



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇO ESPECIALIZADO EM DESPACHO ADUANEIRO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PREGÃO Nº ...../2019**  
(Processo Administrativo n.º 23079.007418/2019-58)

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços continuados de assessoria e despacho aduaneiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

UFRJ/PR6/Div. Importação								
Grupo	Item	Objeto	Especificação	CATSER	Valor Unitário Máximo	Und. Forn.	Quant	Valor Total Anual Máximo
1	1	Contratação de serviços especializados (Comissária de Despachos) em 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, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro	Regime Comum de Importação/Exportação (via aéreo-marítima) dos Aeroportos /Portos designados pela UFRJ, abrangendo todo território nacional	392-1	R\$ 499,00	UND	200	R\$ 99.800,00
	2	Licenciamento de Importação	Registro de LI / LSI	390-5	R\$ 150,00	UND	400	R\$ 60.000,00
	3	Licença de Importação Substitutiva	Licença de Importação em Substituição a LI já registrada	390-5	R\$ 150,00	UND	50	R\$ 7.500,00
	4	Transferência de Bens da UFRJ para outros órgãos		1602-0	R\$ 600,00	UND	20	R\$ 12.000,00
TOTAL								R\$ 179.300,00

**1.2.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço especializado de *despacho aduaneiro*.

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

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

**1.5.** O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A presente contratação tem por objetivo viabilizar o traslado de bens adquiridos pela Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ (equipamentos, materiais, insumos), por meio de importação, nos trajetos, desde a origem no exterior, até o destino final em território nacional. Os bens adquiridos pela UFRJ por meio de importação visam o desenvolvimento de pesquisas científicas e/ou tecnológicas para os cursos de pós-graduação oferecidos pela Universidade. A contratação em tela visa garantir a concretização de projetos de pesquisa da UFRJ, bem como atividades de ensino e extensão universitária, que demandem materiais importados. A contratação justifica-se também pelo fato de a UFRJ não possuir estrutura logística, técnica e de pessoal para atender a esse tipo de demanda, não possuir esse tipo de serviço em seu rol de atividades, e também pelo iminente vencimento do contrato, atualmente em vigência.
- 2.2.** As cargas importadas pela UFRJ necessitam do acompanhamento de pessoa jurídica especializada, desde a sua origem até o destino final, bem como da realização do processo de embarque, do manuseio correto e do acondicionamento apropriado das cargas, quando se tratar de mercadorias perecíveis. Também há a necessidade da conferência prévia da documentação de embarque, evitando transtornos e atrasos, quando de sua liberação junto à alfândega brasileira. O desembaraço alfandegário necessita dos serviços de pessoa jurídica com despachantes aduaneiros devidamente credenciados na Receita Federal, para proceder com a liberação alfandegária, praticando todos os atos necessários à referida liberação aduaneira.
- 2.3.** Dado seu histórico de aquisições, a UFRJ estima que a maior parte de suas importações seja composta por: equipamentos científicos e de laboratórios, bem como suas partes e peças, porém podem ser importados também materiais de consumo perecíveis e não perecíveis, soluções, reagentes, vidraria, dentre outros.
- 2.4.** A contratação de uma única empresa especializada em ambos os serviços (desembaraço alfandegário e despacho aduaneiro) justifica-se pela redução de custos e agilidade no desembaraço considerando que a empresa que providenciará o agenciamento de transporte das cargas internacionais já estará de posse de toda a documentação original da carga embarcada, providenciando, de imediato, o registro junto à Alfândega / Receita Federal do Brasil, reduzindo custos no desembaraço e com a armazenagem da carga em recintos alfandegários.
- 2.5.** Benefícios diretos: As importações realizadas pela UFRJ serão transportadas do exterior para o Brasil com segurança, agilidade e com o menor custo possível.
- 2.6.** Benefícios indiretos: Cumprimento da Legislação Aduaneira e de negociações comerciais celebradas entre a UFRJ e fornecedores estrangeiros.
- 2.7.** A presente contratação trata de serviços de natureza continuada e é essencial ao funcionamento das atividades de pesquisa e extensão da UFRJ. As Universidades recorrem ao mercado externo para aquisição de bens e serviços não disponíveis no mercado interno, ou em razão da vantajosidade econômica, para o desenvolvimento de suas atividades de pesquisa e extensão. As importações realizadas pela UFRJ possuem amparo nas leis de benefícios fiscais para fins de pesquisa científica e tecnológica (Lei nº 8.010/90 e Lei nº 8.032/90). Por se tratar de Instituição Pública, também faz jus ao instituto da imunidade tributária previsto no Art. 150, inciso VI, da Constituição Federal.
- 2.8.** Diante do não conhecimento prévio e exato da quantidade de processos de importação a serem realizados e do momento em que os mesmos serão encaminhados a Superintendência de Gestão da PR-6, a disponibilidade destes serviços permitirá à UFRJ acioná-los sempre que necessário, de modo a não comprometer suas atividades e o cumprimento de sua missão institucional.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

