

Termo de Referência 52/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2024	154043-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	ANTONIO CEZAR DE CARVALHO	26/06/2024 09:58 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	26/2024	23117.004281 /2024-43

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos, de despacho aduaneiro para executar serviços continuados de desembaraço alfandegários de mercadorias importadas e exportadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial e outros serviços correlatos, na alfândega do Aeroporto Internacional de CONFINS-MG e demais locais que se fizerem necessários em território nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços contínuos, de despacho aduaneiro para executar serviços continuados de desembaraço alfandegários de mercadorias importadas e exportadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial e outros serviços correlatos, na alfândega do Aeroporto Internacional de CONFINS-MG e demais locais que se fizerem necessários em território nacional, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	3921	Serviço	1	R\$ 68.005,53	R\$ 68.005,53

--	--	--	--	--	--	--

1.2. Tabela detalhada.

Descrição detalhada dos Serviços		Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total Estimado
ITEM 1	Sub item 1 - Honorários de despachantes			
	Até US\$ 5.000,00	1	R\$ 706,00	R\$ 706,00
	De US\$ 5.001,00 até US\$ 10.000,00	2	R\$ 988,40	R\$ 1.976,80
	De US\$ 10.001,00 até US\$ 50.000,00	2	R\$ 1.414,00	R\$ 2.828,00
	Acima de US\$ 50.001,00	3	R\$ 2.118,00	R\$ 6.354,00
	Subitem 2 - Registros de L. I. (Licença de Importação) no SISCOMEX	15	R\$ 250,00	R\$ 3.750,00
	Total de Serviços (subitem 1,2,)			R\$ 15.614,80
	Subitem 3 - Demais despesas estimado (reembolso)			R\$ 52.390,73
	Total Desembaraço			R\$ 68.005,53

Observação: Não serão permitidos valores unitários superiores aos de referência para os subitens 1 e 2 conforme item 7 do ETP.

1.3. Os valores acima foram definidos conforme cotações que se encontram no ANEXO 8.

1.4. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, na forma do art. 14 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado, sem dedicação de mão de obra, tendo em vista que é uma necessidade permanente da UFU, em consonância com o art. 15 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 25648387000118-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 7161;
- IV) Classe/Grupo: 839 Outros serviços de negócios, técnicos e profissionais;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154043-26/2024.

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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

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

4.1.1.1. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, em sua 5ª edição, revista, atualizada e ampliada, publicada em agosto de 2022 dispõe: “Em cada caso concreto, o órgão público deve verificar se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade”. “Atente-se que as exigências de sustentabilidade não devem ser genéricas. Deve-se evitar a transcrição literal e automática das previsões legais ou normativas, sem efetuar o exame da incidência real e efetiva delas na contratação em apreço. Os critérios de sustentabilidade devem ser objetivamente exigidos, para que possam ser objetivamente comprovados”. “Esta inclusão de critérios de sustentabilidade deve ser feita de modo claro e objetivo. Portanto, não é permitido incluir critérios e práticas genéricas de sustentabilidade ou exigir declarações abstratas de cumprimento indistinto da legislação pertinente”. “O estabelecimento de requisitos de sustentabilidade precisos, além de viabilizar sua exigibilidade pelo pregoeiro / comissão de licitação ou pela fiscalização/gestão do contrato, também permitem sua comprovação concreta pelas licitantes. ” (Grifo nosso). Considerando todo o disposto, entende-se que deve ser avaliada a pertinência de se exigir ou não práticas de sustentabilidade de acordo com o objeto da contratação. Sendo assim, considerando que o serviço não será realizado nas dependências da UFU e também não possibilita a fiscalização poder observar se eventuais práticas sustentáveis previstas no Decreto nº 7746/2012 estão sendo efetivamente cumpridas, entende-se que este item não se aplica a esta contratação.

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.

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. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias após ordem de serviço.

5.1.2. A CONTRATADA terá um prazo de 48 horas (2 (dois) dias úteis) para confirmação dos e-mail que solicitarem serviços; no caso de ausência de confirmação a CONTRATADA poderá se enquadrar nas sanções previstas na Lei 14.133/21.

5.1.3. Após o recebimento dos processos de importação/exportação/doação pela Diretoria de Compras e Licitações - DIRCL / Divisão de Compras - DICOP , será solicitado à CONTRATADA a estimativa do valor do desembaraço, através de e-mail pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, conforme ANEXO 03. A CONTRATADA terá um prazo de 03 (três) dias úteis para o envio da estimativa, a partir da confirmação do recebimento do e-mail da CONTRATANTE, solicitando o serviço. A CONTRATANTE enviará juntamente com a solicitação os dados necessários para que seja feita a estimativa, por exemplo a *Proforma Invoice*.

5.1.4. A estimativa deve ser acompanhada de uma relação detalhada das despesas e dos valores a serem cobrados, bem como apresentarem no mínimo 3 (três) orçamentos das despesas com frete (nacional e internacional) e seguro (nacional e internacional), além de um recibo referente ao adiantamento, caso a CONTRATADA não consiga no mínimo os 3 (três) orçamentos, deverá encaminhar justificativa que poderá ou não ser aceita pelo gestor ou fiscal do contrato para prosseguimento do processo. Modelos serão apresentados em anexo - ANEXO 1 e ANEXO 2.

5.1.5. A fiscalização do contrato irá analisar e autorizar ou não a importação, modelo ANEXO 04, através de e-mail, pelo SEI.

5.1.6. Após o envio da estimativa das despesas de desembaraço e do aceite pelo gestor ou fiscal de contrato, será solicitado o adiantamento das mesmas.

