

Termo de Referência 23/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2023	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	NADIA INES KIST	08/11/2023 19:59 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Locação de Imóveis	90116/2023	23205.032647/2023-02

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para executar serviços de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário de bens e serviços importados e exportados pela UFFS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01							
Item	Código Catálogo Institucional	Código CATSER	Especificação Técnica	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	3905002100017	3921	<b>SERVIÇO DE DESPACHANTE ADUANEIRO</b>  Serviço de despachante aduaneiro necessários para desembaraço de mercadorias e serviços oriundos de importação/exportação, inclusive daqueles recebidos em doação, em caráter definitivo, ou não, com ou sem cobertura cambial.	Serviço	4	R\$ 1.285,00	R\$ 5.140,00
2	3501001000006	4103	<b>SERVIÇO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL E NACIONAL</b>  Serviço de contratação de logística nacional e internacional de importação /exportação, englobando os serviços de assessoramento técnico, agenciamento de frete, contratação de cobertura securitária, desde a origem até o destino	Unidade	104.400	R\$ 1,00	R\$ 104.400,00

			final e demais despesas acessórias de logística. OBS: Valor estimado pela Administração.				
			<b>OBS: Valor estimado pela Administração. Não será objeto de disputa (Licitante deverá informar exatamente o valor informado neste item)</b>				
3	4710001000001	1615	<b>TAXAS, IMPOSTOS E OUTROS ENCARGOS DE IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO</b> Cobertura de despesas com taxas e impostos alfandegários oriundos de importação/exportação.  <b>OBS: Valor estimado pela Administração. Não será objeto de disputa (Licitante deverá informar exatamente o valor informado neste item)</b>	Unidade	39.150	R\$ 1,00	R\$ 39.150,00
<b>Total Geral:</b>							<b>R\$ 148.690,00</b>

#### 1.1.1.1. Informações sobre a tabela acima:

**1.1.1.1. O item 01** refere-se ao Preço do honorário que será cobrado da UFFS para realizar o desembaraço aduaneiro de cada processo de Importação/Exportação solicitado, independentemente do valor aduaneiro da mercadoria.

**1.1.1.2. Os valores referentes aos itens 2 e 3 não serão objeto de lance, devendo ser cotados exatamente nos valores definidos pela Administração, sob pena de desclassificação da Proposta.**

**1.1.1.3.** O valor do **item 2** é meramente estimativo, sendo que, o efetivo pagamento dos custos referentes aos serviços de logística nacional e internacional, contratação de seguro, taxas de armazenamento, capatazia, reposição de gelo seco, embalagem, paletização, fumigação e demais despesas necessárias para a completa entrega da mercadoria em perfeitas condições à UFFS, somente ocorrerão mediante apresentação de 03 (três) orçamentos, com vistas à contratação dos serviços pelo menor preço, os quais serão analisados e aprovados previamente pela UFFS.

**1.1.1.4. O valor do item 3** é meramente estimativo, sendo destinado à cobertura de despesas com taxas e impostos alfandegários incidentes sobre a importação/exportação direta, que deverão ser devidamente comprovados pela Contratada.

**1.1.1.5. Considera-se despesas acessórias:** Taxa Sindical, frete internacional, frete interno, agentes de carga nacional e internacional, contratação de seguro, taxas de armazenamento, Siscomex, órgãos anuentes, capatazia e outras despesas correlatas.

**1.1.1.6.** Importante ressaltar que os **itens 2 e 3** possuem valor meramente estimativo e não configuram como obrigação futura da Contratante ou exigência de pagamento mínimo, uma vez que o gasto real será definido no decorrer da execução contratual, mediante pesquisa de preços e comprovação da despesa a ser realizada pela Contratada.

**1.1.1.7.** Os quantitativos informados para os **itens 2 e 3** foram dispostos dessa forma para atender particularidades do sistema digital adotado na UFFS (SIPAC) e permitir a emissão de empenhos de taxas aduaneiras e despesas de logística nacional e internacional, de valores diversos e não possíveis de serem previstos previamente na fase de planejamento da contratação, em razão de particularidades atreladas a origem e características das mercadorias a serem importadas.

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

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do dia subsequente da data de publicação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.3.1.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de se manter vigente na Instituição contrato com despachante aduaneiro para atender demandas de importação/exportação de objetos para desenvolvimento de Projetos de Pesquisa científica na UFFS, visando assim, assegurar o funcionamento das atividades finalísticas da Universidade de forma permanente e contínua por mais de um exercício, bem como, viabilizar a consecução de uma de suas missões institucionais.

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

## 2. Fundamentação da contratação

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

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

**I) ID PCA no PNCP:** 11234780000150-0-000001/2023

**II) Data de publicação no PNCP:** 14/02/2023

**III) Id do item no PCA:**

Item 01: 1713, Item 02: 1714, Item 03: 1715

**IV) Classe/Grupo:**

Item 01: 839, Item 02: 831, Item 03: 711

**V) Identificador da Futura Contratação:** 116/2023

## 3. Descrição da solução

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

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Anexo I deste Termo de Referência.**

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

**4.1.** De acordo com as orientações constantes no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 6ª Edição, setembro/2023**, recomendamos que a Contratada observe, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e **do desenvolvimento nacional sustentável**, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)*

[...]

*Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*

*I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;*

*II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;*

*III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;*

**IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.**

**4.1.1.** A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis” e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

**4.1.2.** A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

#### **Subcontratação**

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

#### **Garantia da contratação**

**4.3.** 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.

#### **Vistoria**

**4.4.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**4.5.** A Contratada deverá ter conhecimento da legislação aduaneira vigente e dos manuais aduaneiros expedidos pela Receita Federal do Brasil com vistas à executar os serviços com legalidade e eficiência;

**4.6.** Os serviços de despachante deverão ser executados por profissionais habilitados, com Registro de Despachante Aduaneiro, mantido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme disposto no artigo 810 do Decreto nº 6.759/2009 e legislação posterior.

**4.7.** A Contratada deverá manter estrutura própria que possibilite acesso continuado aos sistemas da Receita Federal, ANVISA, Ministério da Saúde para fins de elaboração de documentos de importação /exportação, independente da quantidade de produtos, de forma que a UFFS seja sempre beneficiada pela rapidez na execução dos serviços.

**4.8.** A Contratada deverá ter ciência das especificidades dos processos de importação realizados por instituições públicas, tendo em vista os benefícios previstos na Lei nº 8.010/1990.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela UFFS.

**5.1.2.** Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos previstos neste tópico do Termo de Referência e de acordo com os prazos legais previstos na legislação aduaneira vigente;

**5.1.3.** A entrega de cada bem importado deverá atender aos termos da *Proforma Invoice*, às condições previstas no Termo de Referência de cada processo de importação direta e de acordo com a legislação vigente;

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

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Contratada e de acordo com os horários necessários ao bom andamento dos serviços contratados.

5.2.1. Os bens importados deverão ser entregues no destino final indicado no Processo de Importação/Exportação, ou seja, conforme local de atuação do pesquisador, podendo ser contemplados os seguintes campi:

5.2.1.1. **Campus Cerro Largo/RS:** Av. Jacó Reinaldo Haupenthal, 1580, CEP: 97.900-000. Cerro Largo – RS;

5.2.1.2. **Campus Chapecó/SC:** Rodovia SC 484 Km 02, Bairro Fronteira Sul, CEP: 89.801-00, Chapecó/SC;

5.2.1.3. **Campus Erechim/RS:** Rodovia ERS 135, km 72, nº 200, CEP: 99.700-970, Erechim/RS;

5.2.1.4. **Campus Laranjeiras do Sul/PR:** Rodovia BR 158, Km 405, CEP: 85.301-970, Laranjeiras do Sul/PR;

5.2.1.5. **Campus Passo Fundo/RS:** Rua Capitão Araújo, nº 20, CEP: 99.010-200, Passo Fundo/RS;

5.2.1.6. **Campus Realeza/PR:** Rua Edmundo Gaievski, 1000, trevo de acesso à rodovia PR 182, Km 466, CEP: 85.770-000, Realeza/PR

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

#### **5.3.1. Do Serviço de Despacho aduaneiro**

5.3.1.1. A Contratada deverá executar os serviços de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário de bens e serviços importados e exportados pela UFFS, de acordo com legislação aduaneira vigente e disposições previstas nos Manuais Aduaneiros da Receita Federal do Brasil com vistas à perfeita realização dos serviços, à legalidade e à minimização de custos para a UFFS;

5.3.1.2 Os serviços de despachante deverão ser executados por profissionais habilitados, com Registro de Despachante Aduaneiro, mantido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme disposto no artigo 810 do Decreto nº 6.759/2009 e legislação posterior;

5.3.1.3. A Contratada deverá possuir estrutura que possibilite acesso continuado aos sistemas da Receita Federal, ANVISA, Ministério da Saúde para fins de elaboração de documentos como declaração de importação, licença de importação/exportação, declaração de trânsito aduaneiro, declaração simplificada de importação, declaração única de exportação, entre outros, de forma que a UFFS seja sempre beneficiada pela rapidez na execução dos serviços;

5.3.1.4. A Contratada deverá providenciar e manter atualizados os registros da UFFS, necessários aos desembaraços aduaneiros, junto às diversas Superintendências da Receita Federal e outros órgãos intervenientes, tais como, procurações, registros no RADAR, estando obrigada ao respectivo controle, respondendo, portanto, pelo ônus ou prejuízos a que der causa;

5.3.1.5. A Contratada deverá registrar no SISCOMEX - Portal Único de Comércio Exterior da Receita Federal (ou qualquer outro que venha a substituí-lo) todo e qualquer registro dos serviços que sejam provenientes das importações e exportações vinculados à esta Universidade;

5.3.1.5.1. Os registros no SISCOMEX são de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada;

5.3.1.6. A Contratada deverá representar a UFFS 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;

5.3.1.7. A Contratada deverá enviar para a UFFS, relatórios mensais dos lançamentos realizados nos sistemas aduaneiros, relativos a processos de importação/exportação em curso, preferivelmente na primeira semana de cada mês;

5.3.1.8. A Contratada deverá proceder com a liberação alfandegária das mercadorias destinadas a UFFS, 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), da Declaração de Exportação (DU-E) e acompanhamento dos processos de desembaraço junto às inspetorias da alfândega nos aeroportos e portos, a fim de obter a correspondente imunidade tributária e isenções de impostos e taxas, dentre outras atividades rotineiras pertinentes ao processo de desembaraço;

5.3.1.9. A confecção de LI's, bem como a classificação dos materiais na NCM e as respectivas informações a serem prestadas, serão de inteira responsabilidade da Contratada, isentando totalmente a UFFS, desde que esta preste todas as informações necessárias ao registro das LI's;

**5.3.1.9.1.** Caso a classificação NCM for incorreta, a Contratada será responsável pela multa a ser gerada;

**5.3.1.10.** A Contratada deverá confeccionar e encaminhar os processos de isenção de impostos no âmbito dos serviços prestados, quer seja no âmbito municipal, estadual ou federal, quando aplicável à UFFS;

**5.3.1.11.** Caberá a Contratada, em cada desembaraço, executar diretamente, em nome da UFFS, toda e qualquer providência necessária à nacionalização de produtos importados, ou ainda à sua admissão temporária, quando for o caso;

**5.3.1.12.** A Contratada deverá 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, emitido;

**5.3.1.13.** A Contratada deverá providenciar Termo de Responsabilidade, caso a UFFS não apresente o original da fatura comercial no momento do desembaraço;

**5.3.1.14.** A Contratada deverá atuar junto às Delegacias da Receita Federal para liberação e descarga de equipamentos, materiais e produtos que sejam importados pela UFFS, recebidos em doação ou em regime de exportação temporária;

**5.3.1.15.** A Contratada deverá 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 vigente;

**5.3.1.16.** A Contratada será responsável por regularizar pendências junto aos órgãos anuentes, normativos e fiscalizadores do comércio internacional sempre que solicitado pela UFFS;

**5.3.1.17.** A Contratada deverá **recepcionar e analisar as Proformas Invoice em todos os aspectos formais**, com ênfase para a correta classificação fiscal das mercadorias na Nomenclatura Comum do MERCOSUL - NCM, das INCOTERMS, modalidade de pagamento e domicílio bancário completo do exportador no **prazo de até 3 (três) dias úteis**.

**5.3.1.17.1.** No caso de divergências documentais, a Contratada deverá contatar a UFFS para providenciar as devidas correções até que a documentação esteja em conformidade;

**5.3.1.18.** A Contratada deverá **providenciar o registro da Declaração de Importação (DI) ou Declaração Simplificada de Importação (DSI)**, junto ao SISCOMEX, em conformidade com os órgãos anuentes, em um **prazo máximo de 1 (um) dia útil**, a contar da data da atracação dos bens, no local de chegada;

**5.3.1.19.** 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 UFFS, por escrito, para que sejam tomadas todas as providências para sua imediata correção;

**5.3.1.20.** Será responsabilidade da Contratada, **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 UFFS;

**5.3.1.21.** A Contratada deverá **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;

**5.3.1.22.** A Contratada deverá **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;

**5.3.1.23.** Caso haja impedimento para o cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, causados por circunstâncias supervenientes, que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis, a Contratada deverá comunicar à comissão de fiscalização do contrato, por escrito, imediatamente ou com antecedência de 24 horas antes do vencimento do prazo estipulado, para que sejam avaliadas as medidas necessárias ao saneamento do problema, bem como para julgar a procedência das justificativas apresentadas, para prorrogação de prazos e não aplicação das penalidades de ajuste do pagamento ou sanções previstas no IMR.

