

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 08 /2018

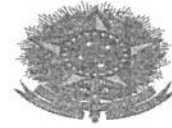
TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
08 /2018, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DO (A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI E A EMPRESA
RHANA CARGA INTERNACIONAL LTDA.

PROC. Nº 23111.030801/2018-23

A União, por intermédio do(a) Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Ministro Petrônio Portela, nesta capital, inscrita no CNPJ sob o nº06.517.387./0001-34, neste ato representada pelo Pró-Reitor de Administração, conforme Ato de Nomeação nº 271/2016, de 16/02/2016, Lucas Lopes de Araújo, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 2110364-SSP-PI, inscrito(a) no CPF nº 000.577.933-28, doravante denominada CONTRATANTE, e a RHANA CARGA INTERNACIONAL LTDA inscrito(a) no CNPJ sob o nº 286.757.775/0001-86, sediada a Rua Alice de Freitas, 189, Vaz Lobo, Rio de Janeiro, Cep: 21371-220 neste ato representada por Luiz Claudio Moreira, portadora da Cédula de Identidade 1797600-2 DIC/RJ e CPF nº 076.642.221-68, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 23111.021106/2017-41 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 05/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas..

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Contratação de empresa especializada com vistas à prestação de serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas/exportadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, incluindo transporte e logística nacionais e internacionais, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa aos serviços de despachante aduaneiro,, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas no Edital e neste instrumento, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.2. Objeto da contratação:



GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas/exportadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial; licenciamento/anuência junto aos	20	Serviço	R\$ 1.100,00	R\$ 22.000,00
	2	Despesas estimativas envolvendo taxas e despesas acessórias, tais como: taxas Órgãos Anuentes; gerenciamento de risco (seguro de carga, nacional e internacional); empacotamento (Packing); taxa de coleta (Pick up); manuseio no porto/aeroporto de origem (handling); suprimento de combustível no caso de transporte aéreo/marítimo (Fuel Surcharge/banker adjustment fee - Baf); transporte interno no país de origem (Inland Freight); frete internacional; frete interno no país de destino; agentes de carga nacional e internacional; Consolidação/Desconsolidação;	20	Serviço	R\$ 7.500,00	R\$ 150.000,00
TOTAL						R\$ 172.000,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 26/06/18 e encerramento em 26/06/19, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.5. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.6. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 172.000,00 (Cento e setenta e dois mil reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

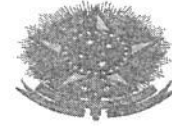
Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO



5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não foi estabelecida no Edital condições para Garantia de Execução.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

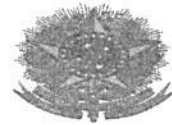
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO


15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Teresina-PI da Justiça Federal.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Teresina-PI, 26 de junho de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pro-Reitor de Administração

Representante legal da CONTRATANTE


Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
NOME: Rosane Mayara B. Brito CPF 055.782.543-14

NOME: J^{ca} Munifcia Alameda de Brito CPF 052.632.463-58



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2018 (SRP)
(Processo Administrativo n.º 23111.021106/2017-41)

1. DO OBJETO

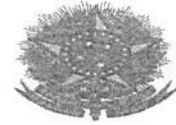
1.1. Contratação de empresa especializada com vistas à prestação de serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas/exportadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, incluindo transporte e logística nacionais e internacionais, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa aos serviços de despachante aduaneiro, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas no Edital e neste instrumento.

Planilha de Especificação dos Itens GRUPO 1 (itens 1 e 2)						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas/exportadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial; licenciamento/anuência junto aos Órgãos Anuentes. (*)	20	Serviço	R\$ 2.225,78	R\$ 44.515,60
1	2	Despesas estimativas envolvendo taxas e despesas acessórias, tais como: taxas Órgãos Anuentes; gerenciamento de risco (seguro de carga, nacional e internacional); empacotamento (Packing); taxa de coleta (Pick up); manuseio no porto/aeroporto de origem (handling); suprimento de combustível no caso de transporte aéreo/marítimo (Fuel Surcharge/banker adjustment fee - Baf); transporte interno no país de origem (Inland Freight); frete internacional; frete interno no país de destino; agentes de carga nacional e internacional; Consolidação/Desconsolidação; taxas de armazenamento; taxa Siscomex; órgãos anuentes; capatazia; DTA - Declaração de Trânsito Aduaneiro; Importa Fácil Ciência - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos; taxa de entrega dos documentos de embarque (Delivery Fee); taxa de retirada da mercadoria de dentro do container (taxa de desova); movimentação dentro do terminal portuário (Estiva); adicional ao frete para Renovação da Marinha Mercante (AFMRMM); estação aduaneira do interior (EADI); admissão temporária, Acesso de veículos para remoção de cargas TC-4, Geração de Documento de Arrecadação de Importação (DAI), Geração de Documentação de Exportação (DAE), entre outras despesas necessárias, ao regular ingresso de bens ou produtos adquiridos pela UFPI, inclusive inclusive as despesas novas regularizadas pela Infraero. (**)	20	Serviço	R\$ 7.500,00	R\$ 150.000,00
TOTAL						R\$ 194.515,60



