

Termo de Referência 5/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2023	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	JOAO PAULO MARQUES MORAES	09/03/2023 22:02 (v 4.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; 5/2023	23069.154299/2023-27	

1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas de diversos países, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial e mercadorias exportadas em caráter não definitivo (exportação temporária) a diversos países para fins de manutenção e calibração, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro, com a finalidade de viabilizar a execução de importações e exportações diretas pela UFF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO 1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Serviço de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, e de mercadorias exportadas em caráter não definitivo (exportação temporária) a diversos países para fins de manutenção e calibração, composto por: honorários e taxa sindical.	SERVIÇO	50	R\$1.625,00	R\$81.250,00
2	Despesas estimativas envolvendo taxas acessórias, tais como: frete internacional; frete interno; agentes de carga nacional e internacional; seguros; taxas de armazenamento; Siscomex; órgãos anuentes; capatazia; reposição de gelo seco; embalagem; paletização; fumigação e demais despesas necessárias para o completo desembaraço e entrega da mercadoria em perfeitas condições ao destinatário ITEM FECHADO PARA LANCES.	SERVIÇO	800.000,00	R\$ 1,00	R\$ 800.000,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contados da assinatura do contrato pelas partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

1.7. Com a Instrução Normativa Seges/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto, Fechado-Aberto ou Aberto-Fechado).

1.7.1. Ressalta-se, inicialmente, que cada modo de disputa possui características específicas que os tornam mais ou menos vantajosa depender das condições relacionadas à estrutura do mercado, à natureza do objeto e ao arranjo local de fornecimento dos bens e serviços. Note que a vantajosidade a ser perseguida relaciona-se a maior quantidade de incentivos que o modo de disputa é capaz de fornecer para que o desenho dos mecanismos de seleção do fornecedor possibilite o alcance do melhor resultado para a administração, mitigando-se o risco da ocorrência de disfunções entre os agentes participantes que afetem a ampla concorrência e o melhor preço à administração pública.

1.7.2. Pelo exposto, e considerando ainda o número expressivo de prestadores dos serviços em vendas para o governo devido ao baixo grau de concentração e o risco da ocorrência da maldição do vencedor dada a heterogeneidade dos produtos/serviços comercializados, sugere-se o modo de disputa do Pregão do tipo **ABERTO E FECHADO**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSID

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A UFF faz importações para desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica e clínica para os diversos setores da graduação, pesquisa e pós-graduação. A logística de transporte internacional de cargas não está contemplada no rol de serviços prestados pela UFF, obrigando a terceirização dessa atividade. A UFF não teria, também, condições, do ponto de vista da infraestrutura logística e de pessoal habilitado de prestar esse tipo de serviço, pois demandaria criar e dar manutenção em infraestrutura em cada país de cada continente de onde as cargas adquiridas pela UFF são originárias.

2.2. A contratação pretendida deverá contemplar, também, os serviços de despacho aduaneiro, excepcionalmente, para as regiões de Rio de Janeiro, São Paulo, Curitiba, Campinas. O prestador do serviço de transporte internacional de cargas poderá ser o mesmo de despacho aduaneiro.

2.3. Em casos específicos, algumas cargas entram pelos portos ou aeroportos determinados pela Vigilância Sanitária, a exemplo de importação de produtos controlados de itens constantes na Portaria SVS/MS Nº 344/1998. A entrada do produto no Brasil e o despacho alfandegário de produtos controlados é, obrigatoriamente, feita pelos aeroportos abaixo informados e que são habilitados para tal pela Vigilância Sanitária/MS:

- Porto do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro, RJ);
- Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro - Aeroporto Maestro Antônio Carlos Jobim (Rio de Janeiro, RJ);
- Porto de Santos (Santos, SP);
- Aeroporto Internacional de São Paulo - Aeroporto Governador André Franco Montoro (Guarulhos);
- Aeroporto Internacional de Viracopos (Campinas - SP).

2.3.1.A inclusão do Aeroporto Internacional de Viracopos é para os casos em que as cargas chegam por courier e são atracadas pela Receita Federal do Brasil, obrigando a UFF a proceder com o desembaraço formal.

2.4. O cumprimento das rotinas de importação depende dessa infraestrutura logística, sem a qual não é possível a liberação alfandegária dos produtos importados pela UFF.

2.4.1.Com a chegada das cargas aos portos e aeroportos brasileiros, inicia-se a aplicação das legislações vigentes no comércio exterior, imputando responsabilidades e custos para o importador. A demora na retirada dos produtos das alfândegas ou a negativa na retirada implicará em penalidades que variam, desde altos custos de armazenagem até a pena de perdimento da carga e apuração de responsabilidades para ressarcimento ao erário.

2.4.2.O regime de execução escolhido é o mais adequado porque permitirá adequar o atendimento à imprevisibilidade da demanda, bem como à necessidade de contratações frequentes sem, contudo, que se caracterize a demanda contínua, conforme previsão nos incisos I e IV do art. 3º do Decreto 7892/2013.

2.5. Do parcelamento do objeto

2.5.1. O parcelamento não é tecnicamente viável porque a execução do serviço pressupõe a disponibilidade imediata das peças, conforme a necessidade verificada em cada ocorrência, de modo que condicionar a completa execução do serviço propriamente dito à dependência de terceiro que não guarda vínculo com a empresa executora, pode impor entraves que dificultem, atrasem ou inviabilizem o serviço. Além disso, o emprego de peças/materiais é acessório à obrigação principal.

2.5.2. A licitação se dará em um Lote Único, formados pelos itens constantes do Termo de Referência, devendo as licitantes participantes oferecer proposta para todos os itens que o compõem, sendo que o item 2 não poderá ser alterado, sob pena de desclassificação da proposta. Os itens foram agrupados, considerando o entendimento de que a contratação dos referidos serviços com uma única empresa é mais conveniente e vantajosa para a Administração, visto que tal medida propicia maior uniformidade dos serviços e redução dos riscos de conflitos para os resultados.

2.5.2.1. Além disso o item 2 refere-se apenas à Despesas Estimativas envolvendo taxas acessórias de importação, portanto seu lance é bloqueado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO COM

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

3.1. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

3.4. Conforme previsto na Minuta do Termo de Contrato – Anexo VI do Edital, a previsão inicial da vigência é de 30 meses. Esta medida se mostra necessária, pois alguns processos de importação possuem um longo tempo de instrução, que pode, inclusive, ultrapassar um ano. A possibilidade de haver a conclusão dos trâmites de compra de produtos estrangeiros e não ser possível transportá-los até o Brasil deve ser minimizada o quanto possível.

3.5. A contratação pretendida abrange a prestação de serviços de desembaraço aduaneiro (e taxas correlatas), quando convocados pela fiscalização do contrato, e de acordo com o cronograma de execução de cada unidade. O faturamento será de acordo com a prestação de serviços executados.

3.6. A formação de grupos é justificada, visto que, as taxas e cobranças legais extras serão pagas somente quando necessário a troca. Neste caso, entende-se que a divisão do objeto causaria prejuízos para os itens licitados, aumentando os custos unitários para a Administração ou não havendo interessados em participar do certame. Neste caso o parcelamento destes itens trará prejuízos à Administração, visto que deve-se resguardar a economia de escala, ou seja, deve observar que quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser o seu custo, até o limite em que a quantidade não importe, pois o preço manter-se-á reduzido.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1.serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2.o serviço deverá ser executado exclusivamente por despachante aduaneiro, credenciado junto à Receita Federal do Brasil, nos termos do art. 1º na Instrução Normativa da RFB nº 1209, de 07 de novembro de 2011;

4.1.3.A Contratada deverá:

4.1.3.1. contar com equipe técnica com expertise nas atividades previstas nos Artigos 808 a 810 do Decreto nº 6.759 de 05 de fevereiro de 2009 e alterações - Regulamentação das Atividades Relacionadas ao Despacho Aduaneiro e Do Despachante Aduaneiro;

4.1.3.2. possuir estrutura própria para elaboração de documentos como declaração de importação, licença de importação, declaração de trânsito aduaneiro, declaração simplificada de importação, registro de exportação, declaração de exportação, entre outros, independentemente da quantidade de produtos;

4.1.3.3. possuir junto à Receita Federal do Brasil cadastro no CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) relacionado a atividades aduaneiras;

4.1.3.4. cumprir as disposições previstas nos Manuais Aduaneiros da Receita Federal do Brasil;

4.1.3.5. respeitar o Decreto nº 6.759 de 05 de fevereiro de 2009 que regulamenta a administração das atividades aduaneiras e a fiscalização, o controle e a tributação das operações de comércio exterior e suas alterações;

4.1.3.6. respeitar o Decreto-Lei 2.472 de 1988 que altera disposições da legislação aduaneira e dá outras providências, e alterações;

4.1.3.7. respeitar a IN SRF nº 680, de 02 de outubro de 2006 que disciplina o despacho aduaneiro de importação e suas alterações;

4.1.3.8. ter ciência das especificidades dos processos de importação realizados por instituições públicas, tendo em vista a Lei nº 8.010/90.

