ainda, que, caso a empresa prestadora do serviço contratado seja vencedora do próximo processo licitatório, o serviço de devolução de caixas-box não será executado, pois as caixas de 20kg já estão armazenadas no local da próxima Contratada e não precisarão de movimentação.

## **6. Modelo de Gestão do Contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 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.

#### **Preposto**

**6.5.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.6.** Não é necessário que o preposto trabalhe presencialmente na localidade a qual o serviço será prestado. Entretanto, deflagrada a necessidade de que o preposto se apresente presencialmente para solução de algum impasse, este deverá comparecer em um prazo máximo de 24 horas para as demandas ordinárias, e em até 5 horas para as demandas caracterizadas como urgentes.

**6.7.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

**6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

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

**6.10.** 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.11.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.12.** 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 adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

**6.14.** 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

**6.15.** 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 n.º 11.246, de 2022)

**6.16.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

**6.17.** 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.18.** 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.19.** 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.20.** 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.21.** 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.22.** 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.23.** 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

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

**7.2.** O Instrumento de Medição de Resultado - IMR visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**7.2.1.** Os serviços serão constantemente avaliados pelos representantes da Contratante, que assinalarão as ocorrências no campo "Ocorrências" da Ordem de Serviço, conforme modelo disponível neste Termo de Referência.

**7.2.2.** As ordens de serviço serão os documentos comprobatórios da realização dos serviços e aferição dos níveis mínimos de serviço estipulados neste Termo de Referência.

**7.2.3.** Os níveis de serviço apresentados têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

**7.2.4.** Seguir-se-á a tabela constante neste Termo de Referência quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento dos níveis mínimos de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

**7.2.5.** A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

**7.2.6.** Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada.

**7.2.7.** A fiscalização deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, se for o caso, com encaminhamento à empresa contratada, até o segundo dia útil do mês subsequente.

**7.2.8.** A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja conforme relatório encaminhado pela Fiscalização com base na Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios, conforme Anexo I.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. não produzir os resultados acordados;

7.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade, ou quantidade inferior à demandada.

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

#### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. 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.

7.7. 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).

7.8. 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)

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

7.10. 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.

7.10.1. 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;

7.10.2. 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 ser apontadas no Recebimento Provisório;

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

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

7.10.5. 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.

7.11. 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.

7.12. 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:

7.12.1. 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 n.º 11.246, de 2022).

**7.12.2.** 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;

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

**7.12.4.** Comunicar a empresa para emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

**7.13.** 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.

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

**7.15.** 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**

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

**7.18.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.18.1.** o prazo de validade;

**7.18.2.** a data da emissão;

**7.18.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.18.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.18.5.** o valor a pagar; e

**7.18.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.19.** 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;

**7.20.** 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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**

7.26. 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.

7.27. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.30.1. 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.

7.31. 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.

#### **Cessão de crédito**

7.32. 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.

7.32.1. É vedada a cessão não fiduciária dos direitos de créditos decorrentes do contrato administrativo.

7.33. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. 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.

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

## 8. Critérios de Seleção do Fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

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

#### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

**8.16.** 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;

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

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

**8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

**8.20.** 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**

**8.21.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**8.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.23.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**8.23.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.23.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**8.23.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.23.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.24.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**8.25.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.26.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

**8.27.** Para fins de qualificação técnico-operacional será exigido:

**8.27.1.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que a Contratada prestou ou esteja prestando, satisfatoriamente, o serviço objeto deste Termo de Referência. São atividades compatíveis com o presente Termo de Referência:

i) Para o serviço de guarda (custódia) de caixas de 20kg: armazenagem e acondicionamento;

ii) Para o serviço de movimentação de caixas de 20kg: recuperação (consulta) da informação com serviço de entrega; coleta de caixas; frete de documento; manipulação de documento; e transporte de documentos;

**8.27.1.1.** O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, CNPJ/CPF, endereço e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Contratante possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

**8.27.1.2.** Deverá haver comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

**8.27.1.3.** Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 30% (trinta por cento) do número de caixas-box a serem armazenadas.

**8.27.2.** Declaração de que a empresa possuirá em seu quadro permanente, na data de assinatura do contrato a ser firmado com a Anvisa, pelo menos 1 (um) profissional com formação de nível superior em Arquivologia ou em Biblioteconomia, legalmente habilitado, a ser comprovado por meio da apresentação do respectivo diploma de graduação registrado pelo MEC e do contrato de trabalho firmado entre o profissional e a empresa vencedora do certame ou do competente registro na carteira de trabalho e previdência social do empregado, ou ainda, por outro instrumento/meio hábil para comprovação do vínculo de trabalho entre as partes.

**8.27.3.** Declaração informando que possui ambiente físico utilizado unicamente para fins de atividade de guarda de documentos, com as seguintes características:

- i) ambiente localizado no Distrito Federal;
- ii) controle de temperatura, umidade e pragas;
- iii) vigilância ininterrupta por sistema de monitoramento eletrônico e de segurança patrimonial; e
- iv) sistema de detecção de incêndio e prevenção de combate ao fogo.