5.1.7. A fiscalização do contrato irá enviar através de e-mail, pelo SEI modelo ANEXO 5, todos os dados e informações necessárias para o registro das Licenças de Importação - LI, Registros de Exportação - RE ou outras autorizações necessárias para a processo. A CONTRATADA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar os registros, a partir da confirmação do recebimento do e-mail da CONTRATANTE solicitando o serviço. Caso não seja possível em virtude dos órgãos anuentes deverá ser justificado pela CONTRATADA.

5.1.8. Caso ocorra exportação, o valor do Registro de Exportação terá o mesmo valor do registro da Licença de Importação.

5.1.9. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os normativos que os disciplinam e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste processo.

5.1.10. A prestação de contas constituir-se-á em um ato através do qual a CONTRATADA encaminhará a DICOP da CONTRATANTE, um demonstrativo/fatura apontando seus honorários, emissão de LI e todos os pagamentos efetuados em nome da CONTRATANTE, e que estiverem sujeitos a ressarcimento por força contratual, acompanhado de originais dos respectivos documentos fiscais e de quitação, emitidos pelas pessoas jurídicas às quais esses pagamentos foram efetuados. Listar também na fatura todas as licenças registradas, declaração de importação e todos os documentos do desembaraço. Modelo ANEXO 06.

5.1.11. A CONTRATADA obrigar-se-á a apresentar a prestação de contas de forma individualizada, ou seja, emitindo demonstrativo/fatura, documentos fiscais e recibos distintos para cada embarque de importação, mencionando em cada um deles o número de processo utilizado pela CONTRATANTE. A mesma terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar a prestação de contas, a contar da data de desembaraço da mercadoria, constante na Declaração de Importação - DI.

5.1.12. Quando da prestação de contas, caso os valores estimados para desembaraço e previamente creditados por estimativa ultrapassem as despesas efetivamente realizadas, a CONTRATADA deverá providenciar a

restituição deste valor pago à maior para a CONTRATANTE através de GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal - NF pela CONTRATANTE.

5.1.13. Quando da prestação de contas, caso os valores estimados para desembaraço e previamente creditados por estimativa sejam insuficientes para o pagamento das despesas efetivamente realizadas, a CONTRATANTE deverá restituir a CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE.

5.1.14. A CONTRATANTE promoverá, no final do processo, a retenção dos tributos e contribuições sobre os honorários do contratado e emissão de Licença de Importação, Registros de exportação e sobre todo e qualquer pagamento efetuado a terceiros pela CONTRATADA, em nome da Universidade Federal de Uberlândia, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, artigo 2 e artigo 37.

5.1.15. A CONTRATADA deverá apresentar declaração que possui ou instalará escritório em Belo Horizonte - MG ou em até 50 (cinquenta) quilômetros - KM do Aeroporto Internacional de Confins - MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto desta licitação. Como o desembaraço deve ser feito no Aeroporto Internacional de Confins - MG, em virtude da rapidez do desembaraço e economia dos custos, se o escritório for fora de Belo Horizonte ou em mais de 50 (cinquenta) KM Aeroporto Internacional de Confins - MG a Universidade certamente terá um desembaraço mais demorado e custos mais altos. A Rapidez no desembaraço e os custos menores são fatores que afetam sobremaneira as pesquisas científicas realizadas pela Universidade.

5.1.16. Formas de prestação dos serviços:

5.1.16.1. O despacho aduaneiro deverá ser feito junto à alfândega de Confins - MG e outras nas quais for necessário o desembaraço, inclusive nos portos, nos casos de transporte marítimo. Caso alguma mercadoria em nome da instituição chegue em outro porto ou aeroporto distinto de Confins - MG, a licitante vencedora deverá estar apta para efetuar o desembaraço nestes locais, nas mesmas condições e preços do contrato.

5.1.16.2. A CONTRATADA deverá realizar gestões junto as Delegacias da Receita Federal para liberação e descarga de equipamentos, materiais e produtos que sejam importados pela CONTRATANTE, recebidos em doação ou exportação temporária.

5.1.16.3. A CONTRATADA deverá representar a CONTRATANTE junto às delegacias, inspetorias, Sistema Integrado de comércio Exterior - SISCOMEX, postos da Receita Federal/Estadual, Companhia Docas, Companhia de Aviação e Seguradoras por onde o processo de importação transitar, a fim de obter o respectivo desembaraço alfandegário.

5.1.16.4. Promover consultas, junto aos órgãos competentes, sobre classificação fiscal de mercadorias na Nomenclatura Comum do Mercosul - NCM de acordo com o Sistema Harmonizado, mediante solicitação da CONTRATANTE.

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

5.1.16.6. Observar e cumprir toda a legislação e procedimentos relativos aos serviços de despachante aduaneiro.

5.1.16.7. Prestar orientação, indicando procedimentos necessários a assuntos relacionados aos despachos e desembaraços aduaneiros para importação, exportação e doação.

5.1.16.8. Providenciar todo e qualquer expediente e termos de responsabilidade, pagamento de fretes marítimos, aéreos e terrestres, taxas, impostos, armazenagens e outras despesas acessórias da importação, porventura existentes, quando do desembaraço aduaneiro.

5.1.16.9. Qualquer processo de importação ou exportação, só poderá ser executado se devidamente solicitado, aprovado e autorizado por meio dos Fiscais e Gestores nomeados pela CONTRATANTE para atuarem neste contrato. O Desembaraço aduaneiro somente poderá ser realizado mediante autorização prévia, por escrito, expedida pela CONTRATANTE.