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



(*) **Órgãos anuentes** são os entes controladores/fiscalizadores dos processos de importação/exportação definidos na legislação brasileira e encarregados da anuência dos processos em questão, dentre eles: DFPC (Comando do Exército – Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados); DPF (Departamento de Polícia Federal); ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária); ANEEL (Agência Nacional de Energia Elétrica); CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear); ANP (Agência Nacional de Petróleo); ANCINE (Agência Nacional do Cinema); ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos); IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis); INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia); MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento); MD (Ministério da Defesa), MCTIC (Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações).

(**) O valor do item 2 não poderá ser alterado. A licitante deverá lançar no sistema Comprasnet, para este item, o valor unitário fixo de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) e não poderá ofertar lances para o mesmo, sob pena de desclassificação da proposta. Este valor está reservado para cobrir despesas acessórias. Consideram-se despesas acessórias: taxas Órgãos Anuentes; gerenciamento de risco (seguro de carga, nacional e internacional); empacotamento (Packing); taxa de coleta (Pick up); manuseio no porto/aeroporto de origem (handling); suprimento de combustível no caso de transporte aéreo/marítimo (Fuel Surcharge/banker adjustment fee - Baf); transporte interno no país de origem (Inland Freight); frete internacional; frete interno no país de destino; agentes de carga nacional e internacional; Consolidação/Desconsolidação; taxas de armazenamento; taxa Siscomex; órgãos anuentes; capatazia; DTA – Declaração de Trânsito Aduaneiro; Importa Fácil Ciência – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos; taxa de entrega dos documentos de embarque (Delivery Fee); taxa de retirada da mercadoria de dentro do container (taxa de desova); movimentação dentro do terminal portuário (Estiva); adicional ao frete para Renovação da Marinha Mercante (AFMRMM); estação aduaneira do interior (EADI); admissão temporária; Acesso de veículos para remoção de cargas TC-4; Geração de Documento de Arrecadação de Importação (DAI); Geração de Documentação de Exportação (DAE) e outras correlatas, inclusive as despesas novas regularizadas pela Infraero.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

I) Os licitantes deverão formalizar suas propostas com base nas especificações técnicas, de acordo com o disposto no Edital e este Termo de Referência, cotando exclusivamente serviços de PRIMEIRA QUALIDADE.

I-a) O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO PELO LOTE, devendo levar em consideração que o valor do item 02 é FIXO estabelecido nas OBSERVAÇÕES DO QUADRO DE ITENS E DESCRIÇÃO.

II) O não atendimento a estas observações poderá ocasionar desde a desclassificação da empresa do certame ao não recebimento dos serviços, sem prejuízo das sanções previstas, tais como multas, advertências, e proibição de contratar com a Administração, conforme Edital.

III) Os licitantes deverão estar atentos a todas as especificações e prazos estabelecidos no Edital no momento em que forem formular suas propostas e lances. Propostas com valores inexequíveis serão desclassificadas na fase de aceitação.

IV) A única via de comunicação entre o licitante e o Pregoeiro, durante o processo licitatório, será por meio do Chat do Comprasnet. Qualquer dúvida, questionamento ou necessidade de esclarecimento poderá ser realizado por intermédio de e-mail ou fax, ambos informados no edital. Se houver necessidade de contato com algum licitante, o Pregoeiro fará o contato.

V) 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.

VI) Para o item 02 não haverá disputa de lances. A empresa licitante deverá registrar o valor unitário fixo de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para o item.