#### **3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:**

- 3.1.1. Gestões junto a Receita Federal do Brasil para liberação e descarga de equipamentos e materiais que sejam importados pela UFRJ;
- 3.1.2. Desembarço aduaneiro, mediante autorização prévia da UFRJ, nos portos e aeroportos onde houver alfândega estabelecida, providenciando todo o expediente e termos de responsabilidade, pagamento de fretes marítimos, aéreos e terrestres, taxas de capatazia, impostos, armazenagens, taxa sindical e outras despesas porventura existentes;
- 3.1.3. Acompanhar o embarque, em veículos da frota da UFRJ ou da contratada, após o desembarço dos materiais já nacionalizados, com destino à UFRJ;
- 3.1.4. Representação da UFRJ junto às delegacias, inspetorias, SISCOMEX, postos da Receita Federal do Brasil, Companhia Docas, Companhia de Aviação e Seguradoras por onde o processo físico de importação transitar, a fim de obter o respectivo desembarço alfandegário;
- 3.1.5. Providenciar o registro da UFRJ em todos os órgãos competentes necessários para execução do processo aduaneiro;

#### **3.2. Adotar para o respectivo desembarço, entre outras, as seguintes providências:**

- 3.2.1. Comunicar imediatamente à Universidade Federal do Rio de Janeiro a chegada de mercadorias nos armazéns da Rio-Galeão e outros, e enviar cópia do respectivo conhecimento de carga;
- 3.2.2. Recepção, análise e preparo de documentação para despacho;
- 3.2.3. Classificação, numeração e tramitação da Declaração de Importação - DI;
- 3.2.4. Assistência às descargas nos portos e aeroportos;
- 3.2.5. Licenciamento de importação (LI) junto ao SISCOMEX, em conformidade com os órgãos anuentes;
- 3.2.6. Obtenção do “pedido de recepção” (PR), que permita os transportes das mercadorias até o local designado pela UFRJ, se for o caso (descarga direta);
- 3.2.7. Cálculo prévio estimativo, de todas as despesas fiscais, portuárias, alfandegárias, fretes internacionais e seguros, necessários ao desembarço dos equipamentos e materiais importados pela UFRJ;
- 3.2.8. Conferência e encerramento do processo de desembarço, acompanhado de comprovante de importação, declarações de importações e respectivas adições e demais documentos do despacho aduaneiro realizado, bem como o termo de entrega do material no laboratório;
- 3.2.9. Verificação de avarias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a UFRJ e com as seguradoras e seus vistoriadores;
- 3.2.10. Guardar em armazém de propriedade do despachante aduaneiro ou outro, os equipamentos e/ou materiais desembarçados, quando solicitado;

#### **3.3. Estabelecer permanente contato com o agente embarcador, visando um pleno conhecimento das importações em trânsito do interesse da UFRJ;**

#### **3.4. Providenciar termo de responsabilidade, caso a UFRJ não apresente o original da fatura comercial no momento do desembarço;**

#### **3.5. Promover a retenção de tributos sobre os próprios honorários, e em cada pagamento efetuado a terceiros em nome da UFRJ, conforme previsto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações;**

#### **3.6. Ser fiel depositária dos recursos destinados para pagamento, se houver, de determinadas despesas, tais como: protocolo de licença de importação, capatazia, desconsolidação, taxa do SISCOMEX, conhecimentos de embarque, seguro, frete;**