4.1.3.9. ter conhecimento e cumprir as demais legislações pertinentes aos processos de importação e acompanhar suas alterações.

4.1.4.não será admitida a possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio, pois as empresas atuantes no mercado, isoladamente, possuem condições de atender a solução desejada como um todo.

4.1.5.o prazo inicial de vigência do contrato será de 30 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.6. Não se aplica transição contratual, por não se tratar de serviço de produção intelectual e não há desenvolvimento de tecnologia previsto no contrato. O conhecimento das atividades a serem prestadas é de natureza técnica, mas não é exclusivo da empresa a ser contratada, não sendo necessária transferência de conhecimento, tecnologia e técnica empregada, nem capacitação da próxima empresa que executará os serviços, após o fim do contrato. No entanto, ao término do contrato, a Contratada ainda será responsável por finalizar os serviços (processos) de importação que foram iniciados durante o período de vigência contratual. Por sua vez, a Contratante deverá efetuar o pagamento à Contratada pela prestação dos serviços referentes a tais processos.

4.1.7. O item 5 do Estudo Técnico Preliminar traz o Levantamento Mercado com potenciais fornecedores, demonstrando que o mercado é amplo e possui diversas empresas atuantes no ramo.

4.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo:

4.3.2. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, em sua 4ª edição, publicada em agosto de 2021 dispõe:

“Em cada caso concreto, o órgão público deve verificar se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade.”

“Atente-se que as exigências de sustentabilidade não devem ser genéricas. Deve-se evitar a transcrição literal e automática das previsões legais ou normativas, sem efetuar o exame da incidência real e efetiva delas na contratação em apreço. Os critérios de sustentabilidade devem ser objetivamente exigidos, para que possam ser objetivamente comprovados. Esta inclusão de critérios de sustentabilidade deve ser feita de modo claro e objetivo. Portanto, não é permitido incluir critérios e práticas genéricas de sustentabilidade ou exigir declarações abstratas de cumprimento indistinto da legislação pertinente.”

“O estabelecimento de requisitos de sustentabilidade precisos, além de viabilizar sua exigibilidade pelo pregoeiro/comissão de licitação ou pela fiscalização/gestão do contrato, também permitem sua comprovação concreta pelas licitantes.”

“No mais, atente-se, igualmente, para a inserção da obrigação contratual guardar correspondência com um mecanismo/rotina /ação de fiscalização.” (Grifos nossos)

4.3.3. Considerando todo o disposto, entende-se que deve ser avaliada a pertinência de se exigir ou não práticas de sustentabilidade de acordo com o objeto da contratação. Sendo assim, considerando o serviço a ser contratado, que não será realizado nas dependências da Contratante e que também não possibilita a fiscalização para observar se eventuais práticas sustentáveis previstas no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 estão sendo efetivamente cumpridas, entende-se que este item não se aplica à contratação.

4.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. O serviço previsto no Item 1 não poderá ser subcontratado.

4.4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que trate-se de serviço considerado acessório, como: locação de empilhadeiras, guindastes, transporte, escolta, entrega ou coleta de documentos, dentre outros relacionados ao Item 2 da Contratação.

4.4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

4.4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4.5. a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.4.6. São vedadas:

4.4.6.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

4.4.6.2. os serviços previstos no **ITEM 1** desta licitação, conforme definição do quadro do tópico 1 deste Termo de Referência.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. Vistoria

4.6.1. Considerando que o serviço a ser contratado não será prestado nas dependências da Contratante, entende-se que a vistoria não é aplicável ao caso concreto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela UFF, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

5.2. Na execução dos serviços, a Contratada deverá:

5.2.1. no desempenho de suas funções, observar e cumprir toda a legislação e procedimentos relativos aos serviços contratados;

5.2.2. prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela UFF, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

5.2.3. assessorar a UFF nos assuntos relacionados à legislação aduaneira, indicando procedimentos pertinentes, nos casos que houver necessidade;

5.2.4. instruir e assessorar os fornecedores estrangeiros na emissão dos documentos de embarque de acordo com as exigências da legislação brasileira;

5.2.5. promover mediante solicitação da UFF consultas junto aos órgãos competentes sobre classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o Sistema Harmonizado;

5.2.6. realizar todos os credenciamentos e homologações necessários junto aos Órgãos Oficiais com vistas à perfeita realização dos serviços, legalidade e minimização de custo;

5.2.7. providenciar o registro da UFF em todos os órgãos competentes para a execução do processo aduaneiro;

5.2.8. regularizar pendências junto aos órgãos anuentes, normativos e fiscalizadores do comércio internacional sempre que solicitado pela UFF;

5.2.9. comunicar imediatamente à UFF a chegada de mercadorias nos armazéns da INFRAERO e nos portos, e enviar cópia do respectivo conhecimento de carga e outros documentos que acompanham a mercadoria;

5.2.10. estabelecer permanente contato com o agente embarcador, visando o pleno conhecimento das importações em trânsito do interesse da UFF;

5.2.11. realizar cálculo prévio estimativo de todas as despesas fiscais, portuárias, alfandegárias, fretes internacionais necessários ao desembaraço de mercadorias a serem importadas/exportadas pela UFF;

5.2.12. apresentar à UFF a estimativa detalhada das despesas, antes da liberação do adiantamento, podendo a Comissão de Fiscalização do contrato realizar uma pesquisa comparativa de mercado para análise da vantajosidade do preço estimado apresentado;

5.2.13. para cada serviço que subcontratar, apresentar 3 (três) orçamentos para fins de comprovação de que foi contratado o serviço com o preço mais vantajoso para a UFF. Caso não consiga os três orçamentos, deverá encaminhar justificativa à Comissão de Fiscalização do Contrato, que poderá ou não aceitá-la para dar prosseguimento do processo;

5.2.14. preparar, emitir e subscrever declaração de importação/exportação e demais documentos necessários aos desembaraços;

5.2.15. atender as exigências legais (procedimentos, documentos, etc.) para o livre trânsito da mercadoria no país de origem e sua respectiva entrada no Brasil, de acordo com a legislação em vigor, observando as particularidades dos termos constantes do pedido de compras (Purchase Order), especialmente os termos internacionais de comércio internacional, Incoterms, publicados pela Câmara Internacional de Comércio, os prazos de embarque, as instruções técnicas específicas quanto a natureza das cargas, as modalidades e prazos de pagamento, dentre outras particularidades relevantes;

5.2.16. atuar junto às Delegacias da Receita Federal para liberação e descarga de equipamentos, materiais e produtos que sejam importados pela UFF, recebidos em doação ou em regime de exportação temporária;

5.2.17. representar a UFF nas delegacias, inspetorias, SISCOMEX, postos da Receita Federal, Companhia de Aviação e Seguradoras por onde o processo de importação/exportação transitar, a fim de obter o respectivo desembaraço alfandegário;

5.2.18. proceder o desembaraço, mediante solicitação por escrito da UFF, caso venha ocorrer alguma situação de perdimento;

5.2.19. providenciar os embarques de carga no exterior, quando se tratar de importação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da autorização de embarque emitida pela UFF, consolidadas ou não, de forma a dar total segurança aos bens e/ou materiais;

5.2.20. Providenciar os embarques de carga, quando se tratar de exportação temporária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do desembaraço aduaneiro da mercadoria, consolidada ou não, de forma a dar total segurança aos bens, bem como informar a chegada da carga ao consignatário no exterior.