**5.3.1.24.** A Contratada deverá manter os Bancos de Dados com registro sistemático e cronológico das importações/exportações da UFFS, com indicação de alíquotas a serem aplicadas, classificações fiscais, sistematização na emissão de DIs, incidência de canais vermelho, amarelo ou verde;

**5.3.1.25.** A Contratada deverá acompanhar criteriosamente as tramitações dos documentos e mercadorias da UFFS junto aos órgãos envolvidos;

**5.3.1.26.** A Contratada deverá acompanhar a vistoria física das mercadorias, realizar articulações entre a Contratante, seguradoras e vistoriadores e buscar soluções para os problemas encontrados, se for o caso, e promover atendimento das exigências fiscais no menor prazo possível;

**5.3.1.27.** Tratando-se de produtos perigosos, ou perecíveis, providências deverão ser tomadas pela Contratada para que o desembarço se inicie antecipadamente, desde que permitido pelas autoridades competentes, e os produtos sejam retirados logo após o desembarque, ainda que ocorra em fins de semana, feriados ou horário noturno, desde que esteja de posse de todos os documentos necessários ao desembarço;

**5.3.1.28.** Quando se tratar de importação de produtos controlados previstos na Portaria nº SVS/MS Nº 344/1998, a Contratada deverá observar, para fins de entrada do produto e desembarço alfandegário no Brasil, os portos ou aeroportos determinados pela Vigilância Sanitária/MS;

**5.3.1.29.** Será responsabilidade da Contratada, contatar com os representantes e fornecedores no Brasil e Exterior;

**5.3.1.30.** A Contratada será responsável por efetuar o pagamento com autorizações ou deferimentos de licenças de importação junto aos órgãos anuentes, os quais a UFFS não usufrui de isenção de taxas de licenciamento, sendo que, a UFFS providenciará o devido reembolso, conforme as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**5.3.1.31.** Caberá a Contratada a responsabilidade do pagamento dos honorários profissionais dos despachantes aduaneiros pessoas físicas e intervenientes nos processos de importação ou exportação, na forma do estabelecido no artigo 7º do Decreto nº 646/1992, observado o estabelecido na legislação referente à retenção de imposto de renda;

**5.3.1.32.** A Contratada deverá disponibilizar à UFFS, na conclusão de cada processo de DESEMBARAÇO ADUANEIRO DE IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, o dossiê completo com os documentos e comprovantes originais para arquivo na forma da lei;

**5.3.1.33.** Os documentos resultantes dos desembarços aduaneiros realizados ou de providências posteriores serão imediatamente encaminhados à UFFS, em original ou em cópia, dependendo do que for aplicável;

**5.3.1.34.** As despesas relativas ao desembarço aduaneiro serão ressarcidas pela UFFS mediante apresentação dos respectivos comprovantes;

**5.3.1.35.** Para os casos em que a UFFS goze de isenção junto aos órgãos anuentes, não será ressarcida qualquer despesa a Contratada;

**5.3.1.36.** A Contratada deverá manter a UFFS constantemente informada do status do processo de importação/exportação em andamento e prestar esclarecimentos necessários com efetividade;

**5.3.1.37.** A Contratada deverá cientificar a UFFS, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade ou divergência que se verificar durante a execução dos serviços;

**5.3.1.38.** Salienta-se que o rol exposto em todo este tópico é meramente exemplificativo, não podendo a empresa Contratada se eximir de executar outras atividades não previstas, mas que sejam inerentes ao desembarço aduaneiro de importação/exportação.

## **5.3.2. Estimativa prévia das despesas de importação/exportação**

**5.3.2.1.** A Contratada deverá apresentar previamente, quando solicitado pela UFFS, a estimativa detalhada de todas despesas de importação/exportação antes do Registro da Licença de Importação/Exportação, para que o pesquisador demandante possa verificar se O seu Projeto de Pesquisa possui recursos suficientes para cobertura das despesas acessórias de importação;

**5.3.2.2.** O cálculo prévio estimativo deverá contemplar todas as despesas fiscais, portuárias, alfandegárias, fretes nacionais /internacionais, taxas entre outras necessárias ao desembarço de mercadorias a serem importadas/exportadas pela UFFS;

**5.3.3.3. Para as despesas de logística nacional/internacional, a Contratada deverá apresentar 3 (três) orçamentos** para fins de comprovação de que foi contratado o serviço com o preço mais vantajoso para a UFFS.

**5.3.3.3.1.** Na impossibilidade de se obter três orçamentos do serviço, a Contratada deverá encaminhar justificativa ao Fiscal do Contrato, que poderá aceitar ou rejeitar a solicitação encaminhada.

## **5.3.4. Serviço de Assessoria técnica**

**5.3.4.1.** A Contratada deverá assessorar a UFFS no âmbito de análises documentais, nas rotinas junto aos Órgãos Anuentes e fiscalizadores das importações, inclusive junto ao Banco Central do Brasil, nas tramitações de fechamento de câmbio, sempre que se fizer necessário, de acordo com às exigências e procedimentos da legislação aduaneira vigente;

**5.3.4.2.** A Contratada deverá analisar a *Proforma Invoice* e outros documentos relativos ao processo de importação/exportação e, indicar as adequações necessárias, atentando-se ao prazo de validade e conformidade das informações, com vistas a evitar possíveis intercorrências no processo de Desembaraço Aduaneiro;

**5.3.4.3.** As solicitações de assessoria serão formalizadas à Contratada, por e-mail institucional, onde se fará a descrição sumária das condições associadas a importação/exportação em curso, cabendo à Contratada questionar e identificar aspectos relevantes para a melhor caracterização das exigências legais a serem atendidas e os documentos e aprovações necessárias;

**5.3.4.4.** Independente de consultas que lhe venham a ser formuladas, caberá à Contratada gerenciar o processo de importação/exportação prevendo necessidades, controlando vencimentos de obrigações ou direitos a ela associados, antecipando providências em nome da UFFS e orientando-a, em especial quando tratar-se de situações atípicas;

**5.3.4.5.** A comunicação entre a UFFS e a Contratada se dará prioritariamente via e-mail institucional, a ser informado à Contratada quando da assinatura do contrato;

**5.3.4.6.** Inclui-se também como assessoramento e responsabilidade da Contratada em manter-se informada junto às autoridades competentes quanto à ocorrência, ou risco de ocorrência, de fatos extraordinários em relação ao processo de importação/exportação em trâmite, tais como perdas, infrações cometidas ou iminentes, multas, apreensões, exigências legalmente questionáveis, etc;

**5.3.4.6.1.** Nas hipóteses previstas no subitem anterior, caberá à Contratada, na condição de representante legal da UFFS, antecipar-se: na investigação e identificação adequada dos fatos junto às autoridades competentes;

**5.3.4.6.2.** Na apresentação de requerimentos, petições, esclarecimentos e/ou documentações, etc., de forma a equacionar adequadamente a situação ou fato apresentado, mantendo a UFFS informada e munida da cópia dos documentos envolvidos;

**5.3.4.7.** Quando necessário, caberá à Contratada instruir e assessorar os fornecedores estrangeiros na emissão dos documentos de embarque de acordo com as exigências da legislação brasileira;

**5.3.4.8.** A Contratada deverá **prestar os serviços de assessoria** com profissionalismo, transparência e agilidade e responder a UFFS **no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas**, contados do envio do e-mail.

### **5.3.5. Embarque, Agenciamento de Carga e Logística NACIONAL/INTERNACIONAL**

**5.3.5.1.** A Contratada deverá conferir as mercadorias a serem embarcadas, confrontando a fatura proforma com a fatura comercial e o romaneio de carga ou *packing list* do exportador;

**5.3.5.2.** A Contratada deverá orientar, analisar e aprovar os documentos de embarque, tais como Fatura Comercial (*Commercial Invoice*), Romaneio (*packing List*), Conhecimento de Transporte (BL, AWB, CRT e outros), Certificado de Origem e outros documentos que venham a ser exigidos pelos Órgãos Anuentes, legislação brasileira e de comércio internacional;

**5.3.5.3.** A Contratada deverá acompanhar o andamento do embarque do material com o fornecedor no exterior e controlar sua chegada ao País;

**5.3.5.4.** A Contratada deverá comunicar ao exportador no exterior e aos prestadores de serviços de logística e seguros de transportes, nacional ou internacional, a autorização para embarque imediato das mercadorias;

**5.3.5.5.** 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;

**5.3.5.6.** Não será permitido o embarque parcial de mercadorias sem a autorização prévia da UFFS;

**5.3.5.7.** A Contratada deverá confeccionar as Licenças de Importação - LI de acordo com a Fatura Proforma apresentada e a classificação fiscal NCM das mercadorias;

**5.3.5.8.** A Contratada deverá registrar as Licenças de Importação - LI no SISCOMEX em conformidade com os dados constantes nas Faturas Proforma aprovadas;

**5.3.5.9.** A Contratada deverá acompanhar o status das Licenças de Importação no DECEX, CNPq, Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais órgãos anuentes e observar eventuais restrições de embarque e prazos de validade, visando a gestão proativa e a tomada de providências cabíveis;



- 5.3.5.10.** A Contratada deverá contratar agentes embarcadores no exterior, em nome da UFFS, para efetuar o(s) embarque(s) da(s) mercadoria(s) inclusive para suporte na localização de cargas da Instituição, junto a outros agentes embarcadores;
- 5.3.5.11.** A Contratada deverá instruir e assessorar os fornecedores estrangeiros na emissão dos documentos de embarque, de acordo com as exigências da legislação brasileira e de comércio internacional;
- 5.3.5.12.** A Contratada deverá realizar os serviços de coleta e transporte, no exterior e no Brasil, exclusivamente por profissionais especializados;
- 5.3.5.13.** A Contratada deverá emitir o conhecimento de transporte das mercadorias e demais documentos pertinentes à operação;
- 5.3.5.14.** A Contratada deverá conferir e enviar cópia dos documentos de embarque das empresas exportadoras (*Invoice*, *Packing List*, e outros se houver, e demonstrativo de custos de transporte) para a UFFS, solicitando previamente autorização para cada embarque;
- 5.3.5.15.** Deverá constar no demonstrativo de custos de transporte, a taxa da moeda estrangeira utilizada para efetuar o pagamento de frete no exterior, sendo necessária sua comprovação extraída do site do Banco Central do Brasil;
- 5.3.5.16.** A Contratada deverá incluir, seguro das mercadorias a serem embarcadas na condição **“todos os riscos”**:
- 5.3.5.16.1.** A cobertura será total em caso de a mercadoria ser específica ou de natureza perigosa;
- 5.3.5.16.2.** A cobertura securitária terá início na origem do embarque até o destino final na UFFS;
- 5.3.5.17.** A Contratada deverá 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;
- 5.3.5.18.** A Contratada deverá providenciar para que as cargas desembaraçadas nos aeroportos e portos sejam coletadas e entregues na UFFS, conforme endereço especificado em cada pedido. Os endereços de entregas serão os estipulados no Termo de Referência;
- 5.3.5.19.** A Contratada deverá acompanhar o embarque das mercadorias em veículos contratados, após o desembarço das mercadorias, com destino à UFFS;
- 5.3.5.20.** A Contratada deverá 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;
- 5.3.5.21.** A Contratada deverá estabelecer permanente contato com o agente embarcador, visando o pleno conhecimento das importações em trânsito do interesse da UFFS;
- 5.3.5.22.** Uma vez liberada a carga pelas autoridades aduaneiras, a Contratada deverá exigir do transportador contratado a imediata coleta e entrega do bem no endereço informado pela UFFS;
- 5.3.5.23.** A Contratada deverá disponibilizar à UFFS, para o acompanhamento do desembarço aduaneiro, cópia dos documentos que envolvem o processo de importação/exportação, tais como Fatura Comercial (*Commercial Invoice*), Romaneio (*Packing List*), conhecimento de Transporte, declaração de importação e demais documentos pertinentes à operação;
- 5.3.5.24.** A Contratada deverá **executar os serviços, disponibilizando a carga e os documentos originais correspondentes, no destino final, no prazo de até 10 (dez) dias** após a atracação no armazém alfandegário de destino;
- 5.3.5.25.** A Contratada deverá comunicar, imediatamente à UFFS, a chegada de mercadorias nos armazéns da INFRAERO (quando for o caso) ou portos brasileiros e, enviar uma cópia do respectivo conhecimento de carga e outros documentos que acompanham a mercadoria, particularmente a *Invoice* assinada e o *HAWB (House AirWaybill)*;
- 5.3.5.26.** Os respectivos documentos originais deverão ser anexados à Declaração de Importação no momento da entrega da mercadoria à UFFS;
- 5.3.5.27.** A Universidade não poderá ser onerada em caso de multa, por falta de documentos no desembarço alfandegário;