**8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

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

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

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

**8.28.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

**8.28.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ **7.026.919,46** (Sete Milhões, Vinte e Seis Mil e Novecentos e Dezenove Reais e Quarenta e Seis Centavos) aproximadamente, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**9.2.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

**9.3.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados, ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**9.3.1.** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

**9.3.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**9.3.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

**9.3.4.** dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Foi adotado tal índice por não haver um índice geral de adoção consagrada para o objeto desta contratação e por ser o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil.

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

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

**9.3.7.** nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**9.3.8.** caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que for determinado pela legislação então em vigor.

**9.3.9.** na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

**9.3.10.** o reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. Adequação Orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**10.1.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 36212/253002- Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

II) Fonte de Recursos: 1003000017 - Recursos da UO para Aplicação na Seguridade Social;

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

IV) Natureza da despesa: 33.90.39.79 - Serv. de Apoio Admin., Técnico e Operacional;

V) Elemento de Despesa: 39;

VI) Plano Interno: GGCIP;

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. Obrigações**

### **11. OBRIGAÇÕES**

#### **11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, segundo as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

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

**11.1.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, segundo o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

**11.1.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**11.1.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

**11.1.6.3.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

**11.1.7.** Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;

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

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

**11.1.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, Contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**11.1.11.** Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja segundo o Termo de Referência e a proposta aceita;

**11.1.12.** Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução contratual, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da Contratada;

**11.1.13.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;

**11.1.14.** Solicitar à empresa contratada, sempre que necessárias, todas as providências ao bom andamento da execução contratual;

**11.1.15.** Permitir aos funcionários da Contratada, devidamente credenciados, encarregados da execução contratual, completo e livre acesso aos locais de execução, possibilitando-lhes executá-los e procederem às verificações técnicas necessárias;

**11.1.16.** Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pela Contratada;

**11.1.17.** Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados segundo o Contrato;

**11.1.18.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público.

## **11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**11.2.2.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**11.2.3.** Manter endereço eletrônico, via e-mail e contato telefônico atualizados, para correspondência e contato com a Contratante, durante toda a vigência do contrato.

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

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

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

**11.2.7.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

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

**11.2.9.** Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**11.2.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

**11.2.11.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada segundo a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**11.2.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;

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

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

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

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

**11.2.17.** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.2.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146, de 2015;

**11.2.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

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

**11.2.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**11.2.22.** Assegurar à Contratante, segundo o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 25/05/2017;

**11.2.23.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que forem realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**11.2.24.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem existir autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

**11.2.25.** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

**11.2.26.** Disponibilizar, quando solicitada, listagem atualizada de todas as caixas armazenadas no local da Contratada.

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

## 12. Sanções Administrativas

### 12. Sanções Administrativas

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do serviço;
- b) der causa à inexecução parcial do serviço que cause grave dano à Administração, ou ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do serviço;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do serviço;
- f) praticar ato fraudulento na execução do serviço;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.14.2.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do serviço, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste serviço, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste serviço, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. compensatória de 18% (dezoito por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste serviço ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

**12.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo serviço ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

## 13. Rescisão Contratual

### 13. RESCISÃO CONTRATUAL

**13.1.** O contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no caput do art. 137 da Lei n.º 14.133/21.

**13.2.** A rescisão se dará de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para a Administração, respeitadas suas consequências legais, nos moldes dos arts. 138 e 139 da Lei n.º 14.133/21.

## 14. 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](#).

**JOSE MARCELO VIEIRA FREITAS MARIANO**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 14:46:06.

**EDUARDO TAKAO**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 14:53:25.

## 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 - Anexo I - IMR 2024.pdf (74.91 KB)
- Anexo II - Anexo II - Declaracao de Vistoria 2024.pdf (44.41 KB)