5.2.21. enviar à UFF, no prazo máximo de 05 (cinco) dias antes do embarque, cópias dos documentos (tais como: fatura comercial, romaneio de carga ou packing list, conhecimento aéreo ou marítimo, certificado de análise, certificado de fumigação e outros documentos comerciais e técnicos que se fizerem necessários), bem como informar o número de voo, data de embarque, nome de navio e data prevista de chegada da bem ao destino, mantendo a UFF informada de todos os assuntos relacionados aos embarques/desembarques das mercadorias. Os respectivos documentos originais deverão ser anexados à Declaração de Importação no momento da entrega da mercadoria à UFF. A Universidade não poderá ser onerada em caso de multa, por falta de documentos no desembaraço alfandegário;

5.2.22. analisar as faturas Proforma Invoice, sempre que solicitado pela UFF, no prazo de até 3 (três) dias úteis. No caso de divergências documentais, a contratada deverá contatar a UFF para providenciar as devidas correções até que a documentação esteja em conformidade;

5.2.23. conferir as mercadorias a serem embarcadas, confrontando a fatura proforma com a fatura comercial e o romaneio de carga ou packing list do exportador. Não será permitido o embarque de mercadorias sem a autorização prévia do importador, que verificará também os citados documentos de embarque e na hipótese de haver discrepâncias entre os documentos, o embarque permanecerá suspenso até que a situação documental da carga seja regularizada pelo importador e/ou exportador ou o responsável da discrepância. Não será permitido o embarque parcial de mercadorias sem a autorização prévia da UFF;

5.2.24. proceder com a liberação alfandegária das mercadorias destinadas a UFF, praticando todos os atos necessários à referida liberação, tais como: licenciamento prévio no SISCOMEX, procedimentos administrativos junto a órgãos anuentes, quando necessário, além de preparo e registro da Declaração de Importação (DI), do Registro de Exportação (RE), da Declaração de Exportação (DEE) e acompanhamento dos processos de desembaraço junto às inspetorias da alfândega no aeroporto e porto a fim de obter a correspondente imunidade tributária e isenções de impostos e taxas, dentre outras atividades rotineiras pertinentes ao processo de desembaraço;

5.2.25. providenciar o registro da Declaração de Importação (DI) ou Declaração Simplificada de Importação (DSI), junto ao SISCOMEX em um prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da data da atracação dos bens, no local de chegada;

5.2.26. na eventual impossibilidade do registro da DI/DSI, junto ao SISCOMEX, por problema relacionado com a Licença de Importação, a CONTRATADA deverá prontamente comunicar a UFF, por escrito, para que sejam tomadas todas as providências para sua imediata correção;

5.2.27. classificar, numerar e tramitar a Declaração de Importação - DI;

- 5.2.28. registrar as licenças de importação (LI) e exportação (RE), junto ao SISCOMEX/RADAR, mediante solicitação da UFF, em conformidade com os órgãos anuentes. Caso a classificação for incorreta, a contratada será responsável pela multa a ser gerada;
- 5.2.29. solicitar, quando necessário, as Licenças de Importação (LI) substitutivas ou retificadoras no Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX), inclusive junto aos órgãos anuentes no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de envio dos documentos por parte da UFF;
- 5.2.30. acompanhar os registros de informação no SISCOMEX;
- 5.2.31. efetuar o pagamento com autorizações ou deferimentos de licenças de importação junto aos órgãos anuentes, os quais a UFF não usufrui de isenção de taxas de licenciamento. As despesas serão ressarcidas pela UFF mediante apresentação dos respectivos comprovantes por parte da Contratada. Para os casos em que a UFF goze de isenção junto aos órgãos anuentes, não será ressarcida qualquer despesa a Contratada;
- 5.2.32. providenciar o preenchimento em formulário próprio e a respectiva exoneração do ICMS junto à Receita Estadual quando aplicável à UFF;
- 5.2.33. providenciar a isenção da Taxa de Renovação na Marinha Mercante (AFRMM), junto à Superintendência Nacional da Marinha Mercante (SUNAMAN), através de ofício a ser solicitado à Universidade e por esta emitida;
- 5.2.34. providenciar Termo de Responsabilidade, caso a UFF não apresente o original da fatura comercial no momento do desembarço;
- 5.2.35. concluir o processo de liberação alfandegária aérea dentro do prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data da atracação da aeronave no aeroporto;
- 5.2.36. concluir o processo de liberação alfandegária marítima dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da atracação da embarcação no porto;
- 5.2.37. providenciar a guarda de equipamentos e outros materiais que, embora prontos para embarque, por quaisquer razões técnicas não possam ser embarcados imediatamente para o Brasil, permanecendo por conta da CONTRATADA toda e qualquer responsabilidade inerente a esses casos específicos;
- 5.2.38. dar assistência às descargas nos portos e aeroportos;
- 5.2.39. priorizar o embarque/desembarque de produtos classificados como perecíveis;
- 5.2.40. efetuar a conferência das mercadorias nacionalizadas e a serem retiradas do recinto alfandegário, certificando-se de que correspondem ao constante na Fatura e Conhecimento de Transporte respectivo e comunicar imediatamente à UFF se há indícios de avarias, sendo a Contratada responsável, em caso de sinistro;
- 5.2.41. promover e agilizar a vistoria, identificação e até mesmo a segregação de cargas com características peculiares (perecível, perigosa, etc.) oferecendo o tratamento necessário à manutenção da sua integridade;
- 5.2.42. ter agente transportador com condições de receber e armazenar cargas perecíveis que necessitem de reposição de gelo seco e conservação em temperaturas específicas, assim como cargas perigosas;
- 5.2.43. verificar a adequabilidade e as condições gerais das embalagens no momento de seu recebimento e/ou coleta, sendo sua responsabilidade informar prontamente a UFF quaisquer avarias ou se há necessidade de sua substituição durante o manuseio e transporte das mercadorias, para garantir sua integridade física;
- 5.2.44. verificar avarias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a UFF e com as seguradoras e seus vistoriadores;
- 5.2.45. atuar junto a Delegacia da Receita Federal no sentido de viabilizar, caso ocorra motivo para a devolução dos equipamentos, materiais e produtos, entregues em desconformidade com a Proforma Invoice, ou substituição, no período de garantia, por apresentarem defeitos não recuperáveis, tudo em conformidade com a legislação pertinente;
- 5.2.46. cientificar a UFF, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade ou divergência que se verificar durante a execução dos serviços;
- 5.2.47. providenciar a liberação alfandegária dos bens importados e/ou exportados durante o primeiro período de armazenagem, e caso não seja possível, a prorrogação do período de armazenagem deverá ser devidamente justificada pela CONTRATADA;

- 5.2.48. guardar em armazém de propriedade do despachante aduaneiro ou outro, os equipamentos/materiais/produtos desembaraçados, quando solicitado;
- 5.2.49. avaliar as características do produto a ser transportado e providenciar o tipo de transporte adequado ou legalmente exigido, obter as autorizações devidas junto às autoridades competentes, quando se fizer necessário;
- 5.2.50. transportar as mercadorias nas melhores formas de acondicionamento e proteção e em veículos adequados para a execução dos serviços, de forma a dar total segurança as mercadorias, mantendo-as protegidas de chuva e outras intempéries, com eficiência e controle, promovendo a entrega das cargas nas quantidades e condições em que receber;
- 5.2.51. providenciar para que as cargas desembaraçadas nos aeroportos e portos sejam coletadas e entregues na UFF, conforme endereço especificado em cada pedido. Os endereços de entregas serão os estipulados no Anexo III.
- 5.2.52. acompanhar o embarque em veículos contratados, após o desembaraço das mercadorias já nacionalizadas, com destino à UFF;
- 5.2.53. conferir e encerrar o processo de desembaraço, acompanhado de comprovante de importação /exportação, declarações de importações/exportações e respectivas ações e demais documentos do despacho realizado;
- 5.2.54. após o desembaraço efetivamente realizado, apresentar, de forma individualizada, o relatório de prestação de contas detalhada de cada processo, comprovando-se todas as despesas em documentos originais (faturas, C.I., D.I. e respectivas Adições, notas fiscais, recibos, etc.), constando o detalhamento das despesas, e a imediata restituição de numerários, previamente creditados por estimativa, que porventura ultrapassem as despesas efetivamente realizadas;
- 5.2.55. toda e qualquer despesa de subcontratação de serviços deverá ser discriminada no demonstrativo de despesas da Contratada, obrigando-se a anexar também a Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de serviço emitida pela empresa subcontratada;
- 5.2.56. em casos de despesas apresentadas que não constem no rol de despesas previstas para a contratação, fica facultado à equipe de fiscalização a aceitação e pagamento da referida despesa, sendo vedada a aceitação de despesas extras ocasionadas por imperícia ou atrasos da Contratada;
- 5.2.57. Caso o processo inicial tenha que ser refeito por solicitação da UFF, o ônus referente ao serviço de Licença de Importação - Substituta (LI- substituta) será da Universidade. Nos casos em que o licitante vencedor for responsável pela geração da Licença de Importação - Substituta (LI- substituta), o ônus será dele.
- 5.2.58. Somente será aceito o faturamento de serviços efetivamente realizados, ou seja, fica vedada a cobrança de desembaraços que não tenham sido efetivamente realizados e finalizados.
- 5.2.59. Nos casos de incidência de multas, juros e outras taxas e/ou cobranças que ocorram em virtude de atrasos, falhas e outros problemas causados pela ação tardia ou inadequada da Contratada, ficará isenta a Contratante do ressarcimento dos valores gerados em função de tal falha/dano, sendo esse custo de responsabilidade exclusiva da Contratada.
- 5.2.60. Salienta-se que o rol exposto em todo este tópico é meramente exemplificativo, não podendo, portanto, a empresa contratada se esquivar de executar outras atividades não previstas, mas que sejam inerentes à execução do objeto da presente licitação.