5.1.16.10. A CONTRATADA será fiel depositária dos recursos destinados pela CONTRATANTE para os pagamentos das despesas acessórias da importação tais como: frete internacional, frete interno, agentes de carga nacional e internacional, seguros, taxas de armazenamento, SISCOMEX, órgãos anuentes, capatazia, entre outras.

5.1.16.11. A CONTRATADA deverá ser responsável pelo cálculo prévio e apresentação de estimativa detalhada das despesas de importação/exportação, antes da liberação do adiantamento das despesas. A CONTRATADA terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para o envio da estimativa, a partir da confirmação pela contratada do recebimento do e-mail da CONTRATANTE solicitando o serviço.

5.1.16.12. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE no mínimo 3 (três) cotações de frete (nacional e internacional) e seguro (nacional e internacional). Caso não consiga o mínimo de 3 (três) cotações para cada serviço a contratado deve apresentar uma justificativa, que será avaliada pelo gestor e aceita ou não.

5.1.16.13. Os valores referentes às tarifas e taxas porventura incidentes sobre o produto, cujo desembaraço alfandegário está sendo realizado, deverão ser repassados à CONTRATADA após o recebimento pela CONTRATANTE, da estimativa detalhada de despesas prevista no subitem 5.1.3. e do aceite do serviço.

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

5.1.16.15. Todo e qualquer erro que se verifique no preenchimento dos documentos inerentes ao processo, e que são de responsabilidade da CONTRATADA, e que gerem juros, multas ou prejuízos para a CONTRATANTE devem ser arcados pela CONTRATADA.

5.1.16.16. Quanto ao transporte rodoviário Nacional, a CONTRATADA deverá certificar-se que sejam utilizados veículos adequados para a execução do serviço (providenciando o tipo de transporte adequado e legalmente exigido), de forma a promover total segurança as mercadorias, mantendo-as protegidas de chuva e outras intempéries. Além disso, obter as autorizações devidas junto às autoridades competentes, quando for necessário. No caso de carga perigosa, cobrar da empresa de transporte que antes do início do manuseio e transporte, cheque se os produtos estão devidamente embalados, rotulados, etiquetados e marcados, além de assegurar que há em poder do condutor do veículo habilitação com curso Movimentação Operacional de Produtos Perigosos - MOPP e os documentos exigidos por legislação específica para esse transporte.

5.1.16.17. A CONTRATADA deverá instruir e intermediar as informações solicitadas pelo fornecedor estrangeiro na emissão dos documentos de embarque, de acordo com a as exigências da legislação brasileira e internacional, bem como instruir a CONTRATANTE sobre a documentação necessária para os processos de importação direta e exportação e outros.

5.1.16.18. A CONTRATADA deverá manter agentes ou representantes conveniados nas principais cidades dos principais países da América do Norte, América Central e do sul, Europa, Ásia, África e Oceania.

5.1.16.19. A CONTRATADA deverá cobrar do agente de cargas a conferência da carga, documentos e instruções de embarque efetuados via "Purchase Order", e antes de efetuar o embarque enviar a Universidade via e-mail, cópia da documentação pertinente ao desembaraço alfandegário para conferência do produto.

5.1.16.20. Após a avaliação da documentação e dos custos, o gestor ou fiscal do contrato autorizará ou não o embarque.

5.1.16.21. A CONTRATADA deverá trabalhar em sincronia com o Agente de cargas.

5.1.16.22. Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA certificar que o agente de cargas no exterior verifique a adequabilidade e as condições gerais da embalagem no momento do seu recebimento e/ou coleta da carga, sendo de responsabilidade deste, informar de imediato a CONTRATANTE quaisquer avarias ou necessidades de substituição durante o manuseio e o transporte dos bens importados ou exportados.

5.1.16.23. A CONTRATADA deverá ainda, identificar e tomar providências iniciais em todos os casos em que ocorrer perda e/ou danos nas cargas, a fim de permitir a CONTRATANTE o ressarcimento do prejuízo.

5.1.16.24. As cargas perecíveis deverão ser tratadas com prioridade máxima, e cabe a CONTRATADA contratar, quando solicitado, serviços de courier para permitir através deste sistema a rápida entrega de amostras, doações e remessas de materiais perecíveis procedentes ou destinadas ao exterior, durante a vigência do contrato. Quando

essa modalidade for solicitada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, as instruções deverão ser seguidas imediatamente, para que sejam realizados os enquadramentos necessários em tempo hábil para o fiel cumprimento da legislação vigente.

5.1.16.25. Nos casos de cargas perigosas "*dangerous Good*", a CONTRATADA deverá checar se a carga esta devidamente embalada, rotulada, etiquetada e marcada. Confirmar se foram devidamente emitidos os Conhecimentos de Transporte Internacional e o "*Shipper's Declaration for Dangerous Good*", além de assegurar que todos os documentos exigidos para atender todas as normas nacionais e internacionais de segurança foram providenciados, devendo notificar prontamente a CONTRATANTE em caso de divergência ou necessidade de alguma ação, sob responsabilidade da CONTRATANTE, ou que necessite sua intervenção ou colaboração.

5.1.16.26. Todas as cargas com "*pallet*" de madeira somente poderão ser transportadas para o Brasil, com a devida certificação de fumigação, conforme exigência da autoridade aduaneira ou legislação.

5.1.16.27. 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 inerentes a esses casos específicos. Em relação os embarques marítimos, o desembarço deverá ocorrer preferencialmente no Porto de Santos. Os embarques marítimos terão sua logística planejada individualmente, com análise e aprovação de custos pela CONTRATANTE.

