

Termo de Referência 85/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
85/2024	253002-AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA - DF	JOSE MARCELO VIEIRA FREITAS MARIANO	27/08/2024 14:53 (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 /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 (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 comprometesse 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 obedecem 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 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
Finalidade	Garantir que as movimentações de caixas de 20kg sejam prestadas nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	Atender as solicitações de movimentações de caixas de 20kg nos prazos informados neste Termo de Referência.
Instrumento de medição	Sistema informatizado e ordens de serviço.
Forma de acompanhamento	Avaliação do tempo gasto entre a solicitação de movimentação de caixa de 20kg e o início do seu atendimento.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente, sendo verificado o número de atendimentos em atraso e o total de atendimentos no período. Cálculo para as movimentações diárias: $X = 100 - (\text{N}^\circ \text{ de atendimentos em atraso} / \text{total de atendimentos})$
Início de Vigência	07 dias após a transferência das caixas para o local de armazenamento.
Faixas de ajuste no pagamento	$X \geq 90 = 100\%$ valor da fatura mensal $X \geq 80 = 95\%$ valor da fatura mensal $X \geq 70 = 90\%$ valor da fatura mensal $X < 70 = 85\%$ do valor da fatura mensal
Sanções	$I < a 70 =$ notificar a CONTRATADA e aplicar as sanções em Termo de Referência e Contrato.
Observações	----

Indicador	
PERCENTUAL DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA INFORMATIZADO UTILIZADO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o funcionamento do sistema informatizado disponibilizado pela Contratada.
Meta a cumprir	O sistema deverá funcionar 24 horas por dia durante os 07 dias da semana.
Instrumento de medição	Relatos, por escrito, repassados, preferencialmente por e-mail, para a Contratada informando sobre os problemas apresentados no sistema.
Forma de acompanhamento	Avaliação diária do tempo de funcionamento do sistema.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Cálculo: Hora do envio do relatório de inoperância até o restabelecimento do sistema
Início de Vigência	07 dias após a transferência da caixa para o local de armazenamento da contratada.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 24:00h de inoperância do sistema = 100% do valor da fatura mensal De 24:01h a 48:00h de inoperância do sistema = 95% do valor da fatura mensal De 48:01h a 72:00h de inoperância do sistema = 90% do valor da fatura mensal Acima de 72:01h de inoperância do sistema = 85% do valor da fatura mensal
Sanções	Acima de 72:01h de inoperância do sistema = notificar a CONTRATADA e aplicar as sanções em Termo de Referência e Contrato.
Observações	----

Indicador	
PERCENTUAL DE TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS DENTRO DO PRAZO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que as transferências de caixas de 20kg sejam prestadas nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	Atender as transferências de caixas de 20kg nos prazos informados neste Termo de Referência.
Instrumento de medição	Sistema informatizado e ordens de serviço.
Forma de acompanhamento	Avaliação do tempo gasto entre a retirada de caixa de 20kg e a disponibilização no sistema informatizado.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	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. Cálculo para as transferências: $X = 100 - (\text{N}^{\circ} \text{ de transferências em atraso} / \text{total de transferências})$
Início de Vigência	07 dias após a transferência das caixas para o local de armazenamento.
Faixas de ajuste no pagamento	$X \geq 95 = 100\%$ valor da fatura mensal $X \geq 90 = 95\%$ valor da fatura mensal $X \geq 85 = 90\%$ valor da fatura mensal $X < 80 = 85\%$ do valor da fatura mensal
Sanções	$I < 80$ = notificar a CONTRATADA e aplicar as sanções em Termo de Referência e Contrato.
Observações	----

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.