- 3.7.** Prestação de contas detalhada de cada processo de Importação (faturas, C.I D.I e respectivas Adições, notas fiscais, recibos etc.) comprovando-se todas as despesas em DOCUMENTOS ORIGINAIS, e a imediata restituição de numéricos, previamente creditados por estimativa, que ultrapassem as despesas efetivamente realizadas;
- 3.8.** Atuar junto a Receita Federal do Brasil no sentido de viabilizar, caso ocorra motivo para a devolução dos equipamentos entregues em desconformidade com a Proforma Invoice, ou substituição, no período de garantia, por apresentarem defeitos não recuperáveis, tudo em conformidade com as normas vigentes;
- 3.9.** Os licitantes deverão estar atentos a todas as especificações e prazos estabelecidos no Edital no momento em que forem formular suas propostas e lances;
- 3.10.** Somente será aceito o faturamento de serviços efetivamente realizados, ou seja, fica vedada a cobrança de desembaraços que não tenham sido efetivamente realizados e finalizados;
- 3.11.** Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 3.12.** Após o desembaraço efetivamente realizado, a licitante vencedora deverá apresentar, de forma individualizada, a prestação de contas detalhada de cada processo de importação, comprovando-se todas as despesas em documentos originais (faturas, C.I., D.I. e respectivas Adições, notas fiscais, recibos, etc.), constando o detalhamento das despesas;
- 3.13.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, estes serão restituídos ao licitante vencedor para as correções necessárias, não respondendo a UFRJ por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do respectivo pagamento
- 3.14.** Caso o processo inicial tenha que ser refeito por solicitação da Universidade Federal do Rio de Janeiro, o ônus referente ao serviço de Licença de Importação - Substituta (LI-substituta) será da Universidade. Nos casos em que o licitante vencedor for responsável pela geração da Licença de Importação - Substituta (LI substituta) o ônus será dele.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1.** Trata-se de serviço especializado de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, tendo em vista tratar-se de serviço comum, conforme definição constante do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520 de 2002, do § 1º do art. 2º do Decreto 5450/2005 e art.4º, *caput*, do mesmo decreto.
- 4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1.** As empresas participantes deverão apresentar atestado de capacidade técnica e contrato social, comprovando sua aptidão para trabalhar no despacho aduaneiro.
- 5.1.2.** A UFRJ contrata prestadora de serviço especializado em despacho aduaneiro de forma contínua, atendendo as demandas da contratante conforme necessidade.

- 5.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da In SLTI/MP nº 01/2010.
- 5.4. A contratada deverá apresentar Declaração formal do responsável legal de que dispõe de Despachante(s) aduaneiro(s) devidamente credenciado junto à Receita Federal.
- 5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

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

### **6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- 6.1.1. Providenciar o cadastramento do responsável legal e habilitação da Universidade Federal do Rio de Janeiro no Siscomex/Radar (Registro de Rastreamento da Atuação dos intervenientes Aduaneiros), bem como em todos os órgãos competentes necessários para execução do processo de despacho aduaneiro de equipamentos previstos para importação e/ou exportação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, através de contrato a ser firmado para período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsto em legislação vigente.
- 6.1.2. Operar diretamente nas importações e exportações realizadas pela UFRJ, bem como naquelas recebidas ou cedidas a título de doações, junto a todos os Terminais Alfandegários nos Aeroportos, Portos, fronteiras e correios relativos a 7ª e 8ª Regiões Fiscais, providenciando todas as documentações necessárias ao registro, desembaraço e liberação alfandegária;
- 6.1.3. Representar a UFRJ através de procurações específicas junto às delegacias, inspetorias, superintendências, SISCOMEEX, postos da Receita Federal nas 7ª e 8ª Regiões Fiscais, companhia Docas, Companhias de Aviação, Seguradoras, e todas as Instituições aonde o processo físico de importação e exportação venha a transitar, com objetivo de cumprir exigências, solicitar autorizações, tomar ciências e demais providências necessárias a fim de obter-se o respectivo desembaraço alfandegário;
- 6.1.4. Providenciar o desembaraço aduaneiro, mediante autorização prévia, por escrito, expedida pela UFRJ, providenciando todo o expediente e termos de responsabilidade, retirada de documentos originais de fretes marítimos, aéreos e terrestres, pagamento de taxas, impostos, armazenagens e outras despesas acessórias da importação porventura existentes, que serão ressarcidas quando da apresentação da prestação de contas ao final de todo o processo de desembaraço alfandegário e apresentação do recibo de entrega da carga no seu destino final;
- 6.1.5. Acompanhar o embarque, em veículos contratados ou pertencentes à frota da UFRJ, após o desembaraço das mercadorias já nacionalizadas, com destino às diversas Unidades Administrativas da UFRJ;
- 6.1.6. Adotar para o respectivo desembaraço, entre outras as seguintes providências:
- 6.1.6.1. Comunicar imediatamente à Universidade Federal do Rio de Janeiro a chegada de mercadorias nos armazéns dos Portos e Aeroportos, e enviar cópia do respectivo conhecimento de carga e outros documentos que acompanham a mercadoria;
- 6.1.6.2. Assistências às cargas e descargas nos portos e aeroportos;