**5.3.5.28. Em caso de necessidade de embarques marítimos**, não havendo no mercado, tabela basilar de fretes marítimos internacionais, a Contratada deverá apresentar previamente à UFFS, no mínimo, três cotações para verificação de preço praticado e garantia de que o melhor preço será contratado no momento em que for ocorrer o embarque;

**5.3.5.29. Quando a importação envolver transporte aéreo**, os preços propostos não poderão exceder os publicados na tabela IATA em vigor e deverão compreender todas as despesas ou encargos de qualquer natureza, resultantes da execução dos serviços, tais como: ligações telefônicas, telex, fac-símile, transporte de empregados, contribuições sindicais, despesas com retirada e/ou entrega dos documentos de embarque, impostos e taxas nacionais que direta ou indiretamente venham incidir na execução dos serviços;

**5.3.5.30. A Contratada deverá 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 UFFS, consolidadas ou não, de forma a dar total segurança aos bens e/ou materiais;

**5.3.5.31. A Contratada deverá 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;

**5.3.5.32. A Contratada deverá enviar à UFFS, 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 do bem ao destino, mantendo a UFFS informada de todos os assuntos relacionados aos embarques/desembarques das mercadorias;

**5.3.5.33. A Contratada deverá informar à UFFS, por escrito, da data de chegada da mercadoria proveniente do exterior, sob pena de ser responsabilizada por despesas de armazenagem decorrentes da falta de tal informação;**

**5.3.5.34. A Contratada será responsável por instruir junto aos diversos intervenientes as condições em que devem ser feitos os embarques e os documentos que devem acompanhá-los;**

**5.3.5.35. Caberá a Contratada, promover suporte necessário para os casos em que houver transporte rodoviário Internacional;**

**5.3.5.36. A Contratada será responsável pelo pagamento de fretes marítimos, aéreos e terrestres, taxas, impostos, armazenagens e outras despesas acessórias da importação/exportação, porventura existentes e deverá apresentar à UFFS os comprovantes de pagamento das despesas para posterior ressarcimento;**

**5.3.5.37. Toda e qualquer despesa de contratação de serviços para movimentação de cargas do local do desembarço até o Campus indicado pela UFFS deverá ser discriminada no demonstrativo de despesas, obrigando-se a Contratada, a anexar também a Nota Fiscal de serviço emitida pela empresa prestadora;**

**5.3.5.38. A Contratada deverá coordenar a entrega dos materiais/equipamentos importados pela UFFS, de acordo com o Campus indicado na *Proforma Invoice*;**

**5.3.5.39. A Contratada deverá manter em seu poder, pelo prazo prescricional, as consultas de preços de transportes internacionais e nacionais efetuadas, para apresentação a UFFS, caso sejam requeridas;**

**5.3.5.40. A Contratada deverá dar ciência a UFFS imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade ou divergência que se verificar durante a execução dos serviços.**

#### **5.3.6. Embalagem, guarda e condições de armazenamento:**

**5.3.6.1. A Contratada deverá avaliar as características da mercadoria a ser transportada e providenciar o tipo de transporte adequado ou legalmente exigido e obter as autorizações devidas junto às autoridades competentes, quando se fizer necessário;**

**5.3.6.2. A Contratada deverá instruir o agente de cargas sobre as características especiais das mercadorias e os cuidados especiais a serem adotados no transporte, com base em informações disponíveis nos documentos que lhe forem encaminhados ou em informações disponibilizadas pela UFFS;**

**5.3.6.3. A Contratada deverá providenciar armazenagem e transporte especial, em se tratando de mercadorias perecíveis, produtos químicos, radioativos, orgânicos ou de natureza especial que requeira tratamento diferenciado, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer danos provocados à carga, ocasionados por ato ou omissão que deveria ter sido observado durante o deslocamento;**

**5.3.6.4.** A Contratada deverá verificar a adequabilidade e as condições gerais das embalagens no momento de seu recebimento e /ou coleta, sendo sua responsabilidade informar prontamente a UFFS sobre quaisquer avarias ou se há necessidade de sua substituição durante o manuseio e transporte das mercadorias, para garantir a integridade física do bem;

**5.3.6.5.** A Contratada deverá 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;

**5.3.6.6.** A Contratada deverá providenciar, quando necessário, a reposição de gelo seco que acondiciona produtos perecíveis, permitindo seu transporte até o destino final, dentro das condições ideais de manutenção do produto;

**5.3.6.7.** A Contratada deverá 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;

**5.3.6.8.** A Contratada deverá dar assistência às descargas nos portos e aeroportos e priorizar o embarque/desembarque de produtos classificados como perecíveis;

**5.3.6.9.** A Contratada deverá 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.

### **5.3.7. Vistoria das mercadorias**

**5.3.7.1.** A Contratada deverá efetuar a conferência das mercadorias nacionalizadas a serem retiradas do recinto alfandegário, certificando-se de que correspondem ao constante na Fatura e no respectivo Conhecimento de Transporte e, comunicar imediatamente à UFFS se há indícios de avarias;

**5.3.7.2.** A vistoria das cargas com características peculiares (perecível, perigosa, etc.) deverá ser realizada com prioridade pela Contratada, oferecendo o tratamento necessário à manutenção da integridade da mercadoria;

**5.3.7.3.** A Contratada deverá verificar o estado das embalagens e caso apresentem avarias visíveis, que não estejam de acordo com as normas de segurança ou eventuais orientações da Contratante, providenciar solicitação de vistoria oficial pela seguradora e comunicar imediatamente a UFFS;

**5.3.7.4.** Em caso de avarias na carga, notificar à UFFS, imediatamente e por escrito, e tomar as devidas providências junto a seguradora e seus vistoriadores.

### **5.3.8. Da prestação de contas e ressarcimento de despesas**

**5.3.8.1.** Ao final de cada importação/exportação concluída, a Contratada deverá apresentar à UFFS, Planilha detalhada dos serviços executados, comprovando todas as despesas em documentos originais (faturas, C.I, D.I e respectivas adições, notas fiscais, recibos, *Invoice* assinada, HAWB, etc.);

**5.3.8.2.** Na Fatura de logística deverá constar de forma detalhada os valores dos seguintes serviços: o frete aéreo, informando o valor da tarifa IATA vigente, HANDLING (Manuseio de Carga), AIRPORT TRANSFER (Transferência de Aeroporto), FUEL SURCHARGE (Adicional de uso de combustível), SECURITY FEE (Taxa de Seguro) e PICK-UP (Taxa de coleta), eventuais custos adicionais previamente autorizados pela UFFS e/ou 03 cotações para escolha do agente prestador de serviços, mantendo a UFFS informada sobre quaisquer alterações dos valores que possam vir a ocorrer;

**5.3.8.3.** No campo observações das Notas fiscais de terceiros deverá constar a seguinte redação: Serviço referente à importação de bens da UFFS;

**5.3.8.4.** Na planilha demonstrativa das despesas da importação/exportação, deverá constar também os valores pagos aos prestadores de serviços, com indicação da data, valor, empresa, CNPJ, taxa de câmbio utilizada para efetuar o pagamento de frete no exterior;

**5.3.8.5.** Considerar o valor da taxa de conversão da moeda da data de emissão da mesma, para “venda” - taxa PTAX - determinada pelo BACEN, sendo necessária a comprovação extraída do site do Banco Central do Brasil;

**5.3.8.5.1.** Quando a consulta recair em fim de semana ou feriado deverá ser considerada a taxa PTAX do primeiro dia útil subsequente;

**5.3.8.6.** Junto da planilha de custos da importação/exportação, a Contratada deverá comprovar a pesquisa de preços realizada com (três) empresas do ramo na data da ocorrência, referentes ao serviço de frete internacional e frete rodoviário interno, podendo a UFFS rejeitar as referidas propostas se verificado valor não correspondente ao praticado no mercado;

**5.3.8.7.** A Contratada deverá anexar ao demonstrativo de despesas da importação/exportação a nota fiscal dos serviços prestados e os documentos comprobatórios das despesas realizadas e pagas, para fins de ressarcimento;

**5.3.8.8.** Toda e qualquer despesa de contratação de serviços para movimentação de cargas do local do desembarço até o Campus indicado pela UFFS deverá ser discriminada no demonstrativo de despesas da Contratada, obrigando-se esta, a anexar também a Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de serviço emitida pela empresa prestadora;

**5.3.8.9.** A Contratada deverá manter em seu poder, pelo prazo prescricional, as consultas de preços de transportes internacionais e nacionais realizadas, para apresentação a UFFS, caso sejam requeridas;

**5.3.8.10.** O reembolso das taxas, tarifas e despesas acessórias do desembarço aduaneiro concluído pela Contratada, será realizado pela UFFS após análise da Planilha demonstrativa de despesas e dos comprovantes de despesas apresentados pela Contratada;

**5.3.8.11.** Para título de pagamento, será considerado como processo de importação efetivado o momento da entrega do material, em perfeitas condições de recebimento, nas dependências da UFFS.

**5.3.8.12.** Somente será aceito o faturamento de serviços efetivamente realizados, ou seja, fica vedada a cobrança de desembarços que não tenham sido efetivamente realizados e finalizados pela Contratada;

**5.3.8.13.** 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, a UFFS ficará isenta do ressarcimento dos valores gerados em função de tal falha/dano, sendo esse custo de responsabilidade exclusiva da Contratada;

**5.3.8.14.** A Contratada deverá abster-se de cobrar qualquer quantia da UFFS quando ocorrer cancelamento da importação em sua fase inicial, ou seja, no estágio da confecção da LI – Licença de Importação;

**5.3.8.15.** Caso o processo inicial tenha que ser refeito por solicitação da UFFS, o ônus referente ao serviço de Licença de Importação - Substituta (LI - substituta) será da Universidade. Nos casos em que a Contratada for responsável pela geração da Licença de Importação - Substituta (LI - substituta), o ônus será inteiramente da Contratada;

**5.3.8.16.** Na eventualidade de **valores repassados apresentarem erro de estimativa apresentada pela Contratada**, esta deverá fazer a reposição do valor correspondente por meio de **GRU (Guia de Recolhimento da União) dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, após reconhecimento formal;

**5.3.8.17.** A Contratada deverá enviar relatórios mensais, preferivelmente na primeira semana de cada mês, dos lançamentos realizados no SISCOMEX, para ciência e acompanhamento da UFFS.

**5.3.8.17.1.** Os relatórios serão solicitados somente quando houver processos de importação/exportação em curso.

**5.3.8.18.** O processo de importação será considerado como concluído, no momento da entrega do bem em perfeitas condições de recebimento, nas dependências da UFFS.

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

**5.4.** A demanda da UFFS tem como base as seguintes características:

**5.4.1.** Importação de bem e insumos destinados, prioritariamente, à Pesquisa Científica e Tecnológica;

**5.4.2.** Atentar, principalmente em relação às importações, cujas despesas sejam cobertas com recursos externos, os prazos de envio de estimativas de custos e solicitações de reembolso, tendo em vista o prazo de recolhimento dos referidos recursos pelas agências de fomento.

**5.4.3.** Somente serão repassados à Contratada os valores referente aos serviços efetivamente realizados e devidamente comprovados, mediante apresentação de documentos fiscais;

**5.4.4.** A Proposta de Preços apresentada pela Contratada vinculará os valores propostos para a execução do contrato.

**5.4.5.** Importante ressaltar que o itens 2 e 3 possuem valor meramente estimativo, uma vez que o gasto real será definido no decorrer da execução contratual, mediante apresentação de documentos fiscais de prestação de contas por parte da Contratada. Portanto, a previsão de tais itens não configura obrigação futura de contratação por parte da UFFS e não poderá ser exigido, nem

considerado para fins de pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as taxas acessórias necessárias para executar dos processos de importação /exportação, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

**Especificação da garantia do serviço** ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. 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.

#### Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período necessário para finalizar cada processo de importação/exportação.

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

#### Fiscalização

6.9. 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).

#### Fiscalização Técnica

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

**6.13.** 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);

**6.14.** 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);

**6.15.** 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).  
Fiscalização Administrativa

**6.16.** 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).

**6.17.** Caso ocorra 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).

### **Gestor do Contrato**

**6.18.** 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).

**6.19.** 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).

**6.20.** 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).

**6.21.** 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).

**6.22.** 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).

**6.23.** 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).

**6.24.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo IV deste Termo de Referência**.

**7.1.1.** Caso haja impedimento para o cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, causados por circunstâncias supervenientes, que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis, a Contratada deverá comunicar à comissão de fiscalização do contrato, por escrito, imediatamente ou com antecedência de 24 horas antes do vencimento do prazo estipulado, para que sejam avaliadas as medidas necessárias ao saneamento do problema, bem como para julgar a procedência das

justificativas apresentadas, para prorrogação de prazos e não aplicação das penalidades de ajuste do pagamento ou sanções previstas no IMR.