VII) Não será admissível a oferta de lances para o item 2, ou seja, o valor unitário da proposta deverá ser fixo - R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

VIII) A inclusão do valor referente ao item 02 se dá por necessidade de alimentação dos sistemas de controle orçamentário da UFPI e emissão de Notas de Empenho.

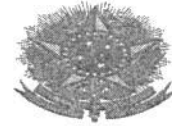
IX) O valor unitário referente ao item 02 será estimado em R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) e será utilizado de acordo com a demanda de importações durante a vigência do contrato.

X) 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, commercial invoice original, e comprovantes de todas as taxas e despesas acessórias de importação constantes no item 02 – Grupo 1), constando o detalhamento das despesas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



I-a) A apresentação da Commercial Invoice original é indispensável no processo de liquidação das despesas acessórias

XI) Caso o processo inicial tenha que ser refeito por solicitação da Universidade Federal do Piauí, o ônus referente à emissão de Licença de Importação - Substituta (LI-substituta) ou Declaração de Importação- DI será da Universidade. Nos casos em que o licitante vencedor for responsável pela geração da Licença de Importação - Substituta (LI-substituta) ou Declaração de Importação- DI, o ônus será dele.

1.2. Os licitantes interessados em participar do presente certame deverão analisar e cumprir cuidadosamente a descrição detalhada dos serviços requeridos, tais como estimativas de consumo, condições e exigências para fornecimentos, nos termos constantes do presente Edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos serviços constantes neste termo de referência atenderá às demandas das diversas unidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, inclusive as suas unidades descentralizadas.

2.2. Tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos apresentados, torna-se necessária a aquisição através de Registro de Preços.

2.3. A solicitação de contratação de empresa especializada para serviço de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas/exportadas.

2.4. Entende-se por Despachos aduaneiros todos os procedimentos legais necessários à transposição da fronteira pela mercadoria, produtos e/ou equipamentos, seja em processo de importação ou exportação. O serviço do despacho aduaneiro finda com a disponibilização da carga, livre e desimpedida, para coleta pela UFPI no Aeroporto da Cidade de Teresina quando for possível. Nos casos onde for necessário o Despacho Aduaneiro fora de Teresina, isto é, em outros portos/aeroportos, o serviço finda com a descarga no almoxarifado central da UFPI.

2.5. A Universidade Federal do Piauí – UFPI necessita contratar os serviços de despachante aduaneiro para atender a toda sua demanda operacional para cargas oriundas do estrangeiro bem com cargas em processos de exportação, temporária ou permanente. Deverá atender todos os procedimentos necessários e legais decorrentes da importação ou exportação de produtos e/ou equipamentos destinados ou pertencentes à UFPI, desde a origem até o destino final indicado pela UFPI. Dentre os procedimentos de despachos aduaneiros de equipamentos, peças, materiais e produtos, incluem transporte nacional ou internacional, registro junto ao SISCOMEX, contratação de seguros (nacionais ou internacionais) e emissão de documentos interestaduais entre outros que serão detalhados neste Termo.

2.6. Trata-se de uma demanda iminente, uma vez que a realização de pesquisas nos laboratórios da UFPI e em outros setores precisam ser de alta qualidade o que, muitas vezes, não se consegue na indústria nacional, obrigando assim a aquisição de equipamentos importados que disponham de tecnologias de ponta. A Contratação será feita por meio de Pregão Eletrônico, que obedecerá à legislação vigente. O objetivo é dotar a UFPI de condições adequadas para viabilizar a consecução dos seus serviços no cumprimento de sua missão Institucional.

2.7. Devido ao recebimento de recursos dos projetos de pesquisa de empresas de fomento, como CAPES, que serão utilizados para aquisição de equipamentos, peças, materiais e produtos perecíveis, os quais são de grande importância para a realização de pesquisas nos laboratórios da UFPI, os serviços de desembaraço aduaneiro são considerados de natureza continuada para a Universidade, uma vez que são realizadas diversas importações e são recebidas várias doações de bens que ajudam no desenvolvimento e aperfeiçoamento das pesquisas científicas e acadêmicas. A contratação de serviço em apreço se faz necessária a fim de viabilizar as referidas importações ou exportações que possam ocorrer no âmbito desta instituição.