- 6.1.6.3. Mediante solicitação da UFRJ, promover consultas, junto aos órgãos competentes, sobre classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o Sistema Harmonizado;
- 6.1.6.4. Registrar e acompanhar os deferimentos das licenças de importação (LI), licenças simplificadas de importação (LSI) e registros de exportações (RE), junto ao SISCOMEX/RADAR, mediante solicitação da UFRJ, em conformidade com os órgãos anuentes. Caso a classificação fiscal da mercadoria licenciada esteja incorreta, quando promovida pela contratada, esta será responsável pela multa a ser gerda.
- 6.1.6.5. Conferência e encerramento do processo de desembaraço alfandegário, acompanhado de comprovante de importação, declarações de importações e respectivas adições e demais documentos do despacho realizado;
- 6.1.6.6. Acompanhamento em vistorias das mercadorias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a UFRJ e com as seguradoras e seus vistoriadores;
- 6.1.7. Estabelecer permanente contato com o agente embarcador, visando um pleno conhecimento das importações em trânsito do interesse da UFRJ;
- 6.1.8. Promover a retenção de tributos sobre os próprios honorários, e em cada pagamento efetuado a terceiros em nome da UFRJ, conforme previsto na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 e suas alterações.
- 6.1.9. Após o desembaraço efetivamente realizado, a contratada deverá apresentar, de forma individualizada, a prestação de contas detalhada de cada processo de importação, comprovando-se todas as despesas em documentos originais: fatura comercial, Comprovante de Importação, Declaração de Importação e respectivas Adições, notas fiscais, recibos, declaração e embarque, etc. Constando o detalhamento das despesas;
- 6.1.10. Atuar junto a Delegacia da Receita Federal no sentido de viabilizar, caso ocorra motivo para devolução dos equipamentos, materiais e produtos, entregues em desconformidade com a **“Proforma Invoice”**, ou substituição, no período de garantia, por apresentarem defeitos não recuperáveis, tudo em conformidade com a legislação pertinente;
- 6.1.11. Proceder o desembaraço, mediante solicitação, por escrito, da UFRJ, caso venha ocorrer alguma situação de perdimento;
- 6.1.12. À Contratada cabe, no desempenho de suas funções, observar e cumprir toda a legislação e procedimentos relativos aos serviços e despachante aduaneiro;
- 6.1.13. Somente será aceito o faturamento de serviços efetivamente realizados, ou seja, fica vedada a cobrança de desembaraços que não tenham sido efetivamente realizados e/ou finalizados;
- 6.1.14. Prestar orientação, indicando procedimentos necessários a assuntos relacionados aos despachos e desembaraços aduaneiros para importação e exportação;
- 6.1.15. Além das atribuições previstas acima, a Contratada deverá prestar os seguintes serviços:
- 6.1.15.1. Operar diretamente nas importações e exportações realizadas através dos Aeroportos/Portos/Fronteiras designados pela Universidade Federal do Rio de Janeiro.
- 6.1.15.2. Preparação e registro de licenciamento de importação (LI);
- 6.1.15.3. Classificação fiscal;