6. INÍCIO DOS SERVIÇOS

6 INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.1. O início da execução do Objeto de Contrato se dará em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, estando o mesmo condicionado a emissão da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, que deverá ser feita pela Fiscalização de Contrato.

7. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS

7 DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS

7.1. Os materiais a serem disponibilizados pela Contratada serão os necessários à execução dos serviços, de acordo com a peculiaridade de cada processo de importação/exportação.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. as cargas desembaraçadas nos aeroportos e portos deverão ser coletadas e entregues na UFF, conforme endereço especificado em cada pedido. Os endereços de entregas serão os especificados no Anexo III.

8.1.2. Importante ressaltar que o ITEM 2 possui valor meramente estimativo, uma vez que o gasto real será definido no decorrer da execução contratual, mediante apresentação de documentos de prestação de contas por parte da Contratada. Portanto, não se configura como obrigação futura de contratação por parte da Contratante e não poderá ser exigido, nem considerado para fins de pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as taxas acessórias necessárias para executar os processos de importação/exportação, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

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

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

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

9.7.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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

9.7.6. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII.

10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

10.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.2. Do recebimento

10.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

10.2.1.1. 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.

10.2.1.2. 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).

10.2.1.3. 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)

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

10.2.2. 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 a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.2.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

10.2.2.4. 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.

10.2.3. 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.

10.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

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

10.2.4.2. 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;

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

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

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

10.2.5. 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.

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

10.2.7. 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.

10.3. Liquidação

10.3.1. 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.

10.3.2. 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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.4. 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;

10.3.5. 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.

10.3.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.3.7. 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.

10.3.8. 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.

10.3.9. 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.

10.3.10. 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.

10.4. Prazo de pagamento

10.4.1. 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.

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

10.5. Forma de pagamento

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

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

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

10.5.3.1. 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.

10.5.4. 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.

10.6. Cessão de crédito

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

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

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

10.6.3. 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.

10.6.4. 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.

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. 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.

11.2. Exigências de habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3. Habilitação jurídica

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

11.3.2. **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;

11.3.3. **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.

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

11.3.5. **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

11.3.6. **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.

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

11.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.4.2. 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.

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

11.4.4. 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;

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

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

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

11.4.8. 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.

11.5. Qualificação Econômico-Financeira

11.5.1. 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;

11.5.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

11.5.4. 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.

11.5.5. 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).

11.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.6. Qualificação Técnica

11.6.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:

11.6.2. A Declaração de Capacidade técnica deverá ser de pelo menos 20% do quantitativo relacionado no item 1, pelo período de 12 meses (10 unidades de serviço).

11.6.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.6.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES /MPDG n. 5, de 2017.

11.6.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.7. Indicação do Despachante Aduaneiro responsável, devendo a empresa apresentar comprovação de credenciamento nos sistemas mantidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), conforme regulamentado legalmente.

11.8. A Indicação do Despachante Aduaneiro deve vir em forma de declaração conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

11.8.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.8.1.1. 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;

11.8.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.8.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.8.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.8.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

11.8.1.6. 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; e

11.8.1.7. 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de conforme Anexo II do presente.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

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

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](#).

FERNANDO RANGEL SEGALOTE ALVES

Membro da comissão de contratação

JOAO PAULO MARQUES MORAES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/03/2023 às 22:02:50.

Estudo Técnico Preliminar 14/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23069.154299/2023-27

2. Descrição da necessidade

Contratação de serviços de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas de diversos países, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial e mercadorias exportadas em caráter não definitivo (exportação temporária) a diversos países para fins de manutenção e calibração, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro, com a finalidade de viabilizar a execução de importações e exportações diretas pela UFF.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
085.237.617-05	FERNANDO RANGEL SEGALOTE ALVES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1.

A UFF faz importações para desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica e clínica para os diversos setores da graduação, pesquisa e pós-graduação. A logística de transporte internacional de cargas não está contemplada no rol de serviços prestados pela UFF, obrigando a terceirização dessa atividade. A UFF não teria, também, condições, do ponto de vista da infraestrutura logística e de pessoal habilitado de prestar esse tipo de serviço, pois demandaria criar e dar manutenção em infraestrutura em cada país de cada continente de onde as cargas adquiridas pela UFF são originárias.

A contratação pretendida deverá contemplar, também, os serviços de despacho aduaneiro, excepcionalmente, para as regiões de Rio de Janeiro, São Paulo, Curitiba, Campinas. O prestador do serviço de transporte internacional de cargas poderá ser o mesmo de despacho aduaneiro.

Em casos específicos, algumas cargas entram pelos portos ou aeroportos determinados pela Vigilância Sanitária, a exemplo de importação de produtos controlados de itens constantes na Portaria SVS/MS Nº 344/1998. A entrada do produto no Brasil e o despacho alfandegário de produtos controlados é, obrigatoriamente, feita pelos aeroportos abaixo informados e que são habilitados para tal pela Vigilância Sanitária/MS:

- Porto do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro, RJ);
- Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro - Aeroporto Maestro Antônio Carlos Jobim (Rio de Janeiro, RJ);

- Porto de Santos (Santos, SP);
- Aeroporto Internacional de São Paulo - Aeroporto Governador André Franco Montoro (Guarulhos);
- Aeroporto Internacional de Viracopos (Campinas - SP).

1.

1.1.

A inclusão do Aeroporto Internacional de Viracopos é para os casos em que as cargas chegam por courier e são atracadas pela Receita Federal do Brasil, obrigando a UFF a proceder com o desembaraço formal.

O cumprimento das rotinas de importação depende dessa infraestrutura logística, sem a qual não é possível a liberação alfandegária dos produtos importados pela UFF.

Com a chegada das cargas aos portos e aeroportos brasileiros, inicia-se a aplicação das legislações vigentes no comércio exterior, imputando responsabilidades e custos para o importador. A demora na retirada dos produtos das alfândegas ou a negativa na retirada implicará em penalidades que variam, desde altos custos de armazenagem até a pena de perdimento da carga e apuração de responsabilidades para ressarcimento ao erário.

O regime de execução escolhido é o mais adequado porque permitirá adequar o atendimento à imprevisibilidade da demanda, bem como à necessidade de contratações frequentes sem, contudo, que se caracterize a demanda contínua, conforme previsão nos incisos I e IV do art. 3º do Decreto 7892/2013.

Do parcelamento do objeto

O parcelamento não é tecnicamente viável porque a execução do serviço pressupõe a disponibilidade imediata das peças, conforme a necessidade verificada em cada ocorrência, de modo que condicionar a completa execução do serviço propriamente dito à dependência de terceiro que não guarda vínculo com a empresa executora, pode impor entraves que dificultem, atrasem ou inviabilizem o serviço. Além disso, o emprego de peças/materiais é acessório à obrigação principal.

Não caracteriza perda de escala porque os possíveis interessados atuam no mesmo nicho de mercado de refrigeração tanto para a prestação do serviço quanto o fornecimento de peças.

O serviço pretendido juntamente com os respectivos materiais/peças faz parte do mesmo segmento de mercado das empresas especializadas em serviços de refrigeração, não implicando em restrição de competitividade.