2.8. Portanto, a INTERRUPÇÃO dos serviços em epígrafe comprometerá a continuidade das atividades de pesquisa e desenvolvimento científico da Instituição, razão pela qual o caracterizamos como sendo de natureza continuada.

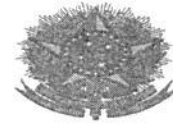
2.9. Principais Produtos Importados: Equipamentos/Bens de valores e volumes variados (Ex.: livros, reagentes, vidrarias, cromatógrafos, equipamentos de Raios X, microscópios, equipamentos de informática, instrumentos musicais, reagentes de laboratório perecíveis, alguns equipamentos com componentes radioativos ou inflamáveis, entre outros).

2.10. O serviço de despacho aduaneiro a ser contratado foi dividido em dois itens. O primeiro composto pelos honorários do despachante, e o segundo pelas despesas necessárias para regularizar o ingresso/exportação no país de bens ou produtos adquiridos pela UFPI (transporte internacional e nacional, seguro, taxas de armazenagem, capatazia, entre outras despesas acessórias).

2.11. Uma vez que, o serviço foi dividido em partes, torna-se necessário que apenas um licitante se torne vencedor dos itens, para garantir que aquele mesmo licitante que realizará todo o desembaraço e o pagamento prévio de todas as despesas relativas à importação (item 2) também receba a remuneração (item 1) por realizar tal serviço.

2.12. Sendo assim, fica justificado o agrupamento dos itens dessa licitação.

2.13. Justifica-se ainda a realização de nova licitação, devido à redução significativa nos custos com os serviços de desembaraço sendo prestados em recintos alfandegados mais próximos a UFPI, tais como: frete nacional e



armazenagem.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço em comento caracteriza-se como serviço comum, consoante o que preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei 10.520 de 2002, tendo em vista que o padrão e o desempenho do serviço podem ser objetivamente definidos em edital, conforme as especificações usuais no mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A presente contratação destina-se dar suporte a todos os procedimentos legais necessários à transposição da fronteira pela mercadoria, produtos e/ou equipamentos, seja em processo de importação ou exportação (Fronteira Nacional e Fronteira no país de origem na importação e Fronteira Nacional e Fronteira no país de destino no caso de exportação):

4.1.1.1. O serviço do despacho aduaneiro finda com a disponibilização da carga, livre e desimpedida, no Almoarifado Central da UFPI, no caso de importação, ou no local de destino final a ser indicado, no caso de exportação.

4.1.1.2. O Despacho Aduaneiro deverá ocorrer na cidade de Teresina – PI. Nos casos impossíveis de serem resolvidos na referida cidade, a CONTRATADA deverá comunicar e apresentar justificativa para o impedimento, e nos casos em que for possível, deverá providenciar o planejamento e os procedimentos necessários para DTA – Despacho Aduaneiro em Trânsito para que o Desembarço final ocorra na alfândega de Teresina – PI. Em todos os casos de importação o serviço finda com a descarga no almoarifado central da UFPI com a carga livre e desimpedida.

4.1.1.3. A contratada fica responsável pela tramitação das licenças e/ou anuências junto aos Órgãos Anuentes definidos na Planilha de Especificação

4.1.1.4. Uma vez autorizado o serviço, a contratada deverá arcar antecipadamente com recursos próprios as despesas referentes ao item 02 – Grupo 1, Despesas envolvendo taxas e despesas acessórias. Estas despesas serão devidamente restituídas à contratada através de processo interno e mediante apresentação de documentos originais comprobatórios das referidas despesas.

4.1.1.5. A Contratante poderá solicitar previamente da Contratada após convocação para execução dos serviços uma vistoria técnica no local onde serão instalados os equipamentos/materiais.

4.1.1.6. Os itens constantes nas Especificações Técnicas são passíveis de contratação, não estando a UFPI obrigada a realizá-la em sua totalidade.

4.1.1.7. O serviço será prestado DE FORMA EVENTUAL, ou seja, por acionamento, mas tratando-se de uma continuidade de serviços.

4.1.1.8. O detalhamento dos procedimentos afetos à execução dos serviços será repassado à CONTRATADA quando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

4.1.1.9. A CONTRATADA está obrigada completar cada serviço de despacho aduaneiro solicitado no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contados a partir da solicitação formal de cada serviço.

4.1.1.10. A quitação dos serviços será realizada após a entrega dos documentos originais à UFPI, incluindo "Invoice Original" que acompanha as mercadorias.

