



## AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS

## Termo de Referência

## 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de vacinas contra gripe, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, por empresa especializada para fornecimento e aplicação (gesto vacinal) de 193 (cento e noventa e três) doses de vacina influenza trivalente na força de trabalho da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO
1	Fornecer e aplicar a vacina trivalente que deverá conter, obrigatoriamente, três tipos de cepas de vírus em combinação e deverá estar dentro das seguintes especificações descritas: - um vírus similar ao vírus influenza A/Victoria/2570/2019 (H1N1)pdm09; - um vírus similar ao vírus influenza A/Hong Kong/2671/2019 (H3N2); e - um vírus similar ao vírus influenza B/Washington/02/2019 (linhagem B/Victoria) e recomenda-se que os componentes A (H1N1) e A (H3N2) de vacinas não baseadas em ovos para uso na temporada de influenza de 2021 sejam um vírus tipo A/Wisconsin/588/2019 (H1N1)pdm09 e um vírus tipo A/Hong Kong/45/2019 (H3N2), respectivamente, juntamente com os outros componentes da vacina, conforme indicado na força de trabalho da ANTAQ, localizada nas Antaq-SEDE e nas Unidades Regionais listadas no respectivo Termo de Referência.	R\$ 17.499,00 (*)

(\*) As pesquisas de preços constam no despacho (Doc SEI nº 1326509)

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Programa de Qualidade de Vida no Trabalho da ANTAQ - PQVT tem como objetivo geral desenvolver iniciativas que visem promover a saúde integral do servidor para aumentar os níveis de motivação e bem-estar de todos os colaboradores da Agência. E para isto está inscrito na dimensão Bem-Estar Físico cuja objetivo é minimizar a ocorrência de afastamentos do servidor para tratamento da própria saúde, a incidência de doenças crônicas, agindo de forma preventiva e/ou reativa a previsão de realização de uma Campanha Anual de Vacinação contra a Gripe.

2.2. A Organização Mundial da Saúde (OMS) recomenda a vacinação como medida eficaz e segura de prevenção de doenças causadas por vírus e considera que muitos foram os avanços conseguidos para a saúde pública com o aumento da imunização. De acordo com o Ministério da Saúde, a vacina contra Gripe é a melhor estratégia de prevenção contra o adoecimento pelo vírus Influenza. Deve ser aplicada a cada ano uma vez que a sua composição varia anualmente em função das cepas circulantes. A composição da vacina contra gripe é atualizada de acordo com a recomendação da Organização Mundial da Saúde (OMS). Ademais, é uma maneira de melhorar a qualidade de vida, pois previne contra uma doença potencialmente grave, reduz o risco de hospitalizações, complicações e gastos com medicamentos, bem como visitas ao médico. Tais benefícios mantêm o desempenho laboral, resguardam da indisposição gerada pelo vírus e protegem os familiares da pessoa imunizada, ao evitar a propagação do vírus em casa e nos outros ambientes de convívio comunitário e social, em especial crianças, gestantes e idosos.

2.3. Ressalta-se que, para a eficiência na prevenção da doença, a vacina deve ser administrada no período anterior ao de maior circulação do vírus, que é durante o inverno. Assim, para que as pessoas estejam devidamente imunizadas, deve-se realizar a campanha de vacinação, preferencialmente, no outono. A vacinação proporciona redução de custos diretos e indiretos em saúde, por conta da redução das taxas de infecção no grupo vacinado. Proporciona a melhoria da qualidade de vida, com a prevenção efetiva contra uma doença potencialmente grave, redução de riscos e complicações associadas, além da redução dos gastos com medicamentos. Considerando as constantes mutações do vírus influenza, foi criada a Rede Global de Vigilância da Gripe da OMS, com a função de detectar quais cepas (subtipos de vírus) estão causando a doença no mundo, além de quais estão circulando, para que sejam introduzidas nas vacinas anuais de cada hemisfério, constituindo, assim, uma vacina eficaz e atualizada para aquela região. Também há vários estudos demonstrando que títulos de anticorpos pós-vacinais declinam no curso de um ano após a vacinação. Sendo assim, a vacinação anual é recomendada mesmo para os grupos alvos que receberam a vacina na temporada anterior.