- 6.1.15.4. Acompanhamento dos processos de deferimento destes licenciamentos junto ao CNPQ, DECEX, M.S/SVS (ANVISA), INMETRO, CNEN e outros órgãos anuentes de importações e exportações;
- 6.1.15.5. Recebimento e/ou retirada de documentos juntos a empresas transportadoras, órgãos públicos e cartórios;
- 6.1.15.6. Preenchimento e acompanhamento de: declaração de importação (D.I), declaração simplificada de importação (DSI) e declaração complementar de importação, termos de responsabilidade e certificados diversos, registro, protocolo e acompanhamento de documentos nos órgãos públicos devidos;
- 6.1.15.7. Cálculos de taxas, impostos e demais despesas de despacho alfandegário;
- 6.1.15.8. Inspeção técnica e administrativa das mercadorias desembaraçadas, comunicando imediatamente à contratante qualquer eventualidade;
- 6.1.15.9. Providenciar a inspeção, certificado de vistoria e medidas de proteção e segurança, para os materiais porventura retidos;
- 6.1.15.10. Diligenciamento do despacho alfandegário, de forma a ter sua efetivação dentro do primeiro período de armazenagem, bem como informar a contratante os passos dos processos de desembaraço;
- 6.1.15.11. Acompanhamento dos produtos perecíveis, armazenados nos aeroportos/portos/fronteiras de destino mantendo-os em perfeitas condições de conservação, até suas chegadas nos locais de entrega designados pela UFRJ;
- 6.1.15.12. Observar prazos legais para diligências necessárias ao desembaraço alfandegário;
- 6.1.15.13. Visita a contratante para acompanhamento dos processos, quando solicitada.
- 6.1.16. Observações:
  - 6.1.16.1. O valor da proposta e dos lances, referentes aos honorários, deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em valor único e fixo por cada desembaraço.
  - 6.1.16.2. A CONTRATADA deverá possuir um preposto no Rio de Janeiro/RJ.
  - 6.1.16.3. O contrato será firmado para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

**6.2.** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

- 7.1.** Despacho Aduaneiro compreende o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas, de diversos Países, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro; além disso compreende o: Licenciamento de Importação; licença de Importação Substitutiva; e Transferência de Bens da UFRJ para outros órgãos.
- 7.2.** Os serviços serão demandados via requisição por **e-mail** à contratada.
- 7.3.** Os critérios utilizados para medição de qualidade na execução do contrato encontram-se no anexo I deste termo de referência.

- 7.4.** O acompanhamento e a fiscalização do serviço serão de responsabilidade dos Servidores indicados e designados por Portaria da PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA/PR-6, anexa ao processo, cabendo a estes anotar e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação.
- 7.5.** O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 7.6.** A comunicação entre a fiscalização do serviço e a CONTRATADA será realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (via e-mail) institucional para esse fim.
- 7.7.** Para fins de comprovação de execução dos serviços e subsídio à fiscalização do contrato no que tange ao pagamento da nota fiscal, a CONTRATADA deverá emitir relatório mensal dos serviços realizados.
- 7.7.1.** O relatório deverá vir juntamente com a nota fiscal e conterá os seguintes elementos:
- 7.7.1.1.** Assinatura do representante da CONTRATADA;
- 7.7.1.2.** Espaço para assinatura do responsável pelo acompanhamento do serviço por parte da CONTRATANTE;
- 7.7.1.3.** Data e hora da realização dos serviços;
- 7.7.1.4.** Discriminação detalhada dos serviços realizados; e
- 7.7.1.5.** Espaço para observações pertinentes.
- 7.7.2.** O fiscal deverá mensalmente ajustar o pagamento devido à CONTRATADA de acordo com a aplicação dos indicadores constantes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 7.8.** Aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, designados pela CONTRATANTE, caberão o ateste das notas fiscais de serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus Anexos.
- 7.9.** O acompanhamento e a fiscalização do Contrato poderão ser processados nos termos dos arts. 39 a 47 da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017.
- 7.10.** Os servidores indicados para fiscalizar o contrato podem sustar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 7.11.** O pagamento será realizado mensalmente tomando por base os serviços realizados no mês de referência, mediante a apresentação de nota fiscal;
- 7.11.1.** Para o pagamento referente aos serviços, deverá ser emitido nota fiscal de serviço.
- 7.12.** Compete à CONTRATANTE:
- 7.12.1.** Solicitar estimativa do desembaraço aduaneiro para cada processo de importação/exportação;
- 7.12.2.** Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 7.12.3.** Comunicar à contratada sobre: embarques, desembarques, e demais importações pertinentes ao cumprimento da importação/exportação;
- 7.12.4.** Enviar documentação necessária ao cumprimento dos serviços contratados;