4.1.1.11. A CONTRATADA deverá possuir um preposto em Teresina/PI:

4.1.1.11.1. A Licitante Vencedora deverá manter preposto, na Cidade de Teresina, aceito pela Universidade, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.1.1.11.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Universidade, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a execução do contrato no que lhe for competente.

4.1.1.11.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.1.1.11.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas.

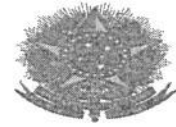
4.1.2. O serviço será prestado para todos os campi de Universidade Federal do Piauí.

4.2. Local de Execução dos serviços: fica estabelecido como local de desembarque e desembarço das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



mercadorias, por serem destinos mais próximos da UFPI:

a) Aéreo: Aeroporto Senador Petrônio Portella é o principal aeroporto do estado do Piauí. Localizado em Teresina, no Endereço: Av. Centenário, s/n - Aeroporto, Teresina - PI, 64006-700, Telefone: (86) 3133-6270;

b) Marítimo: Porto de Fortaleza – Porto do Pecém com DTA – Teresina.

4.3. Em casos em que não houver fretes internacionais com os destinos finais exigidos anteriormente, deverá ser feito DTA para possibilitar o desembarço em Teresina-PI (aeroporto). Ressalta-se mais uma vez, que se faz necessário que o vencedor tenha representação física na cidade de Teresina-PI, uma vez que o serviço de desembarço deve ser feito de forma pessoal, bem como a retirada das cargas deverá ocorrer, prioritariamente, de acordo com as indicações itens "a" e "b" da subcláusula acima. O licitante deverá estar apto a realizar desembarços em todas as regiões do Brasil, sendo que o serviço será prestado em outras regiões apenas em casos excepcionais devidamente comprovados, justificados pela contratada e com a anuência desta instituição, devendo ser mantidas as mesmas condições e preços do contrato.

4.4. Contratações de Seguro: A Contratação de Seguro Internacional e Nacional será por conta do prestador de serviço, ficando o mesmo responsável por qualquer dano ou extravio ocorrido desde a origem até a chegada da carga no Almoarifado central da UFPI. A contratada deverá apresentar apólice vigente e suas respectivas coberturas.

4.5. O Processo de Desembarço aduaneiro deverá ocorrer de forma que as despesas acessórias como armazenagem e capatazia sejam as menores possíveis. Isto é, por exemplo, despesas com INFRAERO por armazenagem e capatazia deverá ser pago no primeiro período. Em casos excepcionais e devidamente justificados a contratada poderá exceder esse primeiro período.

a) Serviço de Desembarço Aduaneiro

Operar diretamente nas importações ou exportações realizadas via aérea, terrestre e marítima;

Orientação quanto à classificação fiscal de mercadorias (NCM ou HS, quando solicitado);

Caso a classificação for incorreta, a Contratada será responsável pela multa a ser gerada;

Preparação e registro de Licenciamento de Importação (LI), controle e solicitação de alteração ou prorrogação dos licenciamentos, quando necessário;

Tramitar e acompanhar processos de deferimento junto aos órgãos anuentes;

Assistência às cargas nos portos e aeroportos;

Preenchimento de declaração de importação (DI), declaração complementar de importação (DCI), declaração Simplificada de Importação (DSI), termos de responsabilidade e certificados diversos, registro, protocolo e acompanhamento de documentos nos órgãos públicos devidos;

Emissão de declaração de importação para liberações, bem como isenções ao amparo da Lei 8.010/90 e Lei 8.032/90;

Inspeção Técnica e Administrativa das Mercadorias desembarçadas, comunicando imediatamente à Contratante qualquer eventualidade;

Acompanhamento dos produtos perecíveis, armazenados no aeroporto/porto de destino, mantendo-os em perfeitas condições de conservação até sua chegada ao Almoarifado Central da UFPI;

Providências quanto à inspeção, certificado de vistoria e medidas de proteção e segurança, para os materiais porventura retidos;

Atuar junto aos Órgãos Anuentes DFPC (Comando do Exército – Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados); DPF (Departamento de Polícia Federal); ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária); ANEEL (Agência Nacional de Energia Elétrica); CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear); ANP (Agência Nacional de Petróleo); ANCINE (Agência Nacional do Cinema); ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos); IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis); INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia); MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento); MD (Ministério da Defesa), MCTIC (Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações); para tramitação das licenças e/ou anuências necessárias nos processos de importação/exportação;