2.4. Agregando a este fato, informa-se que ações visando o baixo impacto econômico foram adotados para maximizar a demanda de vacinas e minimizar os custos da vacinação, foram adotadas medidas como:

2.4.1. Divulgação da Campanha Nacional de Vacinação contra Gripe.

2.4.1.1. Houve a divulgação por parte da Assessoria de Comunicação - ASC da respectiva campanha.

2.4.2. Verificar se a empresa do Plano de Saúde da ASSEFAZ irá fornecer gratuitamente, aos servidores beneficiários, a vacina da gripe.

2.4.2.1. A ASSEFAZ publicou no site [www.assefaz.orb.br](http://www.assefaz.orb.br) que a empresa irá fornecer gratuitamente aos beneficiários e dependentes a vacina da gripe;

2.4.2.2. Houve a divulgação pelo e-mail da Coordenadoria de Cargos, Benefícios e Legislação Aplicada - CBL dos dias, horários e locais de vacinação a ser realizada pela ASSEFAZ.

2.4.3. Levantar o quantitativo de servidores que tem interesse em vacinar pela ANTAQ contra o vírus da gripe.

2.4.3.1. A pesquisa realizada pela CBL indica que aproximadamente 193 (cento e noventa e três) solicitações com interesse na vacinação contra o vírus da gripe.

2.4.4. Identificar empresas no mercado que possam atender a demanda da ANTAQ.

2.4.4.1. Existe dificuldade de obter no mercado empresas que possam atender a demanda em toda a Agência, visto que o levantamento da pesquisa contemplou a ANTAQ SEDE e todas as Unidades Regionais. Além disso, há localidades que a demanda é muito pequena, conforme demonstrado no quadro a seguir:

LOCALIDADE	QUANTIDADE
BRASÍLIA/DF	111
BELÉM/PA	13
CORUMBÁ/MS	2
FLORIANÓPOLIS/SC	6

FORTALEZA/CE	5
MANAUS/AM	5
PORTO ALEGRE/RS	2
PORTO VELHO/RO	2
RECIFE/PE	6
RIO DE JANEIRO/RJ	9
SALVADOR/BA	8
SÃO PAULO/SP	12
VITÓRIA/ES	4
CURITIBA/PR	4
SÃO LUIS/MA	4
TOTAL	193

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A empresa contratada fornecerá e aplicará as vacinas nos locais previamente definidos pela ANTAQ ou em locais próximos a estes, em horários e períodos a serem divulgados pela ANTAQ.

### 5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Para o dimensionamento da proposta, será apresentada a relação das localidades e quantitativos demandados de vacinas pela Agência, constantes na planilha a seguir:

LOCALIDADE	QUANTIDADE	ENDEREÇO	CEP
BRASÍLIA/DF	111	SEPN 514, PROJEÇÃO E, ASA NORTE	70.760-545
BELÉM/PA	13	TRAVESSA DOM ROMUALDO DE SEIXAS, 1560 – UMARIZAL, ED. CONNEXT OFFICE, 6º ANDAR	66.055-028
CORUMBÁ/MS	2	RUA DOMINGOS SAHIB, Nº 570, PORTO GERAL	79.330-130
FLORIANÓPOLIS/SC	6	RUA ESTEVES JUNIOR, 50, CENTRO, ED. TOP TOWER EXECUTIVE CENTER, 10º ANDAR	88.015-130
FORTALEZA/CE	5	PRAÇA AMIGOS DA MARINHA, S/N, MUCURIBE - PRÉDIO ADMINISTRATIVO DO PORTO DE FORTALEZA	60.180-422
MANAUS/AM	5	AV. DO TURISMO CENSIPAM Nº 1350 TARUMÃ	69.041-010
PORTO ALEGRE/RS	2	RUA SETE DE SEBEMBRO - Nº 586 – CENTRO HISTÓRICO	90.010-190
PORTO VELHO/RO	2	AV. LAURO SODRÉ 6500, BAIRRO AEROPORTO, PRÉDIO CENSIPAM	76.803-270
RECIFE/PE	6	AV. GOVERNADOR AGAMENON MAGALHÃES, 4575, PAISSANDU, ED. EMPRESARIAL NASSAU, SALA 101 a 103	52.021-170
RIO DE JANEIRO/RJ	9	AV. RIO BRANCO, 135 – CENTRO, ED. GUINIE, 14º ANDAR	20.040-912
SALVADOR/BA	8	RUA DOUTOR JOSÉ PEROBA, 297, STIEP, EDIFÍCIO ATLANTA EMPRESARIAL – SALAS 101-104	41.770-235
SÃO PAULO/SP	12	RUA SAMPAIO VIANA, 277 – PARAÍSO, ED. ALBATROZ, 4º ANDAR	04.004-000
VITÓRIA/ES	4	AV JOÃO BATISTA PARRA – Nº 633 – 16º ANDAR, EDIFÍCIO ENSEADA OFFICE – PRAIA DO SUÁ	29.052-123
CURITIBA/PR	4	AVENIDA CANDIDO DE ABREU, 3, CENTRO CÍVICO	80.530-914
SÃO LUIS/MA	4	AV. COLARES MOREIRA, 2868 – RENASCENÇA II, EDIFÍCIO BUSINESS CENTER RENASCENÇA, 8º ANDAR, SALA 802	65.075-441
TOTAL	193	-	-

5.1.2. Por se tratar de localidades com demandas pequenas, que pode gerar custos adicionais à empresa contratada, poderá ser indicado também outras localidades próximas às anteriormente informadas a fim de atender a demanda exigida da ANTAQ.

### 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. Atendimento de 100% da demanda de cada localidade.

### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 7.1. Obrigações da Contratante

7.1.1. Realizar o controle das doses efetivamente utilizadas durante a prestação de serviços para fins de cálculo do valor a ser pago ao CONTRATADO.

7.1.2. Exigir do contratado que permaneça habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas durante a vigência do contrato.

7.1.3. Disponibilizar ao CONTRATADO os elementos, informações e/ou esclarecimentos necessários à prestação do objeto nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

7.1.4. Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos funcionários do CONTRATADO.

7.1.5. Realizar o pagamento no prazo e condições estabelecidas, após atesto das faturas pelo FISCAL DO CONTRATO.

7.1.6. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, sob pena de instauração de processo de responsabilidade administrativa.

7.1.7. Notificar ao CONTRATADO a instauração de processos para apuração de responsabilidade administrativa, decidir e aplicar sobre ele as sanções administrativas previstas no Edital e seus anexos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.1.8. Quando cabível, verificar e acionar a garantia técnica e/ou financeira, exigindo do CONTRATADO, nos termos pactuados, o cumprimento de suas obrigações com relação a tais seguros.

7.1.9. Informar ao CONTRATADO quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.1.10. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados, conforme legislação aplicável.