- 7.13.** A remuneração total a ser paga à agência de despacho aduaneiro será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de despacho aduaneiro compreendidos no período faturado.
- 7.14.** A contratante pagará, ainda, à contratada o valor do despacho aduaneiro acrescido das taxas acessórias indispensável ao cumprimento das obrigações.
- 7.15.** A contratada deverá indicar nas faturas e/ou notas fiscais, o valor do Serviço de Despacho Aduaneiro.
- 7.15.1. As faturas e/ou notas fiscais da contratada, deverão vir acompanhadas das faturas das despesas alfandegárias de Portos/Aeroportos/de fronteiras, de forma a subsidiar o acompanhamento e fiscalização do contrato pelo servidor que será indicado pela contratante.
- 7.16.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da fatura de serviços prestados a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 7.17.** Demais regras relativas à gestão contratual estarão dispostas na legislação que rege a matéria.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 8.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 9.9.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.18.** 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.21.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 9.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização

expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**12.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**12.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**12.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.5.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**12.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação

vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**12.9.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**12.10.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**12.11.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**12.12.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**12.13.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**12.14.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**12.15.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**12.16.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**12.17.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**13.2.** No prazo de até 15 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**13.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. 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

13.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

13.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**13.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. 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;

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

13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**13.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer



época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

**14.3.** 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**14.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**14.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**14.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**14.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**14.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**14.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**14.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**14.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**14.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**14.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **15. REAJUSTE**

- 15.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 15.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 15.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 16.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 16.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 16.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 16.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 16.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

16.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**16.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**16.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**16.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**16.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**16.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**16.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**16.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**16.12.** Será considerada extinta a garantia:

16.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

**16.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**16.14.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 17.1.5. cometer fraude fiscal.
  - 17.1.6. Não manter a proposta
- 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 17.2.2. **Multa de:**
    - 17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
    - 17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    - 17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
    - 17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
  - 17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

- 17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item	03



	e por ocorrência;	
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

17.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

- 18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 18.3.1. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica por meio de:
- 18.3.1.1. Documentação que comprove que pelo menos um despachante aduaneiro está com regular inscrição no registro de despachantes aduaneiros, credenciados junto à Receita Federal, em plena validade, nos termos do art. 1º na Instrução Normativa da RFB nº 1209, de 07 de novembro de 2011;
- 18.3.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, que atenda o disciplinamento do art. 58 da Lei 13.303/2016, em nome da LICITANTE, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa execução de serviços de desembaraço aduaneiro, considerada esta atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado de forma a atestar:
- 18.3.1.1.2. Experiência, por no mínimo 01 (um) ano, em serviços de desembaraço aduaneiro e que demonstre ter ou estar operacionalizando no mínimo o quantitativo de 50% dos quantitativos indicados neste TERMO DE REFERÊNCIA em seu item 1.1.
- 18.3.1.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 18.3.1.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 18.3.1.1.5. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 1 (um) ano serem ininterruptos.
- 18.3.1.1.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 18.3.1.1.7. O licitante, quando solicitado, disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e local em que foram prestados os serviços.
- 18.3.1.1.8. Caso seja necessário, serão realizadas diligências com vistas a verificar a veracidade das documentações apresentadas pelos licitantes.
- 18.3.2. Comprovação através de atestado de capacidade técnica para atendimento dos quantitativos demandados no edital e neste termo de referência.
- 18.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 18.4.1. Valor Global: R\$ 179.300,00 (cento e setenta e nove mil e trezentos reais)
- 18.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

- 18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 19.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 19.2. Tal valor foi obtido a partir de mapa de apuração com cotações aos fornecedores.