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

**7.1.2.1.** não produzir os resultados acordados,

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

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

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

**7.3.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo IV deste Termo de Referência**.

#### **Do recebimento**

**7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.5.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.6.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.7.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**7.9.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.9.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

**7.9.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.10.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.11.1.** 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).

**7.11.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

**7.12.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**7.14.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

**7.15.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.16.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

**7.17.** 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:

**7.17.1.** o prazo de validade;

**7.17.2.** a data da emissão;

**7.17.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.17.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.17.5.** o valor a pagar; e

**7.17.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.18.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**7.19.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.20.** 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



**7.21.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.22.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.23.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.24.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

**7.25.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.26.** 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 IGP-M de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

**7.29.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.30.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

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

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

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

**7.33.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**7.34.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a

possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

#### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

**8.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

**8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**8.20.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.21.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

**8.23.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**8.23.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.23.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**8.23.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.23.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.24.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**8.25.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.26.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

**8.27.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.27.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.27.1.1.** Serviços de despachante aduaneiro;

**8.27.1.2.** Serviço de contratação de logística nacional e internacional de importação/exportação.

**8.27.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**8.27.3.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

**8.28.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

**8.28.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

**8.28.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 148.690,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 148.690,00 (cento e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no **item 1 deste Termo de Referência**.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

**10.1.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**I) Gestão/Unidade:** 26440/158517

**II) Fonte de Recursos:** 1000000000

**III) Programa de Trabalho:** 12.364.5013.20RK.0040

**IV) Programa de Trabalho Resumido:** 171285

**V) Elemento de Despesa:** 339039

**VI) Plano Interno:** MR002N0100N (PROAD002)

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

## **11. Obrigações do Contratante**

### **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1.** São obrigações do Contratante:

**11.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

**11.4.** 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;

**11.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

**11.7.** 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;

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

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

**11.10.** 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.

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

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

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

**11.13.** 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.

**11.14.** 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.

## **12. Obrigações do Contratado**

### **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 12.1.** 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:
- 12.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.5.** 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;
- 12.6.** 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;
- 12.7.** 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;
- 12.8.** 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;
- 12.9.** 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;
- 12.10.** 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;
- 12.11.** 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.
- 12.12.** 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.
- 12.13.** 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.
- 12.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.15.** 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.
- 12.16.** 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.
- 12.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**12.19.** 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);

**12.20.** 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);

**12.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**12.22.** 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;

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

**12.24. A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato,** sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e neste Termo de Referência;

**12.24.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

**12.24.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Contratada e aceita pela Administração.

## 13. Infrações e Sanções Administrativas

### 13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** 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.

**13.2.** 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% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(i) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**13.3.** 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)

**13.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.1.** 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)

**13.5.** 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).

**13.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.7.** 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.

**13.8.** 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.

**13.9.** 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).



**13.10.** 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)

**13.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 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)

**13.12.** 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.

**13.13.** 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.

## 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](#).

**NADIA INES KIST**

Integrante da Equipe de Planejamento

**RENATO TONELLO**

Integrante da Equipe de Planejamento

**RENATO ROMANO**

Integrante da Equipe de Planejamento

**GRASIELA DYEVIESKI**

Gestor(a) da Unidade

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP N\_ 29-2023.pdf (170.53 KB)
- Anexo II - MR N\_ 69-2023.pdf (47.05 KB)
- Anexo III - REL. ITENS COM PREÇOS ESTIMADOS.pdf (127.15 KB)
- Anexo IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO - IMR.pdf (141.29 KB)
- Anexo V - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.pdf (108.54 KB)

**Anexo I - ETP N\_ 29-2023.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 29/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.032647/2023-02

## 2. Descrição da necessidade

Trata-se de estudo preliminar com vistas ao planejamento de **contratação de empresa especializada para executar serviços de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário de bens e serviços importados e exportados pela UFFS**.

A importação de bens e serviços na UFFS tem como finalidade primordial atender demandas advindas de Projetos de Pesquisa científica, financiados na sua maioria por agências de fomento externo, cujos recursos são consideravelmente limitados, razão pela qual torna-se imprescindível a contratação de Despachante Aduaneiro para realizar os trâmites logísticos de importação/exportação em consonância com a legislação aduaneira vigente.

Cabe destacar que, uma das missões da UFFS é desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão. E, para desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica no âmbito institucional, faz-se necessário o uso de tecnologia de ponta, que muitas vezes não está disponível no mercado nacional ou consigna custo de aquisição mais elevado, se adquirido nacionalmente, justificando-se assim, a importação direta, amparada pelos benefícios fiscais prescritos na Lei nº 8.032/1990 e Lei nº 8.010/1990.

O despacho aduaneiro é um processo obrigatório exigido pela Receita Federal para realizar qualquer tipo de importação ou exportação de produtos e bens e, concentra todas as ações necessárias para resolver, em uma linha única, as exigências e demandas inerentes aos processos de importação/exportação, onde se verifica a concordância entre produtos e documentação, a veracidade das informações declaradas, além de recolhimento dos tributos relacionados e o pagamento de despesas alfandegárias.

Nesse sentido, tendo em vista que a partir da chegada das cargas aos portos e aeroportos brasileiros, são imputados procedimentos aduaneiros, responsabilidades e custos ao importador, qualquer 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 perda da carga e apuração de responsabilidades para ressarcimento ao erário.

Ademais, os procedimentos de logística aduaneira carecem de constante comunicação com órgãos intervenientes, agentes internacionais de cargas, além da execução de inúmeros procedimentos aduaneiros, para as quais mostra-se necessário deter conhecimento técnico e dedicação integral.

E, como a UFFS não dispõe de despachante aduaneiro em seu quadro permanente pessoal e desconhece, também, as exigências legais e operacionais prescritas pela legislação aduaneira para realizar as operações de importação/exportação diretamente pela instituição, carece dos serviços de uma empresa especializada para realizar o desembaraço alfandegário de bens importados e exportados pela instituição.

Por todo o exposto, considerando as demandas de importação registradas na UFFS, advindas da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPEPG), Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) e da Secretaria Especial de Laboratórios (SELAB) e, considerando ainda, a ausência de despachante aduaneiro na instituição e a complexidade inerente às operações de logística aduaneira, justifica-se a necessidade da contratação do objeto deste estudo, que tem por finalidade viabilizar a importação de produtos e serviços para desenvolvimento e manutenção de pesquisa científica na Universidade.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Contratações Diretas	Nádia Inês Kist

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- **Classificação dos serviços:** Trata-se de serviço comum, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- **Regime de execução:** Empreitada por preço unitário
- **Orçamento Sigiloso:** NÃO
- **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- **Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- **Prazo inicial de duração do contrato:** A vigência inicial da contratação será de **(12) meses**, contados do dia subsequente da data de publicação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Justificativa do Serviço Continuado:** Os serviços pretendidos possuem natureza continuada, em razão da necessidade de se manter vigente na Instituição contrato com despachante aduaneiro para atender demandas de importação/exportação advindas de Projetos de Pesquisa científica desenvolvidos na UFFS, visando assim, assegurar o funcionamento das atividades finalísticas da Universidade de forma permanente e contínua por mais de um exercício.

- **Modalidade:** Pregão Tradicional
- **Critério de Julgamento:** Menor preço por grupo
- **Licitação Exclusiva ME/EPP/COOP:** Não

**Justificativa:** Em atenção ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto no artigo 10º, II do Decreto nº 8.538/2015, após análise da solução no mercado e considerando o valor global estimado para a contratação, a Equipe de Planejamento entende que a ampla competitividade e participação de empresas no certame poderá proporcionar maior vantagem à Administração, considerando que a presente demanda compreende solução global de todos os procedimentos de logística aduaneira.

#### REQUISITOS DA CONTRATADA

- A Contratada deverá ter conhecimento da legislação aduaneira vigente e dos manuais aduaneiros expedidos pela Receita Federal do Brasil com vistas à executar os serviços com legalidade e eficiência;
- Os serviços de despachante deverão ser executados por profissionais habilitados, com Registro de Despachante Aduaneiro, mantido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme disposto no artigo 810 do Decreto nº 6.759/2009 e legislação posterior.
- A Contratada deverá manter estrutura própria que possibilite acesso continuado aos sistemas da Receita Federal, ANVISA, Ministério da Saúde para fins de elaboração de documentos de importação/exportação, independente da quantidade de produtos, de forma que a UFFS seja sempre beneficiada pela rapidez na execução dos serviços.

- A Contratada deverá ter ciência das especificidades dos processos de importação realizados por instituições públicas, tendo em vista os benefícios previstos na Lei nº 8.010/1990.

#### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE:

Considerando o vulto e complexidade da contratação, deverá ser exigida a seguinte habilitação na fase de seleção do fornecedor:

**a. Habilitação Jurídica;**

**b. Regularidade fiscal, social e trabalhista;**

**c. Qualificação econômico-financeira, conforme redação padrão da AGU.** Quanto a redação constante no item 8.25 da minuta da AGU, a opção indicada é: caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) será a comprovação de: **Patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

**Justificativa:** Segundo lecionam Andrea Ache e Renato Fenili, a exigência de habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante, para cumprir as obrigações decorrentes do contrato, mediante índices contábeis que mensuram a saúde financeira da empresa<sup>1</sup>. Para a contratação em tela, a exigência se faz necessária, tendo em vista que a empresa contratada deverá ter condições de arcar com todos os custos incidentes do processo de logística aduaneira, tais como serviço de despachante, frete nacional e internacional e despesas acessórias decorrentes das importações/exportações solicitadas pela UFFS, até que a Administração promova o ressarcimento de tais despesas à Contratada, após análise e ateste das comprovações apresentadas pela empresa.

<sup>1</sup>ACHE, Andrea; FENILI, Renato. **A Lei de Licitações e Contratos: Visão Sistêmica. Volume 1.** 1. ed. Format Editora, 2022.

**d. Qualificação técnica, conforme segue:**

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**Justificativa:** A exigência de qualificação técnica visa verificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto pretendido pela Administração, de forma a garantir a efetividade do interesse público com a otimização das chances de que a empresa vencedora efetivamente possua condições de concluir o objeto a ser licitado.

## 5. Levantamento de Mercado

### DA CONSULTA À CONTRATAÇÕES SIMILARES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Para a contratação dos serviços de logística aduaneira, foram observados Editais anteriores da UFFS e contratações realizadas por outros órgãos da Administração Pública, a fim de se avaliar qual modelo de solução seria mais adequado para a Instituição.

Serviram como base este estudo, os seguintes pregões:

Órgão	UASG	Pregão	Descrição do objeto
-------	------	--------	---------------------

UFFS	158517	64/2018	Contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada em Logística de Importação, para operações de embarque, fretamento internacional, desembaraço aduaneiro, operação de registro junto à Receita Federal (SICOMEX /SICOSERV), representação junto a órgãos anuentes, assessoria geral quanto ao serviço de importação, seguro internacional porta aporta, armazenagem e transporte interno até os Campi da UFFS e Operações de Importação e Exportação visando atender as necessidades da UFFS.
LFDA/RS	130103	03/2022	Contratação de empresa para execução de serviços especializados em despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de itens importados e exportados.
UFRGS	153114	11/2022	Contratação de serviços de Despachante Aduaneiro para a DIVIMPORT da UFRGS.
UFF	150182	20/2023	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.
INMETRO	183023	14/2023	Contratação de serviços de despacho aduaneiro e de desembaraço, englobando os serviços de assessoramento técnico, agenciamento de frete, pagamento de taxas alfandegárias, contratação de cobertura securitária, compra de materiais e embalagens. para os itens importados/exportados pelo Inmetro.
UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO AMERICANA	158658	06/2023	Contratação de empresa especializada em serviços de desembaraço e despachos aduaneiros.

Da análise feita, observa-se que cada órgão realiza suas contratações de acordo com a estrutura e capacidade operacional que dispõe e de acordo com o histórico de contratações já realizadas.

## DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Das soluções disponíveis no mercado, verificamos as seguintes possibilidades:

<b>Solução 1</b>	Contratar uma única empresa para executar os serviços de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário de importações e exportações da UFFS, por meio de um contrato continuado.
<b>Solução 2</b>	Contratar uma única empresa para executar os serviços específicos de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário para cada processo de importação/exportação instruído na UFFS.



**Solução 3**

Contratar serviços e despesas acessórias específicas para viabilizar a logística de importação/exportação para cada bem importado, o que ensejaria em múltiplas contratações e necessidade de a Universidade manter em seu quadro permanente pessoal, despachante aduaneiro ou servidores com dedicação exclusiva para realizar as importações e exportações pretendidas pela UFFS.

Diante das opções disponíveis, a solução que melhor atende às necessidades da UFFS é a **solução 1**, pois está pautada em princípios de eficiência e economicidade administrativa, haja vista que a Universidade não dispõe de despachante aduaneiro em seu quadro permanente pessoal e não tem como prever, com exatidão, quando as demandas de importação/exportação poderão surgir, haja vista que estão atreladas em sua maioria a Projetos de Pesquisa contemplados por agências de fomento externas.