Diligenciamento do despacho alfandegário, de forma a ter sua efetivação dentro do primeiro período de armazenagem, bem como informar à UFPI os passos dos processos de desembarço. Os dispêndios gerados por ultrapassar o primeiro período de armazenagem serão de total responsabilidade da Contratada, exceto quando esta comprovar que o atraso ocorreu por culpa exclusiva da própria Contratante, por greves, atos governamentais ou motivos de força maior;

Observação dos prazos legais para diligências necessárias ao desembarço alfandegário;

Emissão de pedido de Guia de Importação, bem como exoneração dos tributos estaduais junto à Secretaria de Finanças do Estado.

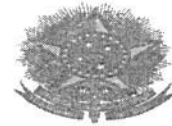
Registro das licenças de Importação (LI) e exportação (RE), junto ao SISCOMEX/RADAR, mediante solicitação da UFPI, em conformidade com os órgãos anuentes.

Recebimento de documentos de empresas transportadoras, órgãos públicos e cartórios;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



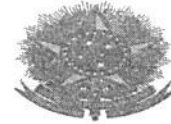
Conferência e encerramento do processo de desembaraço, acompanhado de comprovante de importação, declarações de importações e respectivas adições e demais documentos de despacho realizado;
Acompanhamento em vistorias das mercadorias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a Universidade e com as seguradoras e seus vistoriadores;
Realização de Trânsito Aduaneiro (Registro de DTA), quando cabível e necessário ao processo de importação e monitoramento da remoção, mediante autorização prévia da UFPI;
Contratação de armazenamento na zona primária ou secundária. O transporte das cargas desembarcadas das zonas primárias para as EADI's deve ocorrer apenas nos casos necessários à minimização dos gastos com armazenagem. Quadros com os cálculos comparativos de todos os gastos e naturezas possíveis, devidamente discriminados e documentados, devem ser apresentados à UFPI para análise e aprovação antes da coleta da carga no exterior. Cobrança de gastos de natureza distinta dos incluídos nas tabelas não serão aceitos.
Guarda em armazém de propriedade do despachante, dos equipamentos desembaraçados sempre que solicitado;
Visita à Contratante para acompanhamento dos processos, quando solicitada.
Emissão de planilha de custo estimativo da importação ou exportação, sendo detalhados todos as despesas envolvidas no processo (frete internacional e nacional, taxas, armazenagem, etc);
Cálculo de taxas, impostos e demais despesas de despacho alfandegário, se for o caso.

b) Logística Nacional e Internacional de cargas (incluindo seguro)

Recebimento de todos os documentos vinculados ao processo, bem como pré-análise das informações relevantes ao embarque nacional e/ou internacional, disponibilizadas pela UFPI;
Contrato e acompanhamento e intermediação com Agências Aéreas e Marítima;
Negociação das melhores tarifas, rotas, transit time e free time;
Programação junto às companhias aéreas ou marítimas quanto às datas de embarque e desembarque de acordo com a disponibilidade da mercadoria para coleta, e comunicação à UFPI;
Acompanhamento quanto ao embarque e desembarque da mercadoria e demais condições necessárias ao desembaraço aduaneiro (Avarias, Sistema mantra, Documentos, Licenças, etc);
Comunicação sistemática à UFPI, por e-mail, de pré-aviso de embarque e aviso de chegada, bem como disponibilização de documentos enviados pela Origem do Embarque (Invoice, Packing List, Conhecimento de Embarque);
Contratação de Seguro Internacional, através de ampla pesquisa de mercado visando o melhor preço, sendo obrigatório a comprovação junto a UFPI da contratação do seguro;
Conciliação das despesas envolvidas no processo apresentadas através de prestação de contas;
A Licitante apresentará à Universidade três cotações de agentes de carga para execução dos serviços e agenciamento de transporte internacional e três cotações de transportadoras para execução do transporte em território nacional, a cada importação, exportação, ou doação realizada pela UFPI, estabelecendo-se o critério de menor preço. A contratante reserva-se ainda o direito de fazer pesquisa de preço de fretes, apresentando-os à contratada para que sejam adotados, caso os valores se revelem inferiores aos apresentados pela licitante. Fica, desde já, estabelecido que nenhum valor de frete e/ou dimensões poderá, em qualquer hipótese, ultrapassar o constante na Tabela I.A.T.A., para a data do conhecimento de transporte, companhia aérea e tipo de cargas envolvidas.