- 7.1.11. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, conforme preveem os artigos 67 e 73 da Lei nº 8666/93, o qual será denominado FISCAL DO CONTRATO e será responsabilizado por todas as atividades inerentes àquela função, em especial:
- 7.1.11.1. Autorizar a execução do Contrato mediante a emissão do documento indicado no Termo de Referência;
- 7.1.11.2. Medir a eficiência dos serviços prestados, zelando pelo efetivo cumprimento do padrão de qualidade estabelecido;
- 7.1.11.3. A fiscalização que trata a subcláusula anterior não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes (art. 70 da Lei n. 8.666/93).
- 7.1.11.4. Receber a fatura correspondente, atestá-la se o objeto entregue e os valores cobrados estiverem de acordo com o contratado, e a mesma atender a forma estabelecida pela legislação vigente, e providenciar o pagamento no prazo e condições estabelecidas, efetuando glosa de valores errôneos, quando necessário
- 7.1.11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o instrumento contratual, exigindo do CONTRATADO as providências necessárias para sua regularização;
- 7.1.11.6. Proceder de forma criteriosa quanto ao recebimento e guarda do objeto;
- 7.1.11.7. Inspecionar e coordenar as atividades relacionadas ao objeto contratual;
- 7.1.11.8. Manter histórico de fiscalização do contrato, registrando por despacho no processo administrativo da contratação quaisquer desvios na execução contratual, indicando dia, mês, ano, empregados do CONTRATADO eventualmente envolvidos, ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos, e dar ciência a seu superior hierárquico;
- 7.1.11.9. Notificar o CONTRATADO sempre que o mesmo descumprir qualquer condição pactuada, bem como diante de ocorrências ou de circunstâncias notadas durante a fiscalização que possam prejudicar a execução, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 7.1.11.1. Monitorar os prazos de execução e de vigência contratual, inclusive no tocante aos procedimentos administrativos internos exigidos para sua continuidade ou encerramento.
- 7.1.11.2. Monitorar a execução financeira do contrato, mediante o controle de pagamentos efetuados e do recurso orçamentário, visando dar cumprimento ao cronograma financeiro.
- 7.1.11.3. Com base no histórico de fiscalização do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar informações à Gerência de Licitações e Contratos - GLC, acompanhada da documentação necessária para tal procedimento, sobre procedimentos relativos à execução do objeto contratual, em especial quanto à proposição de sanções devido a descumprimentos de obrigações, alterações, prorrogações e rescisões, repactuações e reajustes, motivando e fundamentando seu entendimento favorável ou desfavorável da questão.
- 7.1.11.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado do CONTRATADO que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 7.1.11.5. Formalizar solicitação de atendimento extraordinário de acordo com o pactuado.
- 7.1.11.6. Providenciar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, nos termos da cláusula específica de recebimento, respeitada a Lei n. 8.666/93.
- 7.1.12. Quando cabível, assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 7.1.13. Observar e cumprir a legislação cabível sobre terceirização de serviços, notadamente, as disposições contidas no Decreto nº 2.271/97 e as Instruções Normativas nº 2/08 e 4/10 do MPOG.

## 7.2. **Obrigações da Contratada**

- 7.2.1. Manter-se durante a vigência do contrato habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas.
- 7.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo a qualidade da prestação e sua aderência às condições pactuadas e à legislação vigente.
- 7.2.3. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos e custos necessários à perfeita execução do objeto contratado, conforme as normas vigentes, sendo que a Administração não poderá ser responsabilizada por eventuais descumprimentos de encargos assumidos pelo CONTRATADO.
- 7.2.4. Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, penais e civis, movidas por seus empregados ou terceiros contra a CONTRATANTE, relacionadas à execução do presente objeto contratado.
- 7.2.5. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento da legislação específica, em caso de acidente do trabalho ocorrido nas dependências da CONTRATANTE, com qualquer de seus empregados, vinculados à execução do objeto contratado.
- 7.2.6. Responsabilizar-se pela adequada utilização e restituição, nas mesmas condições que lhe foram entregues, de todas as dependências, materiais, instalações, equipamentos, ferramentas e utensílios, disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 7.2.7. Responsabilizar-se, sem prejuízo da execução contratual, pela reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, dos danos (inclusive bens extraviados) causados por seus empregados, comprovadamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais.
- 7.2.8. Dar ciência sobre quaisquer operações societárias que resultem em fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, bem como de alteração de seu objeto social, por escrito, à CONTRATANTE, para avaliação e anuência expressa desta quanto à continuidade da relação contratual, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica que eventualmente sucedê-la todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação, e, mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
- 7.2.9. Executar o objeto em rigorosa observância a todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.
- 7.2.10. Não ceder direitos ou subcontratar o objeto do contrato, à exceção do previsto neste Termo de Referência.
- 7.2.11. Não caucionar ou utilizar o instrumento contratual para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 7.2.12. Conhecer, e cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, todas as normas legais e aplicáveis ao objeto do Termo de Referência, bem como às diretrizes e normas organizacionais da CONTRATANTE, especialmente, aquelas relativas à segurança, sigilo e veiculação de informações.