Ressalta-se, nesse sentido, que a solução apresentada e descrita no tópico 6 deste ETP trata de modelo usual e já consolidado pelos órgãos e entidades da Administração Pública.

E, apesar de a cadeia de atividades de logística aduaneira ser bastante complexa, ao ser executada por uma única empresa irá garantir maior agilidade e mitigar a ocorrência de erros operacionais, uma vez que a documentação da carga não precisará tramitar de uma empresa para outra, o que tende a diminuir problemas de comunicação entre os prestadores de serviço, além de promover ganho em eficiência e economicidade dentro da própria Universidade.

Ademais, o gerenciamento, fiscalização e renovação de um único contrato, é bem menos complexo e menos oneroso para todos os setores e servidores que participam do processo, se comparado com às múltiplas contratações que se relacionam com a mesma finalidade.

## 6. Descrição da solução como um todo

### DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para atendimento da presente necessidade institucional como um todo visa a **Contratação de empresa especializada para executar serviços de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário de bens e serviços importados e exportados pela UFFS**, conforme modelo de execução contratual previsto neste documento.

A contratação prevê a gestão completa de serviços de desembaraço alfandegário, serviços de despachante aduaneiro, consultoria aduaneira, logística nacional/internacional, agenciamento de frete, pagamento de taxas e cobertura securitária de bens e serviços importados e exportados pela UFFS, necessários para gerar os resultados que atendam às necessidades da Administração.

### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela UFFS.
- Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos previstos no Termo de Referência e de acordo com os prazos legais previstos na legislação aduaneira vigente;
- Os serviços serão prestados nas dependências da Contratada;
- A entrega de cada bem importado deverá atender aos termos da *Proforma Invoice*, às condições previstas no Termo de Referência de cada processo de importação direta e de acordo com a legislação vigente;

- Caso haja impedimento para o cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, causados por circunstâncias supervenientes, que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis, a Contratada deverá comunicar à comissão de fiscalização do contrato, por escrito, imediatamente ou com antecedência de 24 horas antes do vencimento do prazo estipulado, para que sejam avaliadas as medidas necessárias ao saneamento do problema, bem como para julgar a procedência das justificativas apresentadas, para prorrogação de prazos e não aplicação das penalidades de ajuste do pagamento ou sanções previstas no IMR.
- Cabe ressaltar que, em se tratando de Autarquia, tanto o embarque quanto o desembarque das mercadorias deverão ser efetuados em dias úteis, de Segunda à Sexta-Feira, respeitando sempre o expediente da Universidade, excluindo, portanto, Sábados, Domingos, Feriados e Pontos Facultativos.

## **DOS POSSÍVEIS LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS IMPORTADOS**

Os bens importados deverão ser entregues no destino final indicado no Processo de Importação/Exportação, ou seja, conforme local de atuação do pesquisador, podendo ser contemplados os seguintes campi:

- **Campus Cerro Largo/RS:** Av. Jacó Reinaldo Haupenthal, 1580, CEP: 97.900-000. Cerro Largo – RS;
- **Campus Chapecó/SC:** Rodovia SC 484 Km 02, Bairro Fronteira Sul, CEP: 89.801-00, Chapecó/SC;
- **Campus Erechim/RS:** Rodovia ERS 135, km 72, nº 200, CEP: 99.700-970, Erechim/RS;
- **Campus Laranjeiras do Sul/PR:** Rodovia BR 158, Km 405, CEP: 85.301-970, Laranjeiras do Sul/PR;
- **Campus Passo Fundo/RS:** Rua Capitão Araujo, nº 20, CEP: 99.010-200, Passo Fundo/RS;
- **Campus Realeza/PR:** Rua Edmundo Gaievski, 1000, trevo de acesso à rodovia PR 182, Km 466, CEP: 85.770-000, Realeza/PR

## **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA**

### **Do Serviço de Despacho aduaneiro**

- A Contratada deverá executar os serviços de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário de bens e serviços importados e exportados pela UFFS, de acordo com legislação aduaneira vigente e disposições previstas nos Manuais Aduaneiros da Receita Federal do Brasil com vistas à perfeita realização dos serviços, à legalidade e à minimização de custos para a UFFS;
- Os serviços de despachante deverão ser executados por profissionais habilitados, com Registro de Despachante Aduaneiro, mantido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme disposto no artigo 810 do Decreto nº 6.759/2009 e legislação posterior;
- A Contratada deverá possuir estrutura que possibilite acesso continuado aos sistemas da Receita Federal, ANVISA, Ministério da Saúde para fins de elaboração de documentos como declaração de importação, licença de importação/exportação, declaração de trânsito aduaneiro, declaração simplificada de importação, declaração única de exportação, entre outros, de forma que a UFFS seja sempre beneficiada pela rapidez na execução dos serviços;
- A Contratada deverá providenciar e manter atualizados os registros da UFFS, necessários aos desembaraços aduaneiros, junto às diversas Superintendências da Receita Federal e outros órgãos intervenientes, tais como, procurações, registros no RADAR, estando obrigada ao respectivo controle, respondendo, portanto, pelo ônus ou prejuízos a que der causa;
- A Contratada deverá registrar no SISCOMEX - Portal Único de Comércio Exterior da Receita Federal (ou qualquer outro que venha a substituí-lo) todo e qualquer registro dos serviços que sejam provenientes das importações e exportações vinculados à esta Universidade;
- Os registros no SISCOMEX são de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada;
- A Contratada deverá representar a UFFS 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;
- A Contratada deverá enviar para a UFFS, relatórios mensais dos lançamentos realizados nos sistemas aduaneiros, relativos a processos de importação/exportação em curso, preferivelmente na primeira semana de cada mês;

- A Contratada deverá proceder com a liberação alfandegária das mercadorias destinadas a UFFS, 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), da Declaração de Exportação (DU-E) e acompanhamento dos processos de desembaraço junto às inspetorias da alfândega nos aeroportos e portos, a fim de obter a correspondente imunidade tributária e isenções de impostos e taxas, dentre outras atividades rotineiras pertinentes ao processo de desembaraço;
- A confecção de LI's, bem como a classificação dos materiais na NCM e as respectivas informações a serem prestadas, serão de inteira responsabilidade da Contratada, isentando totalmente a UFFS, desde que esta preste todas as informações necessárias ao registro das LI's;
- Caso a classificação NCM for incorreta, a Contratada será responsável pela multa a ser gerada;
- A Contratada deverá confeccionar e encaminhar os processos de isenção de impostos no âmbito dos serviços prestados, quer seja no âmbito municipal, estadual ou federal, quando aplicável à UFFS;
- Caberá a Contratada, em cada desembaraço, executar diretamente, em nome da UFFS, toda e qualquer providência necessária à nacionalização de produtos importados, ou ainda à sua admissão temporária, quando for o caso;
- A Contratada deverá 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, emitido;
- A Contratada deverá providenciar Termo de Responsabilidade, caso a UFFS não apresente o original da fatura comercial no momento do desembaraço;
- A Contratada deverá atuar junto às Delegacias da Receita Federal para liberação e descarga de equipamentos, materiais e produtos que sejam importados pela UFFS, recebidos em doação ou em regime de exportação temporária;
- A Contratada deverá 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 vigente;
- A Contratada será responsável por regularizar pendências junto aos órgãos anuentes, normativos e fiscalizadores do comércio internacional sempre que solicitado pela UFFS;
- A Contratada deverá recepcionar e analisar as *Proformas Invoice* em todos os aspectos formais, com ênfase para a correta classificação fiscal das mercadorias na Nomenclatura Comum do MERCOSUL - NCM, das *INCOTERMS*, modalidade de pagamento e domicílio bancário completo do exportador no prazo de **até 3 (três) dias úteis**.
- No caso de divergências documentais, a Contratada deverá contatar a UFFS para providenciar as devidas correções até que a documentação esteja em conformidade;
- A Contratada deverá **providenciar o registro da Declaração de Importação (DI) ou Declaração Simplificada de Importação (DSI)**, junto ao SISCOMEX, em conformidade com os órgãos anuentes, 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 UFFS, por escrito, para que sejam tomadas todas as providências para sua imediata correção;
- Será responsabilidade da Contratada, 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 UFFS;
- A Contratada deverá **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;
- A Contratada deverá **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;
- A Contratada deverá manter os Bancos de Dados com registro sistemático e cronológico das importações/exportações da UFFS, com indicação de alíquotas a serem aplicadas, classificações fiscais, sistematização na emissão de DIs, incidência de canais vermelho, amarelo ou verde;

- A Contratada deverá acompanhar criteriosamente as tramitações dos documentos e mercadorias da UFFS junto aos órgãos envolvidos;
- A Contratada deverá acompanhar a vistoria física das mercadorias, realizar articulações entre a Contratante, seguradoras e vistoriadores e buscar soluções para os problemas encontrados, se for o caso, e promover atendimento das exigências fiscais no menor prazo possível;
- Tratando-se de produtos perigosos, ou perecíveis, providências deverão ser tomadas pela Contratada para que o desembaraço se inicie antecipadamente, desde que permitido pelas autoridades competentes, e os produtos sejam retirados logo após o desembarque, ainda que ocorra em fins de semana, feriados ou horário noturno, desde que esteja de posse de todos os documentos necessários ao desembaraço;
- Quando se tratar de importação de produtos controlados previstos na Portaria nº SVS/MS Nº 344/1998, a Contratada deverá observar, para fins de entrada do produto e desembaraço alfandegário no Brasil, os portos ou aeroportos determinados pela Vigilância Sanitária/MS;
- Será responsabilidade da Contratada, contatar com os representantes e fornecedores no Brasil e Exterior;
- A Contratada será responsável por efetuar o pagamento com autorizações ou deferimentos de licenças de importação junto aos órgãos anuentes, os quais a UFFS não usufrui de isenção de taxas de licenciamento, sendo que, a UFFS providenciará o devido reembolso, conforme as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Caberá a Contratada a responsabilidade do pagamento dos honorários profissionais dos despachantes aduaneiros pessoas físicas e intervenientes nos processos de importação ou exportação, na forma do estabelecido no artigo 7º do Decreto nº 646/1992, observado o estabelecido na legislação referente à retenção de imposto de renda;
- A Contratada deverá disponibilizar à UFFS, na conclusão de cada processo de DESEMBARAÇO ADUANEIRO DE IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO, o dossiê completo com os documentos e comprovantes originais para arquivo na forma da lei;
- Os documentos resultantes dos desembaraços aduaneiros realizados ou de providências posteriores serão imediatamente encaminhados à UFFS, em original ou em cópia, dependendo do que for aplicável;
- As despesas relativas ao desembaraço aduaneiro serão ressarcidas pela UFFS mediante apresentação dos respectivos comprovantes;
- Para os casos em que a UFFS goze de isenção junto aos órgãos anuentes, não será ressarcida qualquer despesa a Contratada;
- A Contratada deverá manter a UFFS constantemente informada do status do processo de importação /exportação em andamento e prestar esclarecimentos necessários com efetividade;
- A Contratada deverá cientificar a UFFS, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade ou divergência que se verificar durante a execução dos serviços;
- Salienta-se que o rol exposto em todo este tópico é meramente exemplificativo, não podendo a empresa Contratada se eximir de executar outras atividades não previstas, mas que sejam inerentes ao desembaraço aduaneiro de importação/exportação.

#### **Estimativa prévia das despesas de importação/exportação**

- A Contratada deverá apresentar previamente, quando solicitado pela UFFS, a estimativa detalhada de todas despesas de importação/exportação antes do Registro da Licença de Importação/Exportação, para que o pesquisador demandante possa verificar se o seu Projeto de Pesquisa possui recursos suficientes para cobertura das despesas acessórias de importação;
- O cálculo prévio estimativo deverá contemplar todas as despesas fiscais, portuárias, alfandegárias, fretes nacionais /internacionais, taxas entre outras necessárias ao desembaraço de mercadorias a serem importadas/exportadas pela UFFS;
- Para as despesas de logística nacional/internacional, a Contratada deverá apresentar 3 (três) orçamentos para fins de comprovação de que foi contratado o serviço com o preço mais vantajoso para a UFFS.
- Na impossibilidade de se obter três orçamentos do serviço, a Contratada deverá encaminhar justificativa ao Fiscal do Contrato, que poderá aceitar ou rejeitar a solicitação encaminhada.