5.1.16.28. As importações marítimas destinadas à CONTRATANTE serão embarcadas conforme modalidade indicada no *Purchase Order*, de acordo com os Termos Internacionais de Comércio (INCONTERM) vigente (atual versão 2020), e logística estabelecida para o desembarço aduaneiro de forma que gere economicidade e agilidade à UFU.

5.1.16.29. O agente de cargas deverá coletar as cargas, proceder com os transportes até os locais designados pela CONTRATANTE, emitir documentos comprobatórios de transportes internacionais com a descrição correta dos materiais transportados de acordo com as tarifas aéreas e marítimas acordadas, bem como as respectivas taxas que venham a incidir. E ainda, conferir as mercadorias que serão transportadas confrontando coma Fatura *Proforma*, Fatura Comercial, Romaneio de carga ou "*Packing list*" do exportador, além de conferir os demais documentos necessários para transporte.

5.1.16.30. Enviar à CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias úteis antes da data do embarque, cópias dos documentos (fatura comercial, romaneio de carga ou "*packing list*", conhecimento aéreo ou marítimo, certificado de fumigação e outros documentos comerciais e técnicos), bem como informar a data de embarque, nº de voo ou nome do navio e data prevista de chegada ao Brasil, mantendo a contratante informada de todos os assuntos relacionados aos embarques/desembarques das mercadorias.

5.1.16.31. Quando se tratar de exportação, a CONTRATADA deverá providenciar o embarque 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, como informar a chegada da carga ao consignatário no exterior.

5.1.16.32. Efetuar a contratação do seguro internacional, com a apresentação de no mínimo 3 (três) cotações para o seguro das mercadorias, tanto para transporte internacional como nacional, que serão posteriormente reembolsadas pela CONTRATANTE, na ocasião da prestação de contas ou do adiantamento.

5.1.16.33. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE apólice da seguradora vigente, com o objetivo de assegurar todas as cargas da CONTRATANTE, desde a origem até a entrega no destino indicado pela CONTRATANTE, independente do meio de transporte utilizado, de modo que, caso ocorra algum sinistro a CONTRATANTE fique isenta de eventuais prejuízos. Caso não consiga as no mínimo as 3 (três) cotações a CONTRATADA deverá apresentar uma justificativa, que será avaliada pelo gestor e aceita ou não pela CONTRATANTE.

5.1.16.34. É de responsabilidade da CONTRATADA solicitar à empresa de seguro, da averbação do seguro desde o ponto de origem até o destino final, conforme o "*Incoterm*" informado na "*Purchase Order*". A mesma ficará responsável por qualquer dano ou extravio ocorrido desde a origem até a chegada da carga no destino final indicado pela CONTRATANTE, ou seja a apólice de seguro de transporte nacional e internacional das mercadorias importadas/exportadas deverá ser do tipo porta a porta.

5.1.16.35. A CONTRATADA deverá observar se sua apólice respeita as normas reguladas pela circular SUSEP Nº 354/2007 de 03/11/2007, ou a que venha substituí-la e as condições contratuais do plano padronizado para o seguro de transporte nacional e internacional de cargas e as regras para a comercialização do seguro.

5.1.16.36. Caso ocorra algum dano ou sinistro, deverá ser enviado para a CONTRATANTE cópia do Controle de Carga e Trânsito na Importação - CCT com as devidas ressalvas sobre os códigos de avarias anotados pelo armazenador alfandegado, devendo registrar a Declaração no SISCOMEX e retirar a carga, cabendo ao pesquisador ou solicitante da mercadoria, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias corridos, informar se houve algum tipo de avaria que comprometa a execução da pesquisa. Nos casos em que o pesquisador relatar avarias de danos ou sinistros, a CONTRATANTE informará ao agente para que acione a seguradora para as providências cabíveis.

5.1.16.37. A CONTRATADA deverá apresentar a cada embarque, no prazo de 03 (três dias) úteis antes da data do embarque, cópia da apólice vigente e comprovante de inclusão na cobertura da carga para a viagem a ser realizada. Deverá a contratada ainda exigir da seguradora que promova vistoria do material importado quando houver indícios de avaria.

5.1.17 Serviços Aduaneiros:

5.1.17.1. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada de todos os assuntos relacionados ao desembaraços aduaneiros (importação/exportação), inclusive eventuais discrepâncias que venham ocorrer no confronto das mercadorias em relação aos dados constantes na "*Commercial Invoice*", "*Packing list*" e LI e RE.

5.1.17.2. Os serviços aduaneiros a serem realizados pela CONTRATADA serão executados mediante procuração para representar a CONTRATANTE junto aos órgãos competentes, em todas as atividades relacionadas à importação ou exportação e outros serviços correlatos (doação, envio de amostras, etc.).

5.1.17.3. O despachante aduaneiro será responsável por todos os trâmites dentro dos portos e aeroportos brasileiros necessários ao desembaraço das cargas, até a entrega do material em local designado pela CONTRATANTE.

5.1.17.4. A CONTRATADA deverá conferir e analisar todos os documentos necessários aos procedimentos administrativos e fiscais vigentes e atender a todas as exigências legais para o livre trânsito da mercadoria transportada, bem como promover vistorias e efetuar todos os procedimentos de movimentação, armazenagem, manuseio e transporte nos terminais, atentando aos casos peculiares como as cargas perecíveis, perigosas entre outras.

5.1.17.5. A CONTRATADA deverá gerenciar, acompanhar e controlar os processos de importação e exportação da CONTRATANTE nos diversos regimes aduaneiros existentes, no que tange a economicidade e prazos estipulados de acordo com as normas internacionais existentes.