5. Levantamento de Mercado

Considerando diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo, pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as

peçoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades

6. Descrição da solução como um todo

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços será iniciada imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela UFF, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

1.

Na execução dos serviços, a Contratada deverá:

1.

1.1.

no desempenho de suas funções, observar e cumprir toda a legislação e procedimentos relativos aos serviços contratados;

prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela UFF, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

assessorar a UFF nos assuntos relacionados à legislação aduaneira, indicando procedimentos pertinentes, nos casos que houver necessidade;

instruir e assessorar os fornecedores estrangeiros na emissão dos documentos de embarque de acordo com as exigências da legislação brasileira;

promover mediante solicitação da UFF consultas junto aos órgãos competentes sobre classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o Sistema Harmonizado;

realizar todos os credenciamentos e homologações necessários junto aos Órgãos Oficiais com vistas à perfeita realização dos serviços, legalidade e minimização de custo;

providenciar o registro da UFF em todos os órgãos competentes para a execução do processo aduaneiro;

regularizar pendências junto aos órgãos anuentes, normativos e fiscalizadores do comércio internacional sempre que solicitado pela UFF;

comunicar imediatamente à UFF a chegada de mercadorias nos armazéns da INFRAERO e nos portos, e enviar cópia do respectivo conhecimento de carga e outros documentos que acompanham a mercadoria;

estabelecer permanente contato com o agente embarcador, visando o pleno conhecimento das importações em trânsito do interesse da UFF;

realizar cálculo prévio estimativo de todas as despesas fiscais, portuárias, alfandegárias, fretes internacionais necessários ao desembaraço de mercadorias a serem importadas/exportadas pela UFF;

apresentar à UFF a estimativa detalhada das despesas, antes da liberação do adiantamento, podendo a Comissão de Fiscalização do contrato realizar uma pesquisa comparativa de mercado para análise da vantajosidade do preço estimado apresentado;

para cada serviço que subcontratar, apresentar 3 (três) orçamentos para fins de comprovação de que foi contratado o serviço com o preço mais vantajoso para a UFF. Caso não consiga os três orçamentos, deverá encaminhar justificativa à Comissão de Fiscalização do Contrato, que poderá ou não aceitá-la para dar prosseguimento do processo;

dar entrada e acompanhar toda a tramitação dos processos, junto às repartições intervenientes;

preparar, emitir e subscrever declaração de importação/exportação e demais documentos necessários aos desembaraços;

atender as exigências legais (procedimentos, documentos, etc.) para o livre trânsito da mercadoria no país de origem e sua respectiva entrada no Brasil, de acordo com a legislação em vigor, observando as particularidades dos termos constantes do pedido de compras (Purchase Order), especialmente os termos internacionais de comércio internacional, Incoterms, publicados pela Câmara Internacional de Comércio, os prazos de embarque, as instruções técnicas específicas quanto a natureza das cargas, as modalidades e prazos de pagamento, dentre outras particularidades relevantes;

atuar junto às Delegacias da Receita Federal para liberação e descarga de equipamentos, materiais e produtos que sejam importados pela UFF, recebidos em doação ou em regime de exportação temporária;

representar a UFF nas delegacias, inspetorias, SISCOMEX, postos da Receita Federal, Companhia de Aviação e Seguradoras por onde o processo de importação/exportação transitar, a fim de obter o respectivo desembaraço alfandegário;

1.

1.1.

proceder o desembaraço, mediante solicitação por escrito da UFF, caso venha ocorrer alguma situação de perdimento;

providenciar os embarques de carga no exterior, quando se tratar de importação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da autorização de embarque emitida pela UFF, consolidadas ou não, de forma a dar total segurança aos bens e/ou materiais;

Providenciar os embarques de carga, quando se tratar de exportação temporária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do desembaraço aduaneiro da mercadoria, consolidada ou não, de forma a dar total segurança aos bens, bem como informar a chegada da carga ao consignatário no exterior.

enviar à UFF, no prazo máximo de 05 (cinco) dias antes do embarque, cópias dos documentos (tais como: fatura comercial, romaneio de carga ou packing list, conhecimento aéreo ou marítimo, certificado de análise, certificado de fumigação e outros documentos comerciais e técnicos que se fizerem necessários), bem como informar o número de voo, data de embarque, nome de navio e data prevista de chegada da bem ao destino, mantendo a UFF informada de todos os assuntos relacionados aos embarques/desembarques das mercadorias. Os respectivos documentos originais deverão ser anexados à Declaração de Importação no momento da entrega da mercadoria à UFF. A Universidade não poderá ser onerada em caso de multa, por falta de documentos no desembaraço alfandegário;

analisar as faturas Proforma Invoice, sempre que solicitado pela UFF, no prazo de até 3 (três) dias úteis. No caso de divergências documentais, a contratada deverá contatar a UFF para providenciar as devidas correções até que a documentação esteja em conformidade;

conferir as mercadorias a serem embarcadas, confrontando a fatura proforma com a fatura comercial e o romaneio de carga ou packing list do exportador. Não será permitido o embarque de mercadorias sem a autorização prévia do importador, que verificará também os citados documentos de embarque e na hipótese de haver discrepâncias entre os documentos, o embarque permanecerá suspenso até que a situação documental da carga seja regularizada pelo importador e/ou exportador ou o responsável da discrepância. Não será permitido o embarque parcial de mercadorias sem a autorização prévia da UFF;

proceder com a liberação alfandegária das mercadorias destinadas a UFF, praticando todos os atos necessários à referida liberação, tais como: licenciamento prévio no SISCOMEX, procedimentos administrativos junto a órgãos anuentes, quando necessário, além de preparo e registro da Declaração de Importação (DI), do Registro de Exportação (RE), da Declaração de Exportação (DEE) e acompanhamento dos processos de desembaraço junto às inspetorias da alfândega no aeroporto e porto a fim de obter a correspondente imunidade tributária e isenções de impostos e taxas, dentre outras atividades rotineiras pertinentes ao processo de desembaraço;

providenciar o registro da Declaração de Importação (DI) ou Declaração Simplificada de Importação (DSI), junto ao SISCOMEX em um prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da data da atracação dos bens, no local de chegada;

na eventual impossibilidade do registro da DI/DSI, junto ao SISCOMEX, por problema relacionado com a Licença de Importação, a CONTRATADA deverá prontamente comunicar a UFF, por escrito, para que sejam tomadas todas as providências para sua imediata correção;

classificar, numerar e tramitar a Declaração de Importação - DI;

registrar as licenças de importação (LI) e exportação (RE), junto ao SISCOMEX/RADAR, mediante solicitação da UFF, em conformidade com os órgãos anuentes. Caso a classificação for incorreta, a contratada será responsável pela multa a ser gerada;

1.

1.1.

solicitar, quando necessário, as Licenças de Importação (LI) substitutivas ou retificadoras no Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX), inclusive junto aos órgãos anuentes no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de envio dos documentos por parte da UFF;

acompanhar os registros de informação no SISCOMEX;

efetuar o pagamento com autorizações ou deferimentos de licenças de importação junto aos órgãos anuentes, os quais a UFF não usufrui de isenção de taxas de licenciamento. As despesas serão ressarcidas pela UFF mediante apresentação dos respectivos comprovantes por parte da Contratada. Para os casos em que a UFF goze de isenção junto aos órgãos anuentes, não será ressarcida qualquer despesa a Contratada;

providenciar o preenchimento em formulário próprio e a respectiva exoneração do ICMS junto à Receita Estadual quando aplicável à UFF;

providenciar a isenção da Taxa de Renovação na Marinha Mercante (AFRMM), junto à Superintendência Nacional da Marinha Mercante (SUNAMAN), através de ofício a ser solicitado à Universidade e por esta emitida;

providenciar Termo de Responsabilidade, caso a UFF não apresente o original da fatura comercial no momento do desembaraço;

concluir o processo de liberação alfandegária aérea dentro do prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data da atracação da aeronave no aeroporto;

concluir o processo de liberação alfandegária marítima dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da atracação da embarcação no porto;

providenciar a guarda de equipamentos e outros materiais que, embora prontos para embarque, por quaisquer razões técnicas não possam ser embarcados imediatamente para o Brasil, permanecendo por conta da CONTRATADA toda e qualquer responsabilidade inerente a esses casos específicos;

dar assistência às descargas nos portos e aeroportos;