#### **Serviço de Assessoria técnica**

- A Contratada deverá assessorar a UFFS no âmbito de análises documentais, nas rotinas junto aos Órgãos Anuentes e fiscalizadores das importações, inclusive junto ao Banco Central do Brasil, nas tramitações de fechamento de câmbio, sempre que se fizer necessário, de acordo com às exigências e procedimentos da legislação aduaneira vigente;
- A Contratada deverá analisar a *Proforma Invoice* e outros documentos relativos ao processo de importação/exportação e, indicar as adequações necessárias, atentando-se ao prazo de validade e conformidade das informações, com vistas a evitar possíveis intercorrências no processo de Desembaraço Aduaneiro;
- As solicitações de assessoria serão formalizadas à Contratada, por e-mail institucional, onde se fará a descrição sumária das condições associadas a importação/exportação em curso, cabendo à Contratada questionar e identificar aspectos relevantes para a melhor caracterização das exigências legais a serem atendidas e os documentos e aprovações necessárias;
- Independente de consultas que lhe venham a ser formuladas, caberá à Contratada gerenciar o processo de importação/exportação prevendo necessidades, controlando vencimentos de obrigações ou direitos a ela associados, antecipando providências em nome da UFFS e orientando-a, em especial quando tratar-se de situações atípicas;
- A comunicação entre a UFFS e a Contratada se dará prioritariamente via e-mail institucional, a ser informado à Contratada quando da assinatura do contrato;
- Inclui-se também como assessoramento e responsabilidade da Contratada em manter-se informada junto às autoridades competentes quanto à ocorrência, ou risco de ocorrência, de fatos extraordinários em relação ao processo de importação/exportação em trâmite, tais como perdas, infrações cometidas ou iminentes, multas, apreensões, exigências legalmente questionáveis, etc;
- Nas hipóteses previstas no subitem anterior, caberá à Contratada, na condição de representante legal da UFFS, antecipar-se:
  - na investigação e identificação adequada dos fatos junto às autoridades competentes;
  - na apresentação de requerimentos, petições, esclarecimentos e/ou documentações, etc., de forma a equacionar adequadamente a situação ou fato apresentado, mantendo a UFFS informada e munida da cópia dos documentos envolvidos;
  - Quando necessário, caberá à Contratada instruir e assessorar os fornecedores estrangeiros na emissão dos documentos de embarque de acordo com as exigências da legislação brasileira;
- A Contratada deverá prestar os serviços de assessoria com profissionalismo, transparência e agilidade e responder a UFFS no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contados do envio do e-mail.

#### **Embarque, Agenciamento de Carga e Logística NACIONAL/INTERNACIONAL**

- A Contratada deverá conferir as mercadorias a serem embarcadas, confrontando a fatura proforma com a fatura comercial e o romaneio de carga ou *packing list* do exportador;
- A Contratada deverá orientar, analisar e aprovar os documentos de embarque, tais como Fatura Comercial (*Commercial Invoice*), Romaneio (*packing List*), Conhecimento de Transporte (*BL*, *AWB*, *CRT* e outros), Certificado de Origem e outros documentos que venham a ser exigidos pelos Órgãos Anuentes, legislação brasileira e de comércio internacional;
- A Contratada deverá acompanhar o andamento do embarque do material com o fornecedor no exterior e controlar sua chegada ao País;
- A Contratada deverá comunicar ao exportador no exterior e aos prestadores de serviços de logística e seguros de transportes, nacional ou internacional, a autorização para embarque imediato das mercadorias;
- 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 UFFS;
- A Contratada deverá confeccionar as Licenças de Importação - LI de acordo com a Fatura *Proforma* apresentada e a classificação fiscal NCM das mercadorias;

- A Contratada deverá registrar as Licenças de Importação - LI no SISCOMEX em conformidade com os dados constantes nas Faturas Proforma aprovadas;
- A Contratada deverá acompanhar o status das Licenças de Importação no DECEX, CNPq, Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais órgãos anuentes e observar eventuais restrições de embarque e prazos de validade, visando a gestão proativa e a tomada de providências cabíveis;
- A Contratada deverá contratar agentes embarcadores no exterior, em nome da UFFS, para efetuar o(s) embarque(s) da(s) mercadoria(s) inclusive para suporte na localização de cargas da Instituição, junto a outros agentes embarcadores;
- A Contratada deverá instruir e assessorar os fornecedores estrangeiros na emissão dos documentos de embarque, de acordo com as exigências da legislação brasileira e de comércio internacional;
- A Contratada deverá realizar os serviços de coleta e transporte, no exterior e no Brasil, exclusivamente por profissionais especializados;
- A Contratada deverá emitir o conhecimento de transporte das mercadorias e demais documentos pertinentes à operação;
- A Contratada deverá conferir e enviar cópia dos documentos de embarque das empresas exportadoras (*Invoice*, *Packing List*, e outros se houver, e demonstrativo de custos de transporte) para a UFFS, solicitando previamente autorização para cada embarque;
- Deverá constar no demonstrativo de custos de transporte, a taxa da moeda estrangeira utilizada para efetuar o pagamento de frete no exterior, sendo necessária sua comprovação extraída do site do Banco Central do Brasil;
- A Contratada deverá incluir, seguro das mercadorias a serem embarcadas na condição **“todos os riscos”**:
  - A cobertura será total em caso de a mercadoria ser específica ou de natureza perigosa;
  - A cobertura securitária terá início na origem do embarque até o destino final na UFFS;
- A Contratada deverá 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;
- A Contratada deverá providenciar para que as cargas desembaraçadas nos aeroportos e portos sejam coletadas e entregues na UFFS, conforme endereço especificado em cada pedido. Os endereços de entregas serão os estipulados no Termo de Referência;
- A Contratada deverá acompanhar o embarque das mercadorias em veículos contratados, após o desembarço das mercadorias, com destino à UFFS;
- A Contratada deverá 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;
- A Contratada deverá estabelecer permanente contato com o agente embarcador, visando o pleno conhecimento das importações em trânsito do interesse da UFFS;
- Uma vez liberada a carga pelas autoridades aduaneiras, a Contratada deverá exigir do transportador contratado a imediata coleta e entrega do bem no endereço informado pela UFFS;
- A Contratada deverá disponibilizar à UFFS, para o acompanhamento do desembarço aduaneiro, cópia dos documentos que envolvem o processo de importação/exportação, tais como Fatura Comercial (*Commercial Invoice*), Romaneio (*Packing List*), conhecimento de Transporte, declaração de importação e demais documentos pertinentes à operação;
- A Contratada deverá executar os serviços, disponibilizando a carga e os documentos originais correspondentes, no destino final, no **prazo de até 10 (dez) dias** após a atracação no armazém alfandegário de destino;
- A Contratada deverá comunicar, imediatamente à UFFS, a chegada de mercadorias nos armazéns da INFRAERO (quando for o caso) ou portos brasileiros e, enviar uma cópia do respectivo conhecimento

de carga e outros documentos que acompanham a mercadoria, particularmente a *Invoice* assinada e o HAWB (*House AirWaybill*):

- Os respectivos documentos originais deverão ser anexados à Declaração de Importação no momento da entrega da mercadoria à UFFS;
- A Universidade não poderá ser onerada em caso de multa, por falta de documentos no desembarço alfandegário;
- **Em caso de necessidade de embarques marítimos**, não havendo no mercado, tabela basilar de fretes marítimos internacionais, a Contratada deverá apresentar previamente à UFFS, no mínimo, três cotações para verificação de preço praticado e garantia de que o melhor preço será contratado no momento em que for ocorrer o embarque;
- **Quando a importação envolver transporte aéreo**, os preços propostos não poderão exceder os publicados na tabela *IATA* em vigor e deverão compreender todas as despesas ou encargos de qualquer natureza, resultantes da execução dos serviços, tais como: ligações telefônicas, telex, fac-símile, transporte de empregados, contribuições sindicais, despesas com retirada e/ou entrega dos documentos de embarque, impostos e taxas nacionais que direta ou indiretamente venham incidir na execução dos serviços;
- **A Contratada deverá 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 UFFS, consolidadas ou não, de forma a dar total segurança aos bens e/ou materiais;
- **A Contratada deverá 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;
- **A Contratada deverá enviar à UFFS, 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 do bem ao destino, mantendo a UFFS informada de todos os assuntos relacionados aos embarques/desembarques das mercadorias;
- A Contratada deverá informar à UFFS, por escrito, da data de chegada da mercadoria proveniente do exterior, sob pena de ser responsabilizada por despesas de armazenagem decorrentes da falta de tal informação;
- A Contratada será responsável por instruir junto aos diversos intervenientes as condições em que devem ser feitos os embarques e os documentos que devem acompanhá-los;
- Caberá a Contratada, promover suporte necessário para os casos em que houver transporte rodoviário Internacional;
- A Contratada será responsável pelo pagamento de fretes marítimos, aéreos e terrestres, taxas, impostos, armazenagens e outras despesas acessórias da importação/exportação, porventura existentes e deverá apresentar à UFFS os comprovantes de pagamento das despesas para posterior ressarcimento;
- Toda e qualquer despesa de contratação de serviços para movimentação de cargas do local do desembarço até o Campus indicado pela UFFS deverá ser discriminada no demonstrativo de despesas, obrigando-se a Contratada, a anexar também a Nota Fiscal de serviço emitida pela empresa prestadora;
- A Contratada deverá coordenar a entrega dos materiais/equipamentos importados pela UFFS, de acordo com o Campus indicado na *Proforma Invoice*;
- A Contratada deverá manter em seu poder, pelo prazo prescricional, as consultas de preços de transportes internacionais e nacionais efetuadas, para apresentação a UFFS, caso sejam requeridas;
- A Contratada deverá dar ciência a UFFS imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade ou divergência que se verificar durante a execução dos serviços.

#### **Embalagem, guarda e condições de armazenamento:**

- A Contratada deverá avaliar as características da mercadoria a ser transportada e providenciar o tipo de transporte adequado ou legalmente exigido e obter as autorizações devidas junto às autoridades competentes, quando se fizer necessário;
- A Contratada deverá instruir o agente de cargas sobre as características especiais das mercadorias e os cuidados especiais a serem adotados no transporte, com base em informações disponíveis nos documentos que lhe forem encaminhados ou em informações disponibilizadas pela UFFS;
- A Contratada deverá providenciar armazenagem e transporte especial, em se tratando de mercadorias perecíveis, produtos químicos, radioativos, orgânicos ou de natureza especial que requeira tratamento diferenciado, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer danos provocados à carga, ocasionados por ato ou omissão que deveria ter sido observado durante o deslocamento;
- A Contratada deverá verificar a adequabilidade e as condições gerais das embalagens no momento de seu recebimento e/ou coleta, sendo sua responsabilidade informar prontamente a UFFS sobre quaisquer avarias ou se há necessidade de sua substituição durante o manuseio e transporte das mercadorias, para garantir a integridade física do bem;
- A Contratada deverá 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;
- A Contratada deverá providenciar, quando necessário, a reposição de gelo seco que acondiciona produtos perecíveis, permitindo seu transporte até o destino final, dentro das condições ideais de manutenção do produto;
- A Contratada deverá 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;
- A Contratada deverá dar assistência às descargas nos portos e aeroportos e priorizar o embarque /desembarque de produtos classificados como perecíveis;
- A Contratada deverá 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.

#### **Vistoria das mercadorias**

- A Contratada deverá efetuar a conferência das mercadorias nacionalizadas a serem retiradas do recinto alfandegário, certificando-se de que correspondem ao constante na Fatura e no respectivo Conhecimento de Transporte e, comunicar imediatamente à UFFS se há indícios de avarias;
- A vistoria das cargas com características peculiares (perecível, perigosa, etc.) deverá ser realizada com prioridade pela Contratada, oferecendo o tratamento necessário à manutenção da integridade da mercadoria;
- A Contratada deverá verificar o estado das embalagens e caso apresentem avarias visíveis, que não estejam de acordo com as normas de segurança ou eventuais orientações da Contratante, providenciar solicitação de vistoria oficial pela seguradora e comunicar imediatamente a UFFS;
- Em caso de avarias na carga, notificar à UFFS, imediatamente e por escrito, e tomar as devidas providências junto a seguradora e seus vistoriadores.