- 7.2.13. Fornecer o objeto do contrato em rigorosa observância às especificações do Termo de Referência em especial os requisitos de origem, qualidade, quantidade, validade e prazos de entrega.
- 7.2.14. Atender quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE, inerentes à execução do objeto contratual, nas condições pactuadas;
- 7.2.15. Providenciar a substituição ou a correção nos prazos pactuados, a partir da notificação da ANTAQ, de objeto recusado por estar em desacordo com as especificações.
- 7.2.16. Comunicar à ANTAQ, por escrito e tempestivamente, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.
- 7.2.17. Não veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca desta contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 7.2.18. Quando cabível, promover a transição contratual repassando ao novo CONTRATADO a tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas, sem perda de informação, e de continuidade dos trabalhos.
- 7.2.19. Indicar e manter preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE durante a execução contratual, de fácil acesso ao GESTOR DO CONTRATO, para tomada de providências visando a solução de problemas em tempo hábil, e quando cabível, participar de reuniões, receber orientações e diligências, encaminhar, responder e decidir as principais questões técnicas, legais e administrativas, relacionadas às disposições contratuais
- 7.2.20. Quando cabível, providenciar junto ao conselho de classe competente a (s) Anotação(ões) ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica referente(s) ao objeto, às suas custas, apresentando-a(s) à CONTRATANTE até 10 dias após a assinatura do nota de empenho.
- 7.2.21. Observar e atender às normas específicas, que sejam relacionadas à execução de objeto contratual, emitidas, dentre outros, por:
- 7.2.21.1. Órgãos públicos responsáveis pela emissão de autorização, alvarás e permissões;
- 7.2.21.2. Conselhos profissionais e de classe;
- 7.2.21.3. Órgãos oficiais de controle de qualidade em Metrologia;
- 7.2.21.4. Órgãos emissores de normas técnicas(ABNT).
- 7.2.22. Sujeitar-se a necessária fiscalização da execução do contrato, atendendo plenamente às solicitações e prestando os esclarecimentos à CONTRATANTE.
- 7.2.23. Selecionar, treinar e apresentar equipe trabalho adequadamente qualificada e capacitada para desempenhar satisfatoriamente as atividades contratadas, e de acordo com o previsto no Termo de Referência.
- 7.2.24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 7.2.25. Providenciar a retirada imediata, quando exigido pela de empregado cuja idoneidade, capacidade, atuação, permanência, e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, substituindo-o no prazo de até 24 horas.
- 7.2.26. Respeitados os termos da legislação trabalhista, proceder ao atendimento de acordo com o pactuado, mediante a devida formalização da solicitação pela CONTRATANTE.
- 7.2.27. Quando cabível, providenciar os equipamentos de segurança e de instalação necessários, bem como a devida identificação dos seus empregados designados para a execução do objeto contratual;
- 7.2.28. Orientar seus empregados a não utilizar dependências, materiais, instalações, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATANTE para uso particular.
- 7.2.29. Observar os critérios, práticas e diretrizes sustentáveis no Termo de Referência.
- 7.2.30. Responsabilizar-se pelos ônus de amostras, ensaios, testes e demais provas técnicas exigidas para a boa execução do objeto contratual, salvo disposições contrárias do instrumento convocatório ou da legislação pertinente.
- 7.2.31. Quando cabível, manter a garantia técnica e/ou financeira nas condições pactuadas, visando o cumprimento de suas obrigações com relação a tais seguros.
- 7.2.32. Transmitir à CONTRATANTE, irrestritamente, direitos patrimoniais dos produtos resultantes da contratação, incluindo a entrega de todos os dados, documentos, e elementos de informação pertinentes à sua concepção, desenvolvimento e aplicação.
- 7.2.33. Disponibilizar um(a) técnico(a) vacinador(a) para aplicação das vacinas nas localidades apresentadas no subitem 5.1.1, em horários e datas a serem previamente acordadas entre as partes do contrato, ou em localidades próximas as indicadas no respectivo subitem.
- 7.2.34. Realizar vacinação na clínica por até 1(um) mês, após a finalização do prazo de realização do procedimento na Agência, para servidores em afastamentos legais no período de aplicação.
- 7.2.35. Dispor de meios para armazenamento das vacinas, garantindo a sua perfeita conservação, conforme as normas técnicas emitidas pelo Ministério da Saúde e as especificações do fabricante.
- 7.2.36. Dispor de equipamentos para controle de temperatura, segundo padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde.
- 7.2.37. Fornecer o material necessário à aplicação da vacina.
- 7.2.38. Realizar o descarte seguro de agulhas, seringas e demais produtos utilizados atividades de vacinação, de acordo com as normas específicas.
- 7.2.39. Efetuar o transporte das vacinas sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.2.40. Fornecer ao pessoal imunizado um comprovante de vacinação individual (cartão de vacina), contendo no mínimo as seguintes informações: nome da vacina, data de aplicação, número do lote.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos

procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.2. O conjunto de atividades de que trata o item 8.1 compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

8.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

8.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o item 8.2.5;

8.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

8.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

8.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

8.2.6. O fiscal e seu substituto do serviço de fornecimento e aplicação (gesto vacinal) de vacina influenza trivalente absorverão as fiscalizações técnicas, administrativas e setoriais e serão servidores da Coordenadoria de Cargos, Benefícios e Legislação Aplicada - CBL.

8.2.7. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

8.2.7.1. Provisoriamente, no ato da entrega da Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade no atendimento integral do objeto.

8.2.7.2. Definitivamente, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, por servidor designado como Fiscal do Contrato, contados a partir do recebimento provisório.

8.2.7.3. Para recebimento definitivo dos serviços deverão ser apresentados: autorização do serviço/ordem de serviço e Fatura correspondente.

8.3. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do atesto definitivo da Fatura. A Contratada deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT). Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta on line ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores.

8.4. O atesto da Fatura deverá ocorrer em até 10(dez) dias úteis, contados do protocolo do documento no setor competente do Contratante, nos termos do subitem 8.2.7.3.

8.5. Os pagamentos serão creditados em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato.

8.6. Os pagamentos, mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.7. Caso a Contratada seja optante pelo “Simples”, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de tributos naquela modalidade.

8.8. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. 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:

9.1.1. A empresa CONTRATADA deverá dispor de 193 (cento e noventa e três) ampolas da vacina influenza trivalente, devidamente acondicionadas em local apropriado.

## 10. INÍCIO DA EXECUÇÃO/CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços será iniciada emissão de ordem de serviço por parte da ANTAQ, na forma que segue:

10.1.1. Será encaminhada ordem de serviço a empresa contratada contendo as informações sobre o quantitativo de vacinas e localidades.

10.2. O prazo para a execução do serviço é de 30(trinta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço por parte da ANTAQ.

## 11. DA VISTORIA

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local onde serão realizadas a vacinação, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2029-6837 (Alexandre Dutra Maia), podendo sua realização ser comprovada por:

11.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.1.2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. 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;

- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6. Adotar os requisitos constantes do subitem 7.1.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 13.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 13.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.15. Atender as orientações contidas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, 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;
- 13.16. Adotar os requisitos constantes do subitem 7.2.

### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Poderá ser admitida a subcontratação do objeto licitatório, tendo em vista a amplitude de execução do serviço a ser contratado e a baixa demanda nas localidades da ANTAQ.

### 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a conclusão do serviço de fornecimento e aplicação das vacinas influenza trivalente, pelo fiscal, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários. Posteriormente, será dado o recebimento definitivo.