priorizar o embarque/desembarque de produtos classificados como perecíveis;

efetuar a conferência das mercadorias nacionalizadas e a serem retiradas do recinto alfandegário, certificando-se de que correspondem ao constante na Fatura e Conhecimento de Transporte respectivo e comunicar imediatamente à UFF se há indícios de avarias, sendo a Contratada responsável, em caso de sinistro;

promover e agilizar a vistoria, identificação e até mesmo a segregação de cargas com características peculiares (perecível, perigosa, etc.) oferecendo o tratamento necessário à manutenção da sua integridade;

ter agente transportador com condições de receber e armazenar cargas perecíveis que necessitem de reposição de gelo seco e conservação em temperaturas específicas, assim como cargas perigosas;

verificar a adequabilidade e as condições gerais das embalagens no momento de seu recebimento e/ou coleta, sendo sua responsabilidade informar prontamente a UFF quaisquer avarias ou se há necessidade de sua substituição durante o manuseio e transporte das mercadorias, para garantir sua integridade física;

verificar avarias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a UFF e com as seguradoras e seus vistoriadores;

atuar junto a Delegacia da Receita Federal no sentido de viabilizar, caso ocorra motivo para a devolução dos equipamentos, materiais e produtos, entregues em desconformidade com a Proforma Invoice, ou substituição, no período de garantia, por apresentarem defeitos não recuperáveis, tudo em conformidade com a legislação pertinente;

cientificar a UFF, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade ou divergência que se verificar durante a execução dos serviços;

1.

1.1.

providenciar a liberação alfandegária dos bens importados e/ou exportados durante o primeiro período de armazenagem, e caso não seja possível, a prorrogação do período de armazenagem deverá ser devidamente justificada pela CONTRATADA;

guardar em armazém de propriedade do despachante aduaneiro ou outro, os equipamentos /materiais/produtos desembaraçados, quando solicitado;

avaliar as características do produto a ser transportado e providenciar o tipo de transporte adequado ou legalmente exigido, obter as autorizações devidas junto às autoridades competentes, quando se fizer necessário;

transportar as mercadorias nas melhores formas de acondicionamento e proteção e em veículos adequados para a execução dos serviços, de forma a dar total segurança as mercadorias, mantendo-as protegidas de chuva e outras intempéries, com eficiência e controle, promovendo a entrega das cargas nas quantidades e condições em que receber;

providenciar para que as cargas desembaraçadas nos aeroportos e portos sejam coletadas e entregues na UFF, conforme endereço especificado em cada pedido. Os endereços de entregas serão os estipulados no Anexo III.

acompanhar o embarque em veículos contratados, após o desembaraço das mercadorias já nacionalizadas, com destino à UFF;

conferir e encerrar o processo de desembaraço, acompanhado de comprovante de importação /exportação, declarações de importações/exportações e respectivas ações e demais documentos do despacho realizado;

após o desembaraço efetivamente realizado, apresentar, de forma individualizada, o relatório de prestação de contas detalhada de cada processo, comprovando-se todas as despesas em documentos originais (faturas, C.I., D.I. e respectivas Adições, notas fiscais, recibos, etc.), constando o detalhamento das despesas, e a imediata restituição de numerários, previamente creditados por estimativa, que porventura ultrapassem as despesas efetivamente realizadas;

toda e qualquer despesa de subcontratação de serviços deverá ser discriminada no demonstrativo de despesas da Contratada, obrigando-se a anexar também a Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de serviço emitida pela empresa subcontratada;

em casos de despesas apresentadas que não constem no rol de despesas previstas para a contratação, fica facultado à equipe de fiscalização a aceitação e pagamento da referida despesa, sendo vedada a aceitação de despesas extras ocasionadas por imperícia ou atrasos da Contratada;

Caso o processo inicial tenha que ser refeito por solicitação da UFF, o ônus referente ao serviço de Licença de Importação - Substituta (LI- substituta) será da Universidade. Nos casos em que o licitante vencedor for responsável pela geração da Licença de Importação - Substituta (LI- substituta), o ônus será dele.

Somente será aceito o faturamento de serviços efetivamente realizados, ou seja, fica vedada a cobrança de desembaraços que não tenham sido efetivamente realizados e finalizados.

Nos casos de incidência de multas, juros e outras taxas e/ou cobranças que ocorram em virtude de atrasos, falhas e outros problemas causados pela ação tardia ou inadequada da Contratada, ficará isenta a Contratante do ressarcimento dos valores gerados em função de tal falha/dano, sendo esse custo de responsabilidade exclusiva da Contratada.

Salienta-se que o rol exposto em todo este tópico é meramente exemplificativo, não podendo, portanto, a empresa contratada se esquivar de executar outras atividades não previstas, mas que sejam inerentes à execução do objeto da presente licitação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade a ser contratada segue abaixo:

GRUPO 1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Serviço de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, e de mercadorias exportadas em caráter não definitivo (exportação temporária) a diversos países para fins de manutenção e calibração, composto por: honorários e taxa sindical.	SERVIÇO	100	R\$1.625,00	R\$162.500,00
2	Despesas estimativas envolvendo taxas acessórias, tais como: frete internacional; frete interno; agentes de carga nacional e internacional; seguros; taxas de armazenamento; Siscomex; órgãos anuentes; capatazia; reposição de gelo seco; embalagem; paletização; fumigação e demais despesas necessárias para o completo desembaraço e entrega da mercadoria em perfeitas condições ao destinatário ITEM FECHADO PARA LANCES.	SERVIÇO		R\$ 1,00	R\$1.000.000,000

8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado da contratação é de R\$1.162.500,00.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades.

Ademais é prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços e materiais em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução. É certo que no caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta no item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017- SEGES/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU.

Diante de todo o exposto, evidencia-se que a contratação da solução seja dividida em grupos, formados por um ou mais itens, visto a necessidade de conferir a cada unidade participante autonomia administrativa, haja vista, as mesmas estarem dispersas geograficamente, o que implicaria em dificuldades, quanto ao acompanhamento e fiscalização por parte dos gestores e fiscais do contratos.

A centralização, por unidade, da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no planejamento estratégico do órgão.

12. Resultados Pretendidos

Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

Padronização das descrições, requisitos e valores dos itens, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;

Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;

Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios; Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

Maximização dos resultados da governança administrativa;

Favorecimento da qualidade de vida saúde e segurança do quadro de colaboradores;

Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, discentes, colaboradores terceirizados; etc. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

13. Providências a serem Adotadas

Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços. Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado:

O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que irão atuar no contrato, estando essas descritas no presente Estudos Técnicos Preliminares, ou para os servidores os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado. Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não corram a tempo:

Conforme informado, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

Os órgãos e entidades participantes serão responsáveis por elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação de seus ambientes, se for o caso.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

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

JOAO PAULO MARQUES MORAES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/03/2023 às 01:14:53.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, e de mercadorias exportadas em caráter não definitivo (exportação temporária) a diversos países para fins de manutenção e calibração, composto por: honorários e taxa sindical.	SERVIÇO	50	R\$ 1,625.00	R\$ 81,250.00	R\$ 81,250.00
2	Despesas estimativas envolvendo taxas acessórias, tais como: frete internacional; frete interno; agentes de carga nacional e internacional; seguros; taxas de armazenamento; Siscomex; órgãos anuentes; capatazia; reposição de gelo seco; embalagem; paletização; fumigação e demais despesas necessárias para o completo desembaraço e entrega da mercadoria em perfeitas condições ao destinatário ITEM FECHADO PARA LANCES.	TAXAS	1	R\$ 800,000.00	R\$ 800,000.00	R\$ 800,000.00
TOTAL (VALOR DO LANCE NO COMPRASNET)						R\$ 881,250.00

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE MATERIAIS

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ da UFF para a emissão da Nota Fiscal;
2. Encaminhar cópia da nota de empenho junto à Nota Fiscal;
- 2.1. A Contratada 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.
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
4. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;
5. O endereço de faturamento dos dados das Unidades da UFF é diferente dos endereços dos locais de entrega.
6. **CONTATOS DAS UGs**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO/UFF (PROAD) – Unidade Gerenciadora
CNPJ – 28.523.215/0039-89
UG – 150182

- **COORDENAÇÃO DE MATERIAL**
Tel.: (21) 2629-5390
E-mail: compras.proad@id.uff.br
- **COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**
Tel.: (21) 2629-5385
E-mail: financeiro.proad@id.uff.br