#### **Da prestação de contas e ressarcimento de despesas**

- Ao final de cada importação/exportação concluída, a Contratada deverá apresentar à UFFS, Planilha detalhada dos serviços executados, comprovando todas as despesas em documentos originais (faturas, C. I, D.I e respectivas adições, notas fiscais, recibos, *Invoice* assinada, *HAWB*, etc.);
- Na Fatura de logística deverá constar de forma detalhada os valores dos seguintes serviços: o frete aéreo, informando o valor da tarifa *IATA* vigente, *HANDLING* (Manuseio de Carga), *AIRPORT TRANSFER* (Transferência de Aeroporto), *FUEL SURCHARGE* (Adicional de uso de combustível),



*SECURITY FEE* (Taxa de Seguro) e *PICK-UP* (Taxa de coleta), eventuais custos adicionais previamente autorizados pela UFFS e/ou 03 cotações para escolha do agente prestador de serviços, mantendo a UFFS informada sobre quaisquer alterações dos valores que possam vir a ocorrer;

- No campo observações das Notas fiscais de terceiros deverá constar a seguinte redação: Serviço referente à importação de bens da UFFS;
- Na planilha demonstrativa das despesas da importação/exportação, deverá constar também os valores pagos aos prestadores de serviços, com indicação da data, valor, empresa, CNPJ, taxa de câmbio utilizada para efetuar o pagamento de frete no exterior;
- Considerar o valor da taxa de conversão da moeda da data de emissão da mesma, para “venda” - taxa PTAX - determinada pelo BACEN, sendo necessária a comprovação extraída do site do Banco Central do Brasil;
- Quando a consulta recair em fim de semana ou feriado deverá ser considerada a taxa PTAX do primeiro dia útil subsequente;
- Junto da planilha de custos da importação/exportação, a Contratada deverá comprovar a pesquisa de preços realizada com (três) empresas do ramo na data da ocorrência, referentes ao serviço de frete internacional e frete rodoviário interno, podendo a UFFS rejeitar as referidas propostas se verificado valor não correspondente ao praticado no mercado;
- A Contratada deverá anexar ao demonstrativo de despesas da importação/exportação a nota fiscal dos serviços prestados e os documentos comprobatórios das despesas realizadas e pagas, para fins de ressarcimento;
- Toda e qualquer despesa de contratação de serviços para movimentação de cargas do local do desembarço até o Campus indicado pela UFFS deverá ser discriminada no demonstrativo de despesas da Contratada, obrigando-se esta, a anexar também a Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de serviço emitida pela empresa prestadora;
- A Contratada deverá manter em seu poder, pelo prazo prescricional, as consultas de preços de transportes internacionais e nacionais realizadas, para apresentação a UFFS, caso sejam requeridas;
- O reembolso das taxas, tarifas e despesas acessórias do desembarço aduaneiro concluído pela Contratada, será realizado pela UFFS após análise da Planilha demonstrativa de despesas e dos comprovantes de despesas apresentados pela Contratada;
- Para título de pagamento, será considerado como processo de importação efetivado o momento da entrega do material, em perfeitas condições de recebimento, nas dependências da UFFS.
- Somente será aceito o faturamento de serviços efetivamente realizados, ou seja, fica vedada a cobrança de desembarços que não tenham sido efetivamente realizados e finalizados pela Contratada;
- 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, a UFFS ficará isenta do ressarcimento dos valores gerados em função de tal falha/dano, sendo esse custo de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- A Contratada deverá abster-se de cobrar qualquer quantia da UFFS quando ocorrer cancelamento da importação em sua fase inicial, ou seja, no estágio da confecção da LI – Licença de Importação;
- Caso o processo inicial tenha que ser refeito por solicitação da UFFS, o ônus referente ao serviço de Licença de Importação - Substituta (LI - substituta) será da Universidade. Nos casos em que a Contratada for responsável pela geração da Licença de Importação - Substituta (LI - substituta), o ônus será inteiramente da Contratada;
- Na eventualidade de valores repassados apresentarem erro de estimativa apresentada pela Contratada, esta deverá fazer a reposição do valor correspondente por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União) dentro do **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, após reconhecimento formal;
- A Contratada deverá enviar relatórios mensais, preferivelmente na primeira semana de cada mês, dos lançamentos realizados no SISCOMEX, para ciência e acompanhamento da UFFS.
- Os relatórios serão solicitados somente quando houver processos de importação/exportação em curso.
- O processo de importação será considerado como concluído, no momento da entrega do bem em perfeitas condições de recebimento, nas dependências da UFFS.

## INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda da UFFS tem como base as seguintes características:

- a) Importação de bem e insumos destinados, prioritariamente, à Pesquisa Científica e Tecnológica;
- b) Atentar, principalmente em relação às importações, cujas despesas sejam cobertas com recursos externos, os prazos de envio de estimativas de custos e solicitações de reembolso, tendo em vista o prazo de recolhimento dos referidos recursos pelas agências de fomento.
- c) Somente serão repassados à Contratada os valores referente aos serviços efetivamente realizados e devidamente comprovados, mediante apresentação de documentos fiscais;
- d) A Proposta de Preços apresentada pela Contratada vinculará os valores propostos para a execução do contrato.
- e) Importante ressaltar que o itens 2 e 3 possuem valor meramente estimativo, uma vez que o gasto real será definido no decorrer da execução contratual, mediante apresentação de documentos fiscais de prestação de contas por parte da Contratada. Portanto, a previsão de tais itens não configura obrigação futura de contratação por parte da UFFS e não poderá ser exigido, nem considerado para fins de pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as taxas acessórias necessárias para executar dos processos de importação /exportação, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

## GARANTIA DO SERVIÇO

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

Para fins de avaliação da execução do objeto em tela, tendo em vista as exigências e prazos estabelecidos pela legislação aduaneira será adotado o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** a ser minudenciado no Termo de Referência.

Outrossim, a Contratada está sujeita ainda às penalidades e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo a aplicação de multas decorrentes de fatos diversos relacionados a execução dos serviços contratados.

## PRAZO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) 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, [de 2021](#) e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

O quantitativo da demanda foi estimado considerando informações repassadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG) sobre os Projetos de Pesquisa que demandam importação para os próximos 12 (doze) meses e levou em conta também, projeções apontadas por outras unidades da UFFS, a exemplo da Secretaria Especial de Laboratórios - SELAB, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Estimativa de itens a serem contratados				
	CATSER	Especificação	Unidade	Quantidade
1	3921	Serviço de Despachante Aduaneiro	Unidade	04
2	4103	Serviço de logística internacional e nacional	Unidade	104.400
3	16195	Taxas, impostos e outros encargos de importação e exportação	Unidade	39.150

Importante destacar que as quantidades acima são meramente estimativas, não havendo obrigação por parte da UFFS em relação a tal quantidade, pois essa projeção poderá sofrer alterações ao longo de cada exercício financeiro, em razão do número de Projetos de Pesquisa aprovados pelas agências de fomento e da influência determinada pelo contexto econômico e social de cada período.

Dessa forma, devido à incerteza quantitativa a ser contratada, indica-se a formalização de contrato de uso estimativo, isso significa que o contrato será firmado pelo valor global previsto na contratação, porém, os valores a serem pagos serão os serviços efetivamente utilizados, podendo neste caso ser abaixo do estimado.

Os quantitativos informados para os **itens 2 e 3** foram dispostos dessa forma para atender particularidades do sistema digital adotado na UFFS (SIPAC) e permitir a emissão de empenhos de taxas aduaneiras e despesas de logística nacional e internacional, de valores diversos e não possíveis de serem previstos previamente nesta fase de planejamento da contratação, em razão de particularidades atreladas a origem e características das mercadoria a serem importadas.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 148.690,00

### DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado para a contratação, será utilizado por demanda e perfaz o total de **R\$ 148.690,00 (cento e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa reais)**, conforme Pesquisa de Preços realizada no PAINEL de Preços e com empresas do segmento.

- **Para o item 1**, foram identificados resultados válidos de propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do segmento e contratações registradas no PAINEL de Preços, para o qual atribuiu-se a mediana sobre um conjunto de três ou mais preços.
- **Para os itens 2 e 3**, tendo em vista que a maioria das despesas de importação (frete nacional/internacional, armazenagem, seguro, taxas alfandegárias, etc.), são sempre cobradas com base no peso da carga, dimensão do volume, particularidades de armazenagem, transporte, etc, torna-se inviável estimar preços referenciais para cada despesa nesta fase do planejamento, uma vez que serão

conhecidas no momento da importação, razão pela qual foram estimados apenas valores que não serão objeto de disputa no certame.

- No que tange a previsão individual da cobertura securitária, com indicação de valor referencial monetário, o formato se mostrou inviável, uma vez que o cálculo da despesa é aferido pelo despachante aduaneiro de forma percentual, com base nas características e valor da mercadoria. Nesse sentido, quando aplicado o percentual médio obtido na pesquisa de preços, a um equipamento de menor valor, o valor do seguro resultava em um custo significativamente inferior ao preço referencial aferido. Por essa razão, a contratação de seguro foi inserida juntamente com as demais despesas que compreendem o serviço de logística nacional e internacional, haja vista que é nesta etapa que ocorre a contratação da cobertura securitária da mercadoria. Ademais, oportuno mencionar que as despesas acessórias previstas no item 2 ensejarão na apresentação de 03 (três) orçamentos, com vistas à contratação dos serviços pelo menor preço, os quais serão analisados e aprovados previamente pela UFFS.
- Assim, **para o item 2** que trata da contratação de serviços de consultoria e assessoria em logística nacional e internacional, estimamos o percentual de 8% sobre o valor global de processos de importação previstos, considerando a variabilidade dos custos de transporte e seguro, decorrentes das particularidades de cada remessa. Desta forma, cada processo que demandar a contratação de logística, deverá ter a proposta aprovada pela UFFS antes do embarque.
- Para o **item 3**, por se tratar de taxas e impostos alfandegários que incidem sobre os processos de importação/exportação, também foram tratados de forma estimativa com base em um percentual de 3% sobre o valor global dos processos de importação previstos, cuja projeção identificamos como adequada.

#### Levantamento de custos de mercado e valores referenciais

Nº	Especificação	Unidade	Quant.	Valor (R\$) ou Percentual Máximo (%)	Valor anual estimado
1	Serviço de Despachante Aduaneiro	Unidade	4	R\$ 1.285,00	R\$ 5.140,00
2	Serviço de logística internacional e nacional*	Unidade	104.400	R\$ 1,00	R\$ 104.400,00
3	Taxas, impostos e outros encargos de importação e exportação*	Unidade	39.150	R\$ 1,00	R\$ 39.150,00

#### OBSERVAÇÕES SOBRE O QUADRO ACIMA:

- O **item 01** refere-se ao Preço do honorário que será cobrado da UFFS para realizar o desembaraço aduaneiro de cada processo de Importação/Exportação solicitado, independentemente do valor aduaneiro da mercadoria.
- Os valores referentes aos itens 2 e 3 não serão objeto de lance, devendo ser cotados exatamente nos valores definidos pela Administração, sob pena de desclassificação da Proposta.
- O valor do item 2 é meramente estimativo, sendo que, o efetivo pagamento dos custos referentes aos serviços de logística nacional e internacional, contratação de seguro, taxas de armazenamento, capatazia, reposição de gelo seco, embalagem, paletização, fumigação e demais despesas necessárias para a completa entrega da mercadoria em perfeitas condições à UFFS, somente ocorrerão mediante apresentação de 03 (três) orçamentos, **com vistas à contratação dos serviços pelo menor preço**, os quais serão analisados e aprovados previamente pela UFFS.

- O **valor do item 3** é meramente estimativo, sendo destinado à cobertura de despesas com taxas e impostos alfandegários incidentes sobre a importação/exportação direta, que deverão ser devidamente comprovados pela Contratada.
- **Considera-se despesas acessórias:** Taxa Sindical, frete internacional, frete interno, agentes de carga nacional e internacional, contratação de seguro, taxas de armazenamento, Siscomex, órgãos anuentes, capatazia e outras despesas correlatas.
- Importante ressaltar que os **itens 2 e 3** possuem valor meramente estimativo e não configuram como obrigação futura da Contratante ou exigência de pagamento mínimo, uma vez que o gasto real será definido no decorrer da execução contratual, mediante pesquisa de preços e comprovação da despesa a ser realizada pela Contratada.
- Os quantitativos informados para os **itens 2 e 3** foram dispostos dessa forma para atender particularidades do sistema digital adotado na UFFS (SIPAC) e permitir a emissão de empenhos de taxas aduaneiras e despesas de logística nacional e internacional, de valores diversos e não possíveis de serem previstos previamente nesta fase de planejamento da contratação, em razão de particularidades atreladas a origem e características das mercadorias a serem importadas.

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

Todos os itens da contratação deverão ser agrupados em um único grupo pelas seguintes razões:

- Embora os serviços possam ser prestados por empresas distintas, agrupá-los é uma decisão pautada nos princípios da eficiência e economicidade administrativa.
- Apesar da cadeia de atividades de logística aduaneira ser bastante complexa, ao ser executada por prestadores de serviços distintos, irá demandar um tempo maior no processo de desembaraço aduaneiro, podendo acarretar custos muito elevados para a Administração. Além disso, a integração destes serviços irá garantir maior agilidade e mitigar a ocorrência de erros operacionais, uma vez que a documentação da carga não precisará tramitar de uma empresa para outra, o que tende a diminuir problemas de comunicação entre os prestadores de serviço.
- Ademais, o agrupamento de todos os serviços, tende a despertar maior interesse nas empresas que realizam atividades dessa natureza, estimulando assim, a competitividade no certame, além de oportunizar preços mais vantajosos para a Administração.
- Finalmente, temos o ganho em eficiência e economicidade dentro da própria Universidade, pois o gerenciamento, fiscalização e renovação de um único contrato é bem menos complexo e menos oneroso para todos os setores e servidores envolvidos.
- O agrupamento dos itens encontra arrimo na prescrição constante no artigo 40 da Lei Federal nº 14.133 /2021, *in verbis*:

*Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

*[..]*

*§ 3º O parcelamento não será adotado quando:*

*I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;*

*II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;*

*III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.*

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

A necessidade institucional do presente estudo apresentará relação com outras contratações futuras da Instituição, haja vista que as demandas de importação de objetos para desenvolvimento de pesquisa científica ensejam a instrução de processo administrativo de contratação direta específico.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação pretendida está alinhada com o objetivo estratégico institucional que visa o desenvolvimento de Pesquisas Científicas na UFFS, financiadas com recursos de agências de fomento externo e foi planejada no PCA/2023 sob o DFD nº 339/2023.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação proverá a UFFS de serviços continuados de despachante aduaneiro para realizar importação direta de materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento de Pesquisa científica na instituição, bem como, atenderá a necessidade de reposição de peças de equipamentos adquiridos para a mesma finalidade.