c) Outras obrigações da contratada:

A contratada deverá manter representante no exterior para, em casos específicos, prestar o serviço de inspeção de fábrica, sempre que solicitado pela UFPI;
A contratada deverá informar a CONTRATANTE os nomes e endereços dos seus agentes credenciados nos diversos países do mundo.
Informar oficialmente qualquer alteração na lista, quem serão os funcionários a serem incluídos no Radar pela UFPI e solicitar o RADAR atualizado quando necessário;
Deverá o fornecedor entregar o objeto da importação no Almoxarifado Central da UFPI – Campus I, bem como no caso de exportação coletar o objeto no Almoxarifado Central da UFPI – Campus I, na presença do professor/pesquisador solicitante ou representante;
Representar a UFPI junto às Delegacias, inspetorias, SISCOMEX, postos da Receita Federal, Companhia DOCAS, Companhia de Aviação e Seguradoras por onde o processo físico de importação ou exportação transitar, a fim de obter o respectivo desembaraço alfandegário;
Gerenciar, junto às Delegacias da Receita Federal, a liberação e descarga de equipamentos, materiais e produtos que sejam importados ou exportados pela UFPI, bem como os recebidos em doação ou exportação temporária;
Providenciar o desembaraço aduaneiro e todo o expediente e termos de responsabilidade, pagamento de fretes



marítimos e terrestres, taxas, impostos, armazenagens e outras despesas acessórias de importação e exportação, porventura existentes, mediante autorização prévia expedida pela UFPI;

Estabelecer permanente contato com o agente embarcador, visando um pleno conhecimento das importações em trânsito do interesse da UFPI;

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

Proceder ao desembaraço aduaneiro, mediante solicitação da UFPI, caso venha ocorrer alguma situação de perdimento;

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

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

Emitir relatórios semanais do status de liberação das cargas da UFPI;

d) Observações:

Após o desembaraço efetivamente realizado, a contratada deverá apresentar, de forma individualizada, a prestação de contas detalhada de cada processo de importação ou exportação, comprovando todas as despesas e documentos originais (Faturas, CI, DI e respectivas Adições, Notas Fiscais, Recibos, etc.), constatando o detalhamento das despesas, para que assim possibilite o pagamento destes numerários;

Todos os valores referentes a fretes, taxas, impostos, seguros, armazenagens e outras despesas acessórias porventura existentes, serão pagos pela Contratada e ressarcidos pela UFPI, não se admitindo nenhum tipo de adiantamento de valores.

Para fins de pagamento (reembolso) do frete internacional aéreo ou marítimo, a taxa de câmbio a ser utilizada será a do valor de compra da moeda estrangeira estipulada pelo Ministério da Fazenda na data de atracação da carga correspondente;

A quantidade de demandas é estimada, não havendo compromisso da UFPI em atingi-las;

Os custos eventuais de subcontratação serão de total responsabilidade da Contratada;

A contratada deverá apresentar mensalmente, detalhada e pormenorizadamente, todas as despesas a serem ressarcidas, incluindo as taxas, tarifas, seguro, entre outros, observando as três cotações solicitadas podendo o gestor do contrato fazer pesquisa de mercado, para comprovação e aprovação.

A contratada será responsável pelo cálculo prévio e apresentação da estimativa de todas as despesas necessárias ao desembaraço de mercadorias, tais como despesas fiscais, portuárias, alfandegárias, fretes nacionais e internacionais, entre outras. No caso dos fretes, tanto nacionais quanto internacionais, observar a exigência do levantamento de três cotações. Essas estimativas serão submetidas à UFPI para aprovação, somente após o que a contratada prosseguirá com o procedimento.