5.1.17.6. Nos casos em que houver necessidade de ser realizada a Declaração de Trânsito Aduaneiro - DTA, o benefício concedido a importadores e exportadores, desde que devidamente habilitados pela Receita Federal, para que seja possível deslocar a mercadoria de um recinto alfandegado para outro, a contratada deve informar e detalhar os custos a CONTRATANTE, para que sejam aprovados pelos gestores e fiscais do contrato.

5.1.17.7. A CONTRATADA deve estar apta a realizar desembaraços em todas as regiões do país, porém, o serviço será prestado em outras regiões apenas em casos excepcionais devidamente comprovados, justificados pela contratada e com anuência da CONTRATANTE, devendo ser mantidas as mesmas condições do contrato.

5.1.17.8. A CONTRATADA deverá efetuar a liberação alfandegária dos materiais, de acordo com os prazos indicados abaixo, contados a partir do momento em que a carga é visada ou se obtenha a sua presença: Canal verde: até 02 (dois) dias úteis - Canal amarelo: até 05 (cinco) dias úteis - Canal vermelho: até 10 (dez) dias úteis, de acordo com a IN SRF 680, de 2 de outubro de 2006 e suas alterações.

5.1.17.9. Providenciar para que as mercadorias liberadas nos aeroportos, portos, e Estação Aduaneira do Interior - EADI, sejam entregues na Divisão de Almoxarifado - DIALM ou Divisão de Patrimônio - DIPAT da CONTRATANTE em Uberlândia - Minas Gerais (Avenida Amazonas, 2210 - CEP 38405-302 - Bairro Umarama - Uberlândia - MG), até em 03 (três) dias úteis após a data de desembaraço da mercadoria, devendo a CONTRATADA, se solicitado pela CONTRATANTE, apresentar prova da efetiva liberação da carga, por meio de cópia do CCT ou outro documento similar, nos casos de carga marítima ou armazenada em zona secundária. Caso não seja possível, justificar o fato, que será avaliado pelos fiscais e gestores.

5.1.17.10. A CONTRATADA deverá durante todo o processo de importação ou exportação, auxiliar a CONTRATANTE nas instruções processuais, no gerenciamento, acompanhamento e controle nos diversos regimes aduaneiros existentes, sempre visando o correto cumprimento das legislações vigentes.

5.1.17.11. Em relação aos serviços de desembaraço e despacho aduaneiro, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de importações e exportações em qualquer modalidade que se fizer necessária à Pesquisa Científica e Tecnológica, tais como: Importação normal; sob regime especial de admissão temporária; reimportação de bens exportados sob regime temporário; nacionalização de bens admitidos temporariamente; exportação normal ou sob regime temporário; reexportação de bens admitidos temporariamente; bagagem acompanhada; entre outras existentes.

5.1.17.12. Nos casos em que a CONTRATANTE solicitar serviços elencados no item 5.1.17.11, a contratada deverá emitir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da confirmação pela contratada do recebimento do e-mail da Universidade solicitando o serviço o(s) Licenciamento(s) de Importação – LI's e Registros de Exportação – RE's e seus substitutivos, junto à Receita Federal do Brasil, incluindo o rateio dos valores, o preenchimento, o registro, o acompanhamento e a obtenção do deferimento nos órgãos anuentes, tais como: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, Departamento de Educação e Cultura do Exército - DECEX, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Polícia Rodoviária Federal - PRF, Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis do Brasil - ANP, Exército, Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, etc. de acordo com os dispostos da Lei 8.010 (de 29 de março de 1990) ou outra legislação específica à CONTRATANTE, em conformidade com a análise documental e física da carga (Fatura Proforma, Fatura Comercial, Packing List, entre outros).

5.1.17.13. A CONTRATADA deverá representar a CONTRATANTE junto aos órgãos anuentes para quaisquer regularizações, pendências, esclarecimentos, vistorias ou informações que se fizerem necessárias na fase de desembaraço e despacho aduaneiro, inclusive com o preenchimento dos formulários próprios e solicitações de isenções tributárias de impostos e taxas que se fizerem necessárias à retirada da carga, sendo responsável ainda pelo procedimento de exoneração de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS junto à Receita Estadual.

5.1.17.14. Os desembaraços e despachos aduaneiros solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA deverão ser concluídos e a carga retirada do recinto alfandegário, no máximo, até o terceiro período de armazenagem, conforme descrito no item 5.1.17.8. Caso não seja possível, deverá ser devidamente justificado formalmente pela contratada à CONTRATANTE.

5.1.17.15. É de responsabilidade da CONTRATADA toda a conferência das mercadorias a serem nacionalizadas e /ou exportadas no recinto alfandegário, certificando-se de que correspondam às informações constantes na fatura e no Conhecimento de Transporte respectivo, e em casos de quaisquer discrepâncias, comunicar imediatamente à CONTRATANTE.

5.1.17.16. A CONTRATADA deverá acompanhar e controlar os vencimentos dos documentos pertinentes em cada processo, bem como os prazos e períodos do licenciamento ao desembaraço e despacho aduaneiro de forma que a carga seja retirada sem prejuízo à CONTRATANTE; para que sejam tomadas as providências cabíveis em cada caso.

5.1.17.17. A CONTRATADA deverá acompanhar e repassar as informações à CONTRATANTE referentes às alterações das legislações inerentes à área de Comércio Exterior e Logística, incluindo SISCOMEX, legislação cambial do Banco Central - BACEN, alterações referentes à classificação de bens e/ou serviços, alíquotas, taxas de câmbio e outras publicações e boletins de interesse da CONTRATANTE.

