

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 CON

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 desembarços;
- 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 desembarço alfandegário;
- 5.2.18. proceder o desembarço, 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 desembarço 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 desembarço 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 desembarço 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 desembarço;
- 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 DA PROPOSTA

8.1. 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

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

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.