PRÓ-REITORIA DE PESQ. PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PROPMI) – Unidade Participante (se for o caso)
CNPJ – 28.523.215/0033-93
UG – 153248

- **GERÊNCIA PLENA FINANCEIRA/PROPMI**
Tel.: (21) 2629-5462
E-mail: compras.propmi@id.uff.br

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD) - Unidade Participante (se for o caso)

CNPJ – 28.523.215/0037-17

UG – 153984

- **GERÊNCIA PLENA FINANCEIRA/PROGRAD**
Tel.: (21) 2629-5443
E-mail: compras.prograd@id.uff.br

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX) - Unidade Participante (se for o caso)

CNPJ – 28.523.215/0038-06

UG – 156337

- **GERÊNCIA PLENA FINANCEIRA/PROEX**
Tel.: (21) 2629-5515
E-mail: compras.proex@id.uff.br

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES) - Unidade Participante (se for o caso)

CNPJ – 28.523.215/0004-59

UG – 153058

- **GERÊNCIA PLENA FINANCEIRA/PROAES**
Tel.: (21) 2629-5559/ 2629-5560
E-mail: compras.proaes@id.uff.br

INSTITUTO DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA (VCH) - Unidade Participante (se for o caso)

CNPJ – 28.523.215/0044-46

UG – 150167

- **GERÊNCIA PLENA FINANCEIRA/VCH**
Tel.: (24)3076-8864
E-mail: scf.vch@id.uff.br

7. LOCAIS DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

ENDEREÇOS PRINCIPAIS DE ENTREGA (UFF)

- **ALMOXARIFADO CENTRAL DA UFF**
Av. Jansen de Melo, 174 – Fundos – Centro – Niterói – RJ – CEP 24.030-221
Horário de entrega: 8:00 às 16:00 horas.
Tel.: (21) 2629-2214 / 2629-2216 (PROPPi)
Responsável: Servidores e colaboradores do Almoarifado Central, da Central de Logística Patrimonial ou da PROPPi
E-mail: almoxarifadocentral.uff@gmail.com; ivanraphael@id.uff.br; almoxarifadoproppi@gmail.com
- **INSTITUTO DE CIENCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA**
AV. Desembargador Ellis Hermydio Figueira, 783 – Aterrado - Volta Redonda – RJ – CEP 27.215-350
Horário de entrega: 8:00 às 16:00 horas.
Tel.: (24)3076-8864
Responsável: Servidores da unidade
E-mail: scf.vch@id.uff.br; romulotavares@id.uff.br; edgarjunior@id.uff.br.

OUTROS ENDEREÇOS DE ENTREGA (UFF)

*Informações complementares serão encaminhadas junto ao envio das respectivas notas de empenho

- **REITORIA DA UFF**
Rua Miguel de Frias, 9 - Icaraí - Niterói – RJ
- **CAMPUS DO VALONGUINHO**
Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro Centro, Niterói - RJ
- **CAMPUS DO GRAGOATÁ**
Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro de São Domingos, Niterói – RJ
R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ, 24210-200
- **CAMPUS DA PRAIA VERMELHA**
Rua Passo da Pátria, n.º 156, bairro São Domingos, Niterói – RJ
- **INSTITUTO DE ARTES E COMUNICAÇÃO SOCIAL**
Rua Lara Vilela, 126 - São Domingos, Niterói - RJ
- **INSTITUTO BIOMÉDICO**
Rua Professor Hernani Mello, 101 São Domingos Niterói – RJ
- **ARQUIVO SDC**
Av. Bento Maria da Costa, 115 A - Jurujuba, Niterói – RJ
- **CRIAA**
Rua General Castrioto, 588, Barreto, Niterói – RJ
- **CAJUFF E NEPHU**
Almirante Teffé, 637, Centro, Niterói - RJ
- **ESCOLA DE ENFERMAGEM**
Rua Dr. Celestino, 78- Centro, Niterói - RJ
- **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO**
Rua Marquês de Paraná 303 - Centro, Niterói – RJ
- **FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA**
Rua Marquês do Paraná, 282 – Centro, Niterói - RJ
- **FACULDADE DE FARMÁCIA**
Rua Mário Viana. 523 - Santa Rosa, Niterói - RJ
- **FACULDADE DE DIREITO**
Rua Presidente Pedreira, 62 - Ingá, Niterói – RJ
Rua Tiradentes, 17 - Ingá, Niterói – RJ
- **FACULDADE DE VETERINÁRIA**
Rua Vital Brazil Filho, 64 - Vital Brazil, Niterói – RJ
- **INSTITUTO DO NOROESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**

Rua Chaim Elias, s/n.º, Centro, Santo Antônio de Pádua – RJ

- **CAMPUS RIO DAS OSTRAS**
Rua Recife. Quadra 07, Jardim Bela Vista, Rio das Ostras – RJ
- **POLO UNIVERSITÁRIO DE MACAÉ**
Av. Aluizio da Silva Gomes, 50 - Granja dos Cavaleiros – Macaé
- **POLO CAMPUS DOS GOYTACAZES**
Rua José do Patrocínio, 71 - Campos dos Goytacazes – RJ
- **INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO**
Rua Dr. Silvio Henrique Braune, 22, Centro, Nova Friburgo - RJ
- **ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS**
Rua Domingos Silvério, sn. Quitandinha – Petrópolis
- **ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALURGICA DE VOLTA REDONDA**
Av. dos Trabalhadores, 420 - Volta Redonda – RJ
- **CAMPUS ANGRA DOS REIS**
Av. do Trabalhador, 179 - Jacuecanga - Angra dos Reis
Av. Vereador Benedito Adelino - Retiro, Angra dos Reis - RJ

ANEXO IV DO EDITAL DE LICITAÇÃO PE N.º 20/2023/AD

(MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, INDICAÇÃO DE DESPACHANTE ADUANEIRO)

(em papel timbrado do licitante)

[Cidade], [dia] de [mês] de 2023.

À Universidade Federal Fluminense

A/C: Coordenação de Licitação da Pró-Reitoria de Administração

Assunto: Referência **Edital de Licitação por Pregão Eletrônico n.º 20/2023/AD**

Prezados Senhores:

- 1.1. Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ _____, Inscrição Estadual _____, estabelecida no _____ endereço _____, através de seu representante:
- 1.2. Passamos às mãos de V. Sª, a nossa proposta para execução, por empreitada por **preço unitário**, de acordo com o **Edital de licitação por Pregão Eletrônico n.º 20/2023/AD** e seus anexos.
- 1.3. O valor mensal proposto é de **R\$ XX,XX (valor por extenso)**, e o valor global proposto é de **R\$ XX,XX (valor por extenso)**.
- 1.4. Em anexo, encaminhamos a planilha resumo de orçamento, conforme modelo que nos foi apresentado como Anexo IV, com os valores resultantes da composição de custo e formação de preços, elaborado na planilha do modelo do Anexo IV e seu **prazo de validade** é de [número de dias] **dias corridos**.
- 1.5. O **prazo para execução dos serviços** é de 30 [trinta] meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 1.6. Declaramos expressamente, que nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas concernentes ao fornecimento da mão de obra necessária, uniformes, encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.
- 1.7. Acompanham a presente proposta, os documentos requeridos, e aproveitamos para confirmar nosso endereço para eventual correspondência e o banco com o qual mantemos relações comerciais.

Identificação dos dados básicos do Licitante:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Endereço _____

Telefone _____ E-mail institucional _____

Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____

Identificação do Responsável para Assinatura do Contrato:

Nome: _____

Documento de Identidade n.º _____; Órgão expedidor: _____

CPF/MF n.º _____

E-mail _____ Telefone _____

***Declaro encaminhar cópias digitalizadas da Identidade e CPF do responsável para assinatura do Contrato.**

- 1.8. Declaramos, que em caso de nossa proposta ser homologada, iremos encaminhar o Termo de Declaração de Concordância, para cadastro do Representante Legal da empresa ser cadastrado como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações da UFF (Anexo V).
- 1.9. Declaramos que o(s) profissional(is) abaixo listado(s) atuará(ão) como Despachante Aduaneiro, acompanhando a execução da prestação do serviço, caso esta empresa logre vencer a presente licitação:

(nome)..... CPF.....
(nome)..... CPF.....
(nome)..... CPF.....