5.1.17.18. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar, quando solicitado, a classificação aduaneira e tarifária dos itens a serem importados e ou exportados, em estrita concordância com a legislação aduaneira vigente e respeitando a Tarifa Externa Comum – TEC e suas atualizações; caso se tenha dificuldades com a classificação, podemos contar com a ajuda do solicitante do material na CONTRATANTE (professores ou técnicos).

5.1.17.19. A CONTRATADA deve manter em sua estrutura a quantidade necessária de profissionais treinados na área de Comércio Exterior e Logística, tais como: despachantes aduaneiros, ajudantes de despachantes aduaneiros, analistas de importação e exportação, com certificados digitais, para acesso simultâneo aos sistemas CCT, SISCOMEX, etc, para possibilitar agilidade no registro de Licenças de Importação, Declarações de Importação, Registros de Exportação e Declarações de Exportação. A Contratada deverá manter funcionários treinados no desempenho de suas funções, objeto deste contrato, e providenciar treinamento aos mesmos, quando for necessário.

5.1.17.20. Após o desembaraço aduaneiro, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, todos os recibos originais, acompanhados de uma Fatura com a descrição dos pagamentos e a Nota Fiscal dos serviços será

emitida assim que os serviços forem recebidos em definitivo. Devem ser encaminhados junto com a Fatura o Comprovante de Importação, Declaração de Importação, *Air Waybill* - (AWB), Mantra, "Comercial Invoice", "Packing List", guia de isenção de ICMS exonerada e outros documentos relacionados ao desembaraço.

5.1.18. Serviços prestados pela CONTRATADA:

5.1.18.1. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos dos honorários, dos registros de LI conforme os valores de contrato estipulados após a conclusão dessa licitação, e fará os reembolsos cabíveis em cada processo, que serão fechados individualmente. No entanto, é de responsabilidade da contratada o recolhimento das guias pertinentes ao Sindicato dos Despachantes Aduaneiros – SDA, não cabendo à Universidade qualquer tipo de reembolso que corresponda a esse recolhimento.

5.1.18.2. Os honorários serão cobrados de acordo com o intervalo do valor *Free On Board* - FOB e *Free Carrier* - FCA em Dólar US\$ por processo da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá especificar na solicitação do adiantamento o valor FOB da mercadoria em US\$, bem como o honorário cobrado neste desembaraço.

5.1.18.3. A CONTRATADA deverá registrar as LI's e RE's junto ao SISCOMEX, mediante solicitação da CONTRATANTE, em conformidade com os órgãos anuentes.

5.1.18.4. A CONTRATADA deverá inclusive realizar o controle e a solicitação de prorrogação dos licenciamentos, quando necessário.

5.1.18.5. A CONTRATADA deverá realizar a classificação fiscal das mercadorias na NCM, e caso a classificação esteja incorreta, a CONTRATADA será responsável pela multa a ser gerada.

5.1.18.6. O valor unitário a ser pago por processo para o serviço de desembaraço aduaneiro não inclui a taxa de utilização do SISCOMEX, que deverá ser comprovada para que a Contratante efetue o reembolso.

5.1.18.7. A CONTRATADA deverá ainda, em cumprimento das legislações fiscais e tributárias brasileiras, fazer a correta emissão das notas fiscais dos serviços prestados por ela.

5.1.19. Reembolso de Despesas Fixas e Variáveis:

5.1.19.1. A CONTRATANTE, fará o adiantamento das despesas de desembaraço, após o cálculo prévio e apresentação de estimativa detalhada das despesas de importação/exportação, e apresentação de no mínimo 3 (três) cotações nos casos de seguro e frete nacionais e internacionais. As despesas que serão reembolsadas serão: pagamentos de taxas, emolumentos, fretes, armazenagens e todas as demais possíveis despesas envolvendo cada processo, mediante apresentação das notas fiscais de serviços e/ou faturas correspondentes em nome da CONTRATADA, devidamente acompanhadas das respectivas notas de despesas, débitos pertinentes e comprovantes de pagamento e retenções. Incluem-se neste item: Taxas de órgãos anuentes; Taxa SISCOMEX; despesas fixas e variáveis na origem ("*Handling*" - manipulação, "*Customs*" - taxas alfandegárias, "*Dangerous*" - taxa perigo/risco, "*Storage*" - armazenamento, "*Repack*" - reembalagem, "*Airport Transfer*" - transferência no aeroporto, "*Fuel Surcharge*" - combustível, "*Security Fee*" - taxa de segurança, "*Insurance*" - seguro, "*Inland*" - frete de carga terrestre, "*Dry Ice*" - gelo seco, "*War risk*" - risco de guerra, "*Pick Up*" - carregamento, "*X-Ray*" - raio-x, "*THC*" - taxa de manuseio, entre outras), obrigatoriamente informadas no conhecimento de carga; armazenagem, serviços e taxas aeroportuárias, reposição de gelo seco, serviços de "*Collect FEE*" (taxa para cobrir despesas de remessa para o consignatário), Desconsolidação (Taxa para liberar o "*House Air Waybill*" - HAWB para o consignatário), "*Delivery FEE*" (Taxa Cia Aérea), agentes de cargas, seguro, transporte nacional, entre outras despesas necessárias.

5.1.19.2. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema de Tributação Simplificada - SIMPLES, encaminhar cópia do documento que comprove essa situação, juntamente com cada processo de desembaraço.

5.1.19.3. Além dos reembolsos, a CONTRATANTE fará a retenção dos impostos federais, devendo a CONTRATADA solicitar o pagamento líquido das despesas e informar na fatura em quais pagamentos devem ser retidos os impostos e os valores das retenções e os valores que foram efetivamente pagos pelo despachante.