**Anexo I - Anexo I - IMR 2024.pdf**

## Anexo I

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

| Indicador                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERCENTUAL DE MOVIMENTAÇÕES ATENDIDAS DENTRO DO PRAZO |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Item                                                  | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Finalidade</b>                                     | Garantir que as movimentações de caixas de 20kg sejam prestadas nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.                                                                                                                                                                   |
| <b>Meta a cumprir</b>                                 | Atender as solicitações de movimentações de caixas de 20kg nos prazos informados neste Termo de Referência.                                                                                                                                                                           |
| <b>Instrumento de medição</b>                         | Sistema informatizado e ordens de serviço.                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                        | Avaliação do tempo gasto entre a solicitação de movimentação de caixa de 20kg e o início do seu atendimento.                                                                                                                                                                          |
| <b>Periodicidade</b>                                  | Mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                           | Cada OS será verificada e valorada individualmente, sendo verificado o número de atendimentos em atraso e o total de atendimentos no período.<br>Cálculo para as movimentações diárias: $X = 100 - (\text{N}^\circ \text{ de atendimentos em atraso} / \text{total de atendimentos})$ |
| <b>Início de Vigência</b>                             | 07 dias após a transferência das caixas para o local de armazenamento.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                  | $X \geq 90 = 100\%$ valor da fatura mensal<br>$X \geq 80 = 95\%$ valor da fatura mensal<br>$X \geq 70 = 90\%$ valor da fatura mensal<br>$X < 70 = 85\%$ do valor da fatura mensal                                                                                                     |
| <b>Sanções</b>                                        | $I < a 70 =$ notificar a CONTRATADA e aplicar as sanções em Termo de Referência e Contrato.                                                                                                                                                                                           |
| <b>Observações</b>                                    | ----                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| <b>Indicador</b>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERCENTUAL DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA INFORMATIZADO UTILIZADO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Item</b>                                                                                   | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Finalidade</b>                                                                             | Garantir o funcionamento do sistema informatizado disponibilizado pela Contratada.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                                         | O sistema deverá funcionar 24 horas por dia durante os 07 dias da semana.                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Instrumento de medição</b>                                                                 | Relatos, por escrito, repassados, preferencialmente por e-mail, para a Contratada informando sobre os problemas apresentados no sistema.                                                                                                                                                                           |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                                                | Avaliação diária do tempo de funcionamento do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Periodicidade</b>                                                                          | Diária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                                                                   | Cálculo: Hora do envio do relatório de inoperância até o restabelecimento do sistema                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Início de Vigência</b>                                                                     | 07 dias após a transferência da caixa para o local de armazenamento da contratada.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                                                          | Até 24:00h de inoperância do sistema = 100% do valor da fatura mensal<br>De 24:01h a 48:00h de inoperância do sistema = 95% do valor da fatura mensal<br>De 48:01h a 72:00h de inoperância do sistema = 90% do valor da fatura mensal<br>Acima de 72:01h de inoperância do sistema = 85% do valor da fatura mensal |
| <b>Sanções</b>                                                                                | Acima de 72:01h de inoperância do sistema = notificar a CONTRATADA e aplicar as sanções em Termo de Referência e Contrato.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Observações</b>                                                                            | ----                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Indicador                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERCENTUAL DE TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS DENTRO DO PRAZO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Item                                                    | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Finalidade</b>                                       | Garantir que as transferências de caixas de 20kg sejam prestadas nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Meta a cumprir</b>                                   | Atender as transferências de caixas de 20kg nos prazos informados neste Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Instrumento de medição</b>                           | Sistema informatizado e ordens de serviço.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                          | Avaliação do tempo gasto entre a retirada de caixa de 20kg e a disponibilização no sistema informatizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Periodicidade</b>                                    | Mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                             | <p>Cada OS será verificada e valorada individualmente, sendo verificado a quantidade de caixa de 20kg com atraso na transferência e disponibilização em sistema informatizado e o total de transferências e disponibilizações realizadas no período.</p> <p>Cálculo para as transferências: <math>X = 100 - (\text{N}^{\circ} \text{ de transferências em atraso} / \text{total de transferências})</math></p> |
| <b>Início de Vigência</b>                               | 07 dias após a transferência das caixas para o local de armazenamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                    | $X \geq 95 = 100\%$ valor da fatura mensal<br>$X \geq 90 = 95\%$ valor da fatura mensal<br>$X \geq 85 = 90\%$ valor da fatura mensal<br>$X < 80 = 85\%$ do valor da fatura mensal                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sanções</b>                                          | $I < 80$ = notificar a CONTRATADA e aplicar as sanções em Termo de Referência e Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Observações</b>                                      | ----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**Anexo II - Anexo II - Declaracao de Vistoria 2024.pdf**

## **Anexo II**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Comprovamos, por ocasião de participação no Pregão Eletrônico \_\_\_\_/20\_\_ – ANVISA, que a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, situada em (endereço completo), por intermédio de (nome representante legal ou procurador), infra-assinado, efetuou, dentro do prazo estipulado, vistoria no local e tomou conhecimento das situações e fatos que possam dificultar a perfeita execução do Contrato Administrativo.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Assinatura e nº SIAPE do servidor da ANVISA responsável pelo acompanhamento da vistoria)

A empresa \_\_\_\_\_ declara que lhe foi dado o acesso à edificação da ANVISA, bem como foram esclarecidas todas as questões por ela suscitadas, e, ainda, que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/20\_\_ – ANVISA.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

#### **Observações:**

Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante. Ao realizar a vistoria, a empresa licitante deverá trazer consigo a declaração já preenchida com os dados da empresa e os dados do declarante.

Esta declaração servirá apenas como modelo, devendo o declarante elaborar o seu próprio documento, contendo, no mínimo, todos os dados constantes neste modelo.