17.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

17.3.2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

17.4. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.1.2. **Multa de:**

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 2% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

e) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

f) As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

g) Para efeito de aplicação de multas compensatórias por inexecução parcial do contrato, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

18.1.3. Quando da aplicação de MULTA COMPENSATÓRIA por INEXECUÇÃO PARCIAL do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, fica prefixada a aplicação proporcional à gravidade do inadimplemento, conforme a tabela abaixo:

TABELA 1

GRAVIDADE DO INADIMPLEMENTO	PERCENTUAL DA MULTA COMPENSATÓRIA SOBRE O VALOR DO CONTRATO
MUITO LEVE	2 %
LEVE	4 %
MÉDIA	6 %
GRAVE	8 %
MUITO GRAVE	10%

18.2. Com relação às ocorrências abaixo, fica prefixada a gravidade, em concordância com o percentual de multa compensatória apresentado na tabela anterior e sobre o valor do contrato:

TABELA 2

OCORRÊNCIA	GRAVIDADE
Não fornecer profissional técnico vacinador para aplicação das vacinas na data e local determinados.	MUITO GRAVE
Não realizar vacinação na clínica por até 1 (um) mês após a finalização do prazo de realização do procedimento na Agência para servidores em afastamentos legais no período de aplicação.	GRAVE
Não disponibilizar, além dos 3 dias de vacinação na ANTAQ, 1(um) dia extra de vacinação na Agência, em data a ser definida pela contratante, caso haja demanda.	MÉDIA
Não dispor de meios para armazenamento das vacinas, garantindo a sua perfeita conservação, conforme as normas técnicas emitidas pelo Ministério da Saúde e as especificações do fabricante.	MUITO GRAVE
Não dispor de equipamentos para controle de temperatura, segundo padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde.	GRAVE
Não fornecer o material necessário à aplicação da vacina.	MUITO GRAVE
Não realizar o descarte seguro de agulhas, seringas e demais produtos utilizados nas atividades de vacinação, de acordo com as normas específicas.	MUITO GRAVE
Não efetuar o transporte das vacinas sob responsabilidade da CONTRATADA.	MÉDIA
Não fornecer ao pessoal imunizado um comprovante de vacinação individual (cartão de vacina), contendo no mínimo as seguintes informações: nome da vacina, data de aplicação, número do lote.	LEVE
Não comunicar ao gestor do contrato, de forma objetiva e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução do serviço.	MÉDIA
Não apresentar documentos que venham a ser exigidos por legislação superveniente.	MÉDIA
Não cumprir as datas e os prazos definidos no cronograma pela CONTRATANTE.	GRAVE
Não prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.	MÉDIA

Não assumir plena responsabilidade legal, técnica e administrativa pela execução e qualidade dos serviços de vacinação.	GRAVE
Não manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.	GRAVE
Não cobrar, apenas, as doses efetivamente utilizadas.	GRAVE
Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.	MÉDIA
Não responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações de prédio, máquinas, equipamentos e demais bens da ANTAQ, durante a execução dos serviços, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente estabelecido pela CONTRATANTE.	GRAVE
Não responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.	GRAVE
Entregar o material em desconformidade com as especificações determinadas no Termo de Referência e Contrato.	MUITO GRAVE
Recusar-se a promover as correções necessárias.	GRAVE
Não substituir o material com defeito, falhas ou imperfeições no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.	GRAVE

18.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### 19. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

19.1. A empresa CONTRATADA deverá atender as orientações contidas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, 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.

19.2. Os itens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilize materiais recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme legislação vigente.

19.3. Além disso, os resíduos devem atender ao tratamento e disposição final de acordo com a Resolução CONAMA nº 358/2005. Os resíduos recicláveis serão dispostos nas lixeiras de coleta seletiva para posterior encaminhamento às Cooperativas de Catadores ou aos Centros de Triagem, conforme a Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 5.940/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Dutra Maia**, **Coordenador de Cargos, Benefícios e Legislação Aplicada**, em 18/05/2021, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.antaq.gov.br/>, informando o código verificador **1330992** e o código CRC **33476B95**.