5.1.19.4. Eventuais atrasos no desembaraço das cargas deverão ser devidamente justificados e comunicados à CONTRATANTE para, se necessário, intervirmos ou então justificarmos no processo o gasto inesperado. Caso este atraso seja causado pela contratada, por falta de pessoal, infraestrutura, negligência ou outros, a mesma dever arcar com a armazenagem excedente.

5.1.19.5. A CONTRATADA gerenciará cada processo de importação prevendo necessidades, controlando vencimentos de obrigações ou direitos a ela associados, antecipando providências em nome da CONTRATANTE e orientando-a, em especial quando tratar-se de situações atípicas.

5.1.19. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os normativos que disciplinam o Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste processo.

5.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias da ordem de serviço, após a assinatura do contrato que está prevista para ocorrer no mês de Outubro de 2024.

5.2.1. Salienta-se que a contratação será realizada sob demanda e sem qualquer obrigação por parte da contratada de esgotar a quantidade estimada do objeto ou de quantitativo mínimo a ser solicitado.

5.3 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3.1. Ao término do contrato, fica a Contratada responsável por finalizar os processos de importação iniciados e em andamento, dentro a vigência do contrato. Ficando a Contratante obrigada a fazer o pagamento e quitação de todos os gastos a contratada de tais processos.

5.3.2. Não caberá a CONTRATADA os direitos à propriedade intelectual dos materiais a serem elaborados em conjunto com a CONTRATANTE, tais como manuais, Procedimento Operacional Padrão - POP, fluxogramas, etc. em razão de serem inerentes ao desenvolvimento de suas atividades para o pleno atendimento ao objeto deste contrato.

5.3.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

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 conterà 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, na cidade de Belo Horizonte - MG ou até 50 Km da alfandega do Aeroporto Internacional de CONFINS - MG durante o período do contrato, conforme item 5.1.15.

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 7**.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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:

7.3.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com as demandas de processos de importação/exportação, doações ou outros.

7.3.2. Os serviços serão avaliados no seu recebimento pelo fiscal administrativo ou pelo gestor do contrato. A execução dos serviços será avaliada por meio do cumprimento dos prazos de realização dos serviços.

7.3.3. Avaliação dos prazos de realização dos serviços:

7.3.3.1. Quanto ao envio da estimativa de desembaraço, conforme item 5.1.3. e item 5.1.16.11. a contratada terá até 03 (três) dias úteis, a partir da confirmação pela CONTRATADA do recebimento do e-mail da CONTRATANTE solicitando o serviço.

7.3.3.2. Quanto ao registro das licenças, conforme item 5.1.7. e item 5.1.17.12. a contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da confirmação pela CONTRATADA do recebimento do e-mail da CONTRATANTE solicitando o serviço.

7.3.3.3. Quanto a prestação de contas, conforme item 5.1.12. a contratada terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de desembaraço da mercadoria, constante na Declaração de Importação.

7.3.3.4. Quanto à restituição à CONTRATANTE de valor adiantado a maior, conforme item 5.1.13. a CONTRATADA terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para fazer o pagamento da GRU, a partir do recebimento da Nota fiscal pela CONTRATANTE.

7.3.3.5. Quanto ao envio dos documentos de embarque, conforme o item 5.1.16.30. a CONTRATADA terá um prazo de 03 (três) dias úteis para o envio, antes da data do embarque.

7.3.3.6. Quando se tratar de exportação, conforme item 5.1.16.31. a CONTRATADA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar o embarque, a contar da data do desembaraço aduaneiro da mercadoria, consolidada ou não, de forma a dar total segurança aos bens, como informar a chegada da carga ao consignatário no exterior.

7.3.3.7. Quanto se tratar de seguro, conforme item 5.1.16.37. a CONTRATADA terá um prazo de 03 (três) dias úteis, antes da data do embarque, para apresentar a cópia da apólice vigente e comprovante de inclusão na cobertura da carga para viagem.

7.3.3.8. Em relação a liberação alfandegária, conforme item 5.1.17.8. e item 5.1.17.14. a CONTRATADA terá os seguintes prazos: Canal verde: até 02 (dois) dias úteis, Canal amarelo: até 05 (cinco) dias úteis, Canal vermelho: até 10 (dez) dias úteis, a partir do momento em que a carga é visada ou se obtenha a sua presença.

7.3.3.9. Quanto a entrega da carga na CONTRATANTE, conforme item 5.1.17.9. a CONTRATADA deverá realizar a mesma em até no máximo 03 (três) dias úteis após a data de desembaraço da carga, constante na Declaração de Importação.

7.3.3.10. A CONTRATADA terá um prazo de 48 horas - 2 (dois) dias úteis- para confirmação dos e-mail que solicitarem serviços; no caso de ausência de confirmação a CONTRATADA poderá se enquadrar nas sanções previstas na Lei 14.133/21.

7.3.4. Os serviços serão avaliados conforme os seguintes critérios:

7.3.4.1. Ótimo - 100 pontos.

7.3.4.2. Bom - a partir de 80 pontos.

7.3.4.3. Regular - a partir de 60 pontos.

7.3.4.4. Ruim - a partir de 40 pontos.

7.3.4.5. Péssimo - abaixo de 40 pontos.

7.3.4.6. Será responsabilidade da CONTRATADA apresentar a justificativa (documentação) necessária para isentar-se do desconto em sua nota de avaliação para cada ordem de serviço prestado.

7.3.5. Os serviços/processos sofrerão o desconto por atraso injustificado, conforme o critério abaixo estabelecido:

7.3.5.1. 05 pontos – até 5 (cinco) dias úteis.