**20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 20.1. (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.)

Rio de Janeiro, 05 de Abril de 2019

---

Edilson de Brito Palma  
Diretor da Divisão de Importação  
Siape: 0361530

## ANEXO I

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE LICENÇA DE IMPORTAÇÃO	
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir um prazo razoável para atendimento da solicitação de emissão de licença de importação da contratante
Meta a Cumprir	3 (três) dias úteis
Instrumento de Medição	E-mail
Forma de Acompanhamento	E-mail
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada pedido será verificado e valorado individualmente. Nº de dias para atendimento, contado do dia do pedido = X
Início da Vigência	Data de Assinatura do contrato
Faixa de Ajuste do Pagamento	X <= 3 dias úteis = 100% do valor X > 3; e X <= 4 dias úteis = 95% do valor X > 4 dias úteis = 90% do valor
Sanção	- Quando 20% das solicitações forem atendidas acima de X > 3, multa de 5% da parcela prejudicada - Quando 30% das solicitações forem atendidas acima de X > 4, multa de 10% da parcela prejudicada + acrescida de rescisão contratual.

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE EXPORTAÇÃO (RE)	
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir um prazo razoável para atendimento da solicitação de Registro de Exportação (RE) da contratante
Meta a Cumprir	3 (três) dias úteis
Instrumento de Medição	E-mail
Forma de Acompanhamento	E-mail
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada pedido será verificado e valorado individualmente. Nº de dias para atendimento, contado do dia do pedido = X
Início da Vigência	Data de Assinatura do contrato
Faixa de Ajuste do Pagamento	X <= 3 dias úteis = 100% do valor X > 3; e X <= 4 dias úteis = 95% do valor X > 4 dias úteis = 90% do valor
Sanção	- Quando 20% das solicitações forem atendidas acima de X > 3, multa de 5% da parcela prejudicada - Quando 30% das solicitações forem atendidas acima de X > 4, multa de 10% da parcela prejudicada + acrescida de rescisão contratual.



SOLICITAÇÃO DE ESTIMATIVAS DE DESEMBARAÇO	
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir um prazo razoável para atendimento da solicitação de estimativa de desembaraço da contratante
Meta a Cumprir	5 (cinco) dias úteis
Instrumento de Medição	E-mail
Forma de Acompanhamento	E-mail
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada pedido será verificado e valorado individualmente. Nº de dias para atendimento, contado do dia do pedido = X
Início da Vigência	Data de Assinatura do contrato
Faixa de Ajuste do Pagamento	X <= 5 dias úteis = 100% do valor X > 5; e X <= 6 dias úteis = 95% do valor X > 6 dias úteis = 90% do valor
Sanção	- Quando 20% das solicitações forem atendidas acima de X > 5, multa de 5% da parcela prejudicada - Quando 30% das solicitações forem atendidas acima de X > 6, multa de 10% da parcela prejudicada + acrescida de rescisão contratual.

SOLICITAÇÃO DE DESEMBARAÇO E ENTREGA DA MERCADORIA	
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir um prazo razoável para atendimento de todo o processo de desembaraço aduaneiro e entrega do bem nas dependências da UFRJ, conforme pedido da contratante. Salvo impedimento por algum órgão anuente.
Meta a Cumprir	15 (quinze) dias úteis
Instrumento de Medição	E-mail
Forma de Acompanhamento	E-mail
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada pedido será verificado e valorado individualmente. Nº de dias para atendimento, contado do dia do pedido = X
Início da Vigência	Data de Assinatura do contrato
Faixa de Ajuste do Pagamento	X <= 15 dias úteis = 100% do valor X > 15; e X <= 20 dias úteis = 95% do valor X > 20 dias úteis = 90% do valor
Sanção	- Quando 20% das solicitações forem atendidas acima de X > 15, multa de 5% da parcela prejudicada - Quando 30% das solicitações forem atendidas acima de X > 20, multa de 10% da parcela prejudicada + acrescida de rescisão contratual.