Atenciosamente

[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade
(Cadastro de Usuários Externos no SEI da UFF)

Nome Completo do Usuário	
CPF	
E-mail de cadastro no SEI	

Atuação em qual tipo de processo?

Graduação

- () Rematrícula () Disciplina Isolada () Reingresso sem Concurso () Segunda via de diploma de graduação
() Segunda via de histórico de Graduação () Transferência Interinstitucional
() Transferência Obrigatória (Ex Officio) () Revalidação de Diploma Obtido no Exterior (Exceto Medicina e Refugiados)
() Revalidação de Diploma Obtido no Exterior - Medicina () Revalidação de Diploma obtido no exterior - Refugiados
() Registro de Diploma de Instituição de Ensino Superior (IES)

Lato Sensu

- () Emissão de certificado de cursos de pós-graduação na modalidade presencial (sede)

Patrimônio

- () Fiscalização de obras e de serviços de engenharia () Permissão de Uso () Renovação de Permissão de Uso

Pessoal

- () Licença Pericial externa ao SIASS

Orçamento e Finanças

- () Liquidação e Pagamento de Medição de Obras e/ou de Serviços de Engenharia

Material

- (x) Contratação de Serviços Terceirizados - PROAD

Administração Geral

- () Contratação FEC

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI da Universidade Federal Fluminense e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme legislação em vigor e mediante conhecimento das normativas internas aplicadas, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

- II - a conformidade entre os dados informados neste Termo, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- III - a confecção de documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado e ao SEI-UFF, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas aos atos processuais;
- V - a atualização dos dados cadastrais no SEI-UFF;
- VI - as condições da rede de comunicação, o acesso ao provedor de internet e a configuração do equipamento utilizado nas transmissões eletrônicas;
- VII - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à Universidade Federal Fluminense para qualquer tipo de conferência;
- VIII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo; e
- IX - a observância dos períodos de manutenção programada do SEI-UFF.

Para análise da solicitação de liberação do cadastro, o usuário deverá:

- Enviar e-mail para usuarioexterno.gpca@id.uff.br com o assunto ***“Solicitação de Liberação de Cadastro de Usuário Externo”*** com o presente Termo devidamente preenchido e assinado, juntamente com um comprovante de residência (água, luz, gás ou telefone) em nome do solicitante e documento de identificação civil no qual conste CPF.
- Os documentos devem ser anexados e enviados para o e-mail acima mencionado de acordo com os requisitos estabelecidos.

_____, _____ de _____ de 20____.
Cidade/UF

Assinatura do Usuário
(assinar conforme consta no documento de identificação civil apresentado)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – PE Nº 20/2023 – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº 23069.154299/2023-27)

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDE-
RAL FLUMINENSE
E

A **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rua Miguel de Frias nº 09, Icaraí, Niterói, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **28.523.215/0001-06**, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, Professor ANTONIO CLÁUDIO LUCAS DA NOBREGA, nomeado por Decreto Presidencial publicado no DOU de 22/11/2022, portador da Matrícula Funcional nº 6310674, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23069.154299/2023-27 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../2023*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas de diversos países, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial e mercadorias exportadas em caráter não definitivo (exportação temporária) a diversos países para fins de manutenção e calibração, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro, com a finalidade de viabilizar a execução de importações e exportações diretas pela UFF, conforme relação abaixo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDI-DA	QUANTIDA-DE	VALOR UNI-TÁRIO MÁXI-MO ACEITÁ-VEL	VALOR TO-TAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Serviço de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, e de mercadorias exportadas em caráter não definitivo (exportação temporária) a diversos países para fins de manutenção e calibração, composto por: honorários e taxa sindical.	SERVIÇO	50	R\$1.625,00	R\$81.250,00
2	Despesas estimativas envolvendo taxas acessórias, tais como: frete internacional; frete interno; agentes de carga nacional e internacional; seguros; taxas de armazenamento; Siscomex; órgãos anuentes; capatazia; reposição de gelo seco; embalagem; paletização; fumigação e demais despesas necessárias para o completo desembaraço e entrega da mercadoria em perfeitas condições ao destinatário ITEM FECHADO PARA LANCES.	SERVIÇO	800.000,00	R\$ 1,00	R\$800.000,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é **de 30 meses**, contados da assinatura do contrato pelas partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. O serviço previsto no Item 1 não poderá ser subcontratado.
- 4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que trate-se de serviço considerado acessório, como: locação de empilhadeiras, guindastes, transporte, escolta, entrega ou coleta de documentos, dentre outros relacionados ao Item 2 da Contratação.
- 4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.5. a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que trate-se de serviço considerado acessório, como: locação de empilhadeiras, guindastes, transporte, escolta, entrega ou coleta de documentos, dentre outros relacionados ao Item 2 da Contratação.
- 4.7. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 4.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).*
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*
- 10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*
- 10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 10.6. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*
- 10.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*
- 10.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*
- 10.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*
- 10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

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

10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- 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 contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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 contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 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 Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 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 Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - a. *O atraso superior a 40 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 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 nº 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 nº 14.133, de 2021).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (*cinco*) 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 nº 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 nº 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 nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 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 Contrato 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 nº 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 nº 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 nº 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 contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em uma via eletrônica que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

1. Indicadores:

Indicador 01:	Cumprimento dos prazos previstos na Contratação.
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar um atendimento célere às demandas de Importação/Exportação da Instituição.
Meta a cumprir	Cumprimento de 100% dos prazos previstos para os processos de importação/exportação.
Instrumento de Medição	Ordem de Serviço
Forma de Acompanhamento	Comunicações (emails, Ofícios, etc) entre a Comissão de Fiscalização e a empresa->despachante, a partir da emissão da Ordem de Serviço. Contagem de prazo, conforme parâmetros estabelecidos nos documentos da Contratação (ETP, TR e Edital).
Periodicidade	A cada Processo de desembaraço.
Mecanismo de Cálculo	Prazo para cumprimento das etapas previstas na contratação.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Nenhum atraso: 60 pontos. 1 dia útil de atraso: 50 pontos. 2 dias úteis de atraso: 40 pontos. 3 dias úteis de atraso: 30 pontos. Mais de 4 dias úteis de atraso: 0 ponto

Sanções	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 3% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa ao ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	A contagem do prazo será paralisada sempre que houver pendências por parte da UFF (envio de documentos/prestação de informações) e retomada imediatamente após sua solução. O mesmo se aplica para casos excepcionais, como greve dos órgãos relacionados aos processos de importação/exportação que prejudiquem a tramitação de forma regular. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a comissão de fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente ou com antecedência de 24 horas antes do vencimento do prazo pela Contratada, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e julgar a pertinência de aceitar ou não a justificativa apresentada.

Indicador 02:	Envio de informações e de documentos solicitados pela Contratante.
Item	Descrição
Finalidade	Garantir solução de problemas resultantes de documentações incompletas e/ou de ausência de clareza de informações prestadas, que podem acarretar no atraso da conclusão dos processos de importação/exportação e do pagamento dos serviços prestados.
Meta a cumprir	Atendimento a 100% das solicitações feitas pela Contratante, relacionadas à prestação de informações e envios de documentos referentes à Contratação.
Instrumento de Medição	Solicitações feitas pela Comissão de Fiscalização, tanto por email quanto por ofício.
Forma de Acompanhamento	Comunicações (emails, Ofícios, etc) entre a Comissão de Fiscalização e a empresa->despachante.
Periodicidade	A cada solicitação enviada pela Comissão de Fiscalização à Contratada.
Mecanismo de Cálculo	Prazo estabelecido pela Comissão de Fiscalização, de acordo com o caso concreto, para o envio de informações e/ou documentos.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato.

Faixas de Ajuste no Pagamento	Nenhum atraso: 40 pontos 24 horas de atraso: 30 pontos. 48 horas de atraso: 20 pontos. Mais de 48 horas de atraso: 0 ponto
Sanções	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 1% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa ao ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a comissão de fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente ou com antecedência de 24 horas antes do vencimento do prazo pela Contratada, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e julgar a pertinência de aceitar ou não a justificativa apresentada.

Faixas de Ajuste de Pagamento

1. As pontuações devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade da prestação do serviço resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo: Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2”
3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação	Pagamento devido	Fator de Ajuste
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
Abaixo de 70 pontos	90% do valor previsto	0,90

Fórmula: Valor devido = [(Valor mensal previsto) x (Fator de Ajuste)]