7.3.5.2. 10 pontos - até 10 (dez) dias úteis.

7.3.5.3. 15 pontos - até 15 (quinze) dias úteis.

7.3.5.4. 20 pontos - até 20 (vinte) dias úteis.

7.3.5.5. 40 pontos - acima de 30 (trinta) dias úteis.

7.3.6. Será considerado como dia útil o período de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais do Brasil. Será considerado com horas úteis das 8 h as 12 h e das 13 h as 17 h.

7.3.7. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

7.4. Para fins de esclarecimento segue um exemplo da metodologia de cálculo a ser empregada:

7.4.1. Nos casos de solicitação de registro de Licença de Importação, que a CONTRATADA tem até 05 (cinco) dias úteis para entrega do serviço, a partir da confirmação pela CONTRATADA do recebimento do e-mail da CONTRATANTE solicitando o serviço. Consideraremos que foi solicitado o serviço dia 05/01/2024 sexta-feira, e ele confirmou o recebimento do e-mail no mesmo dia 05/01/2024, ele terá até dia 12/01/2024 para a entrega da estimativa, sendo que é obrigação da contratada a leitura dos e-mails 01 vez por dia (dias úteis).

7.4.2. O gestor/fiscal do contrato efetuará, no decorrer do processo, a avaliação dos serviços. Se a CONTRATADA no final de cada processo apresentar avaliação abaixo de 60 (sessenta) pontos estará sujeita às seguintes penalidades:

7.4.2.1. Notificação formal: 1ª (primeira) ocorrência;

7.4.2.2. Em caso de nova ocorrência: 2ª (segunda) ocorrência, dentro da vigência contratual de 01 (um) ano, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre os valores dos honorários.

7.4.2.3. A partir da 3ª (terceira) ocorrência, dentro da vigência contratual 01 (um) ano, será deduzido o percentual de 10% (dez por cento) sobre os valores dos honorários.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. 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.

7.7. 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](#)).

7.8. 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](#)).

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

7.10. 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.

7.10.1. 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.

7.10.2. 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.

7.10.3. 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).

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

7.10.5. 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.

7.11. 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.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, 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:

7.12.1. 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](#)).

7.12.2. 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.

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

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

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

7.13. 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.

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

7.15. 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

7.16. 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](#).

7.17. 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](#).

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1. o prazo de validade.

7.18.2. a data da emissão.

7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante.

7.18.4. o período respectivo de execução do contrato.

7.18.5. o valor a pagar; e

7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. 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.

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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](#).

7.21. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.30.1. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

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

7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.35. 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).

7.42. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

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 *Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal* 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 *Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal* 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 *Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal* 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 Técnica

8.21. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.21.1. A CONTRATADA deverá apresentar Registro de Despachante aduaneiro - conforme IN RFB N° 1273 DE 06/06/2012 E IN N° 1209 DE 07/11/2011.

8.21.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços de despacho aduaneiro, no(s) qual(is) deverá(ão) constar, se a Licitante está cumprindo ou tenha cumprido o atendimento de modo satisfatório. O(s) atestado(s) apresentado(s) deve(m) comprovar a execução de no mínimo 10% do valor estimado no período de 12 (doze) meses, sendo aceito o somatório de atestados. (Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 6/2013, Art.19, Inciso XXVI, § 5° e § 6°).

8.21.3. Apresentar declaração que possui ou instalará escritório em Belo Horizonte ou em até 50 (cinquenta) quilômetros - KM do Aeroporto Internacional de Confins - MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto desta licitação. Como o desembarço deve ser feito no Aeroporto Internacional de Confins/MG, em virtude da rapidez do desembarço e economia dos custos, se o escritório for fora de Belo Horizonte ou em até 50 (cinquenta) quilômetros - KM do Aeroporto Internacional de Confins - MG, a Universidade certamente terá um desembarço mais demorado e custos mais altos. A Rapidez no desembarço e os custos menores são fatores que afetam sobremaneira as pesquisas científicas realizadas pela Universidade.

8.21.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8.21.5. Todas as declarações a serem apresentadas estarão sujeitas à diligências para comprovação de veracidade das informações, sob pena de inabilitação da licitante em relação à qualificação técnica.

8.21.6. Após a apresentação de documentos pela licitante, caso existam dúvidas técnicas, poderão ser solicitadas informações complementares que elucidem as dúvidas técnicas quanto à qualificação técnica da licitante.

8.21.7. O(s) Atestado(s) deveram ser acompanhados dos respectivos comprovantes que dão suporte a ele(s).

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

8.22.1. 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](#).

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

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

8.22.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).

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

8.22.6. 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

8.22.7. 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\$): 68.005,53

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 68.005,53 (sessenta e oito mil, cinco reais e cinquenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1.

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. As informações sobre a dotação orçamentária tais como Gestão/Unidade; Fonte de Recursos; Programa de Trabalho; Elemento de Despesa; Plano Interno serão fornecidas em tempo oportuno.

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. Classificação do Termo de Referência

Considerando o contido no o art. 10 da Instrução Normativa Seges/Me nº 81, de 25 de novembro de 2022, classificamos presente Termo como não sigiloso.

12. 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](#).

ANA LUCIA DE SOUZA FERREIRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 26/06/2024 às 09:17:42.

ANTONIO CEZAR DE CARVALHO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 26/06/2024 às 08:59:25.

RAFAEL DE SOUZA CARRARA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 26/06/2024 às 09:58:05.

SIMONE FREITAS MACHADO SAMPAIO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 26/06/2024 às 09:05:57.