Os ganhos a serem obtidos com tal contratação visam a economicidade e o fortalecimento da missão institucional da UFFS, haja vista, o interesse público e o benefício de isenção de impostos, previsto para importações que visam especificamente o desenvolvimento de pesquisa científica.

## **13. Providências a serem Adotadas**

A contratação não prevê a necessidade de adequação em ambiente institucional ou de rotinas administrativas da Unidade Requisitante, tendo em vista que os serviços serão executados nas dependências da Contratada e as condições para execução contratual estão implementadas na UFFS, tais como: manutenção de credenciamento junto ao CNPq e manutenção de representante da UFFS devidamente registrado na RFB como representante legal.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade vigentes e de acordo com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, a Equipe de Planejamento verificou os possíveis impactos ambientais que envolvem a presente contratação, para as quais recomenda-se que a empresa que vier a ser contratada adote boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber, conforme orienta a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e legislação correlata.

## **15. Declaração de Viabilidade**

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se viável, pois visa atender à necessidade institucional da em dispor de serviços de despachante aduaneiro para viabilizar os serviços logísticos de importação/exportação para desenvolvimento de pesquisa científica e a manutenção das atividades finalísticas da autarquia, que com base no estudo feito, apresenta modelo de execução que satisfaz o princípio de eficiência na Administração Pública e produzirá resultados adequados à finalidade institucional e atender de forma satisfatória o interesse público.

## 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](#).

**NADIA INES KIST**

Integrante da Equipe de Planejamento

**RENATO TONELLO**

Integrante da Equipe de Planejamento

**RENATO ROMANO**

Integrante da Equipe de Planejamento

**Anexo II - MR N\_ 69-2023.pdf**



## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

69/2023

Responsável pela Edição

NADIA INES KIST

Data de Criação

27/09/2023 19:33

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de empresa especializada para executar serviços de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário de bens/serviços importados e exportados.

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não efetivação da contratação de Despachante Aduaneiro	- Falta de prospecção de potenciais fornecedores para participar do certame; - Identificação de falhas no Edital e/ou artefatos de planejamento da contratação; - Ocorrências relacionadas a habilitação das licitantes.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	

## Impactos

- 1 - Comprometimento dos prazos de execução dos recursos advindos das agências de Fomento para realização de Pesquisa Científica na UFFS ou inviabilização de Projetos de Pesquisa Científica no âmbito da UFFS, que dependem da importação de produtos para desenvolvimento da pesquisa.

## Ações Preventivas

- P-01 - Realizar planejamento adequado, considerando contratações similares de outros órgãos da Administração Pública. **Responsáveis:** NADIA INES KIST, RENATO TONELLO, RENATO ROMANO
- P-02 - Divulgar o Edital aos potenciais fornecedores, quando este for publicado.. **Responsável:** NADIA INES KIST

## Ações de Contingência

- C-01 - Revisar os artefatos de planejamento da contratação e analisar a viabilidade de realizar uma contratação direta ou republicar o Edital que resultou fracassado. **Responsáveis:** NADIA INES KIST, RENATO TONELLO, RENATO ROMANO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Falha na execução dos procedimentos de desembaraço aduaneiro.	- Falta de experiência da Contratada em relação a complexidade de execução dos serviços; - Não cumprimento dos prazos legais estabelecidos para realização do desembaraço aduaneiro de demandas de importação/exportação.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

## Impactos

- 1 - Comprometimento dos prazos de execução dos recursos advindos das agências de Fomento para realização de Pesquisa Científica na UFFS ou inviabilização de Projetos de Pesquisa Científica no âmbito da UFFS, que dependem da importação de produtos para desenvolvimento da pesquisa.

## Ações Preventivas

- P-01 - Exigir comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. **Responsáveis:** NADIA INES KIST, RENATO TONELLO, RENATO ROMANO
- P-02 - Realizar fiscalização atuante durante a execução do contrato com vistas a acompanhar as condições e prazos de execução dos procedimentos aduaneiros da importação, mantendo comunicação frequente com a empresa Contratada; - Monitorar rotineiramente as atividades desempenhadas pela Contratada no sistema SISCOMEX (Sistema Integrado de Comércio Exterior) e exigir o envio de comprovantes dos procedimentos realizados durante o desembaraço aduaneiro. **Responsáveis:** NADIA INES KIST, RENATO TONELLO, RENATO ROMANO

## Ações de Contingência

- C-01 - Aplicar à Contratada, as penalidades e sanções previstas no Edital e seus anexos. **Responsável:** NADIA INES KIST

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Possível avaria no equipamento e/ou	- Falhas de acondicionamento da mercadoria de acordo com as características do produto. - Ocorrência de	Gestão de Contrato	Seguradora	Alto	

	intercorrências na entrega do mesmo	na eventos imprevisíveis durante a logística nacional/internacional.
	<b>Impactos</b>	
1	- Comprometimento dos prazos de execução dos recursos advindos das agências de Fomento para realização de Pesquisa Científica na UFFS ou inviabilização de Projetos de Pesquisa Científica no âmbito da UFFS, que dependem da importação de produtos para desenvolvimento da pesquisa.	
	<b>Ações Preventivas</b>	
P-01	- Prever a contratação de seguro porta a porta para os bens importados.	<b>Responsáveis:</b> NADIA INES KIST, RENATO TONELLO, RENATO ROMANO
	<b>Ações de Contingência</b>	
C-01	- Após concluída a vistoria aduaneira, a Contratada deverá notificar a UFFS e tomar as devidas providências junto a Seguradora. <b>Responsável:</b> NADIA INES KIST	

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

NADIA INES KIST	RENATO TONELLO	RENATO ROMANO
Integrante da Equipe de Planejamento	Integrante da Equipe de Planejamento	Integrante da Equipe de Planejamento

**Anexo III - REL. ITENS COM PREÇOS ESTIMADOS.pdf**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
 EMITIDO EM 06/11/2023 22:27



### RELATÓRIO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS COM PREÇOS ESTIMADOS

**Licitação:** 23205.032647/2023-02 - PR 49/2023 - UFFS

**Gestora:** 10 - UFFS

**Assunto:** PREGÃO TRADICIONAL Nº.: 49/2023 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE DESPACHO ADUANEIRO E DESEMBARAÇO ALFANDEGÁRIO. REGIME JURÍDICO: LEI 14.133/2021

**Tipo:** MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS

**Status:** SETOR DE COMPRAS - EM ANÁLISE - SETOR COMPRAS

#### LISTA DOS MATERIAIS

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	Valor	Total
<b>LOTE/GRUPO 1: Grupo 1</b>					<b>R\$ 148.690,00</b>
1	3905002100017 <b>SERVIÇO DE DESPACHANTE ADUANEIRO</b> Serviço de despachante aduaneiro necessário para desembaraço de mercadorias e serviços oriundos importação/exportação, inclusive daqueles recebidos em doação, em caráter definitivo, ou não, com ou sem cobertura cambial. CATMAT/CATSER:3921 <b>Quant. Int.</b> 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	SERVIÇO	4	R\$ 1.285,00	5.140,00
2	3501001000006 <b>SERVIÇO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL E NACIONAL</b> Serviço de contratação de logística nacional e internacional de importação/exportação, englobando os serviços de assessoramento técnico, agenciamento de frete, contratação de cobertura securitária, desde a origem até o destino final e demais despesas acessórias de logística. OBS: Valor estimado pela Administração. Não será objeto de disputa (Licitante deverá informar exatamente o valor informado neste item). CATMAT/CATSER:4103 <b>Quant. Int.</b> 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	UNIDADE	104400	R\$ 1,00	104.400,00
3	4710001000001 <b>TAXAS, IMPOSTOS E OUTROS ENCARGOS DE IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO</b> Cobertura de despesas com taxas e impostos alfandegários oriundos de importação/exportação. OBS: Valor estimado pela Administração. Não será objeto de disputa (Licitante deverá informar exatamente o valor informado neste item). CATMAT/CATSER:16195 <b>Quant. Int.</b> 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	UNIDADE	39150	R\$ 1,00	39.150,00
ITENS ACIMA DE R\$ 80.000,00					
Lote 1:					
2.					
ITENS ATÉ R\$ 80.000,00					
Lote 1:					
1, 3.					
Detalhamento Por Unidade					
<b>UASG</b>					
158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL				R\$	
					148.690,00
Detalhamento Por Grupo Material					
3905 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS				R\$	5.140,00
3501 - ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA OU JURIDICA				R\$	104.400,00
4710 - TAXAS (33904710)				R\$	39.150,00
<b>Valor Total do Processo: R\$ 148.690,00</b>					

**Autorizado por:**

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

---

**EDIVANDRO LUIZ TECCHIO**  
**PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

SIPAC | Secretaria Especial de TI - <https://ati.uffs.edu.br> | Copyright © 2005-2023 - UFRN - [srv-sipac-02.uffs.edu.br](http://srv-sipac-02.uffs.edu.br) [srv-sipac-02](http://srv-sipac-02.uffs.edu.br)

**Anexo IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E  
RESULTADO - IMR.pdf**



## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para executar serviços de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário de bens e serviços importados e exportados pela UFFS.

### 1. INDICADORES

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

	<p>prejudiquem a tramitação de forma regular.</p> <p>- Caso haja impedimento para o cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, causados por circunstâncias supervenientes, que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis, a Contratada deverá comunicar à comissão de fiscalização do contrato, por escrito, imediatamente ou com antecedência de 24 horas antes do vencimento do prazo estipulado, para que sejam avaliadas as medidas necessárias ao saneamento do problema, bem como para julgar a procedência das justificativas apresentadas, para prorrogação de prazos e não aplicação das penalidades de ajuste do pagamento ou sanções previstas neste IMR.</p>
--	---

<b>Indicador 02: Envio de informações e de documentos solicitados pela Contratante.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	- 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.
<b>Meta a cumprir</b>	- Atendimento a 100% das solicitações feitas pela Contratante, relacionadas à prestação de informações e envios de documentos referentes à importação/exportação.
<b>Instrumento de Medição</b>	- Solicitações feitas pela Comissão de Fiscalização, tanto por e-mail quanto por ofício.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	- Comunicações (e-mails, Ofícios, etc) entre a Comissão de Fiscalização e a empresa contratada.
<b>Periodicidade</b>	- A cada solicitação enviada pela Comissão de Fiscalização à Contratada.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	- Prazo estabelecido pela Comissão de Fiscalização, de acordo com o caso concreto, para o envio de informações e/ou documentos.
<b>Início de Vigência</b>	- Data de assinatura do contrato.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Nenhum atraso:</b> 40 pontos</li><li>- <b>24 horas de atraso:</b> 30 pontos.</li><li>- <b>48 horas de atraso:</b> 20 pontos.</li><li>- <b>Mais de 48 horas de atraso:</b> 0 ponto</li></ul>
<b>Sanções</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 1% sobre a Nota Fiscal.</li><li>- Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa ao ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.</li></ul>
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Caso haja impedimento para o cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, causados por circunstâncias supervenientes, que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis, a Contratada deverá comunicar à comissão de fiscalização do contrato, por escrito, imediatamente ou com antecedência de 24 horas antes do vencimento do prazo estipulado, para que sejam avaliadas as medidas necessárias ao saneamento do problema, bem como para julgar a procedência das justificativas apresentadas, para prorrogação de prazos e não aplicação das penalidades de ajuste do pagamento ou sanções previstas neste IMR.</li></ul>

## 2. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

1. As pontuações devem ser totalizadas para cada processo de importação, 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:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Pontos "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"}.$$

3. Os pagamentos devidos, relativos a cada processo de desembaraço efetivado, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

$$\text{Valor devido} = [(\text{Valor do desembaraço previsto}) \times (\text{Fator de Ajuste})]$$

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

**Anexo V - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:	Serviço/material:
Contrato nº:	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço/Material	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO	

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO	
Endereço:	
Data de início:	Data de término:

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de serviço/Fornecimento</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
_____ Responsável pela solicitação	_____ Responsável pela avaliação



**F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº TR 23/2023 - SUCL (10.46.04)**  
(Nº do Documento: 48)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/11/2023 21:46 )

GRASIELA DYEVIESKI

SUPERINTENDENTE

SUCL (10.46.04)

Matrícula: ###433#1

(Assinado digitalmente em 08/11/2023 20:29 )

NADIA INES KIST

CHEFE - TITULAR

DCD (10.46.04.02)

Matrícula: ###946#6

(Assinado digitalmente em 09/11/2023 09:35 )

RENATO ROMANO

CHEFE

DDG (10.51.06)

Matrícula: ###124#4

(Assinado digitalmente em 09/11/2023 11:01 )

RENATO TONELLO

ADMINISTRADOR

DCD (10.46.04.02)

Matrícula: ###687#7

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **48**  
, ano: **2023**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **08/11/2023** e o código de verificação:  
**67fd8278e3**