Mediante solicitação da UFPI, promover consultas, junto aos órgãos competentes, sobre a classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o Sistema Harmonizado;

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

A contratada é responsável por prestar orientação, indicando procedimentos necessários a assuntos relacionados aos despachos e desembaraços aduaneiros para importação e exportação, bem como pela orientação técnica quanto à condição da documentação e informação obtidas em relação à Legislação Alfandegária;

A contratada é responsável pela observância da Legislação pertinente ao processo de importação/exportação e/ou em atendimento as exigências fiscais;

A contratada é responsável pela disponibilização de informações (via e-mail) pertinente à área de Comércio Exterior, relacionados ao Agenciamento Nacional e Internacional de mercadorias.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

5.1.1 O serviço será prestado DE FORMA EVENTUAL, ou seja, por acionamento, mas tratando-se de uma continuidade de serviços.

5.1.2 O serviço do despacho aduaneiro finda com a disponibilização da carga, livre e desimpedida, no Almoarifado Central da UFPI, no caso de importação, ou no local de destino final a ser indicado, no caso de exportação.

5.1.3 O Processo de Desembaraço aduaneiro deverá ocorrer de forma que as despesas acessórias como armazenagem e capatazia sejam as menores possíveis.

5.1.4 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, commercial invoice original, e comprovantes de todas as taxas e despesas acessórias de importação constantes no item 02 – Grupo 1), constando o detalhamento das despesas.

5.1.5 A apresentação da Commercial Invoice original é indispensável no processo de liquidação das despesas acessórias

5.1.6 A compreensão de todo o serviço objeto desta licitação está condicionada às condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo, o licitante atentar-se a todas as condições impostas neste referido documento.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores abaixo não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a UFPI, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

6.1.2. A empresa deve obrigatoriamente disponibilizar logística de atendimento que possibilite o deslocamento em tempo hábil nos casos em que houver urgência na contratação;

6.1.3. A empresa deve ter profissionais que possam atender à demanda sem prejuízo dos serviços, tanto a execução dos serviços como a entrega do material serão solicitados com antecedência, conforme determinação do setor solicitante.

6.2. A forma de fornecimento a ser adotada será de acordo com a necessidade desta Instituição. A empresa licitante vencedora fica obrigada a prestar o serviço na quantidade e termos solicitados conforme Edital e seus anexos. O serviço desse modo se dará no regime de execução por empreitada unitária. (lei 8.666/93, art. 10, inciso II, alínea b).

6.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. Horário de Atendimento dos Serviços

6.3.1.1. Manter para a contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 07:00h as 19:00h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste Termo.

6.3.1.2. Após o horário estipulado no item anterior, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) funcionário(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 O despachante aduaneiro deverá ser credenciado no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex);

7.2 Deverá obedecer a dispositivos legais que regulamenta a atividade aduaneira, DECRETO Nº 6.759, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2009, IN RFB nº1.209, de 7 de novembro de 2011, IN RFB nº1.273, de 6 de junho de 2012 e ADE Coana nº 16, de 8 de junho de 2012 e alterações posteriores.

7.3 Atender as condições de habilitação de licitante, conforme a Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2005, consoante as determinações do Edital, no que couber.

7.4 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

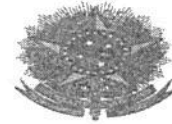
7.4.1 Atuarão como atores na gestão do contrato: A Coordenadoria de Projetos Estruturantes e Importação, CPEI/PRPG, a Gerência de Contratos, o Fiscal, o Gestor de Contratos e a Diretoria Contábil Financeira.

7.4.2 Ficam estabelecidos como instrumentos de comunicação formais e oficiais: E-mails institucionais e/ou Ofícios.

7.4.3. Os serviços serão implementados conforme justificativa da necessidade apresentada, promovendo um processo de transição, sem que haja prejuízos entre as partes envolvidas, sendo que o serviço será prestado DE FORMA EVENTUAL, ou seja, por acionamento, mas tratando-se de uma continuidade de serviços.

7.4.4. Deverão ser apresentados relatórios emitidos pelo Fiscal, e validado pelo Gestor de Contratos para atestando a prestação de serviços, seja de forma parcial, ou integral para efeito de pagamento.

7.4.5. Serão considerados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, cujos atrasos ocasionarão sanções administrativas, conforme a Contratada incorrer em atraso da execução contratual.



8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue:

8.1.1. Através da solicitação do Setor Solicitante, em que na prestação do serviço deverão ser observadas as orientações descritas neste Termo de Referência.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. 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.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a plena execução do objeto contratual.

9.2 Manter para a contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 07:00h as 19:00h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste Termo.

9.2.1 Após o horário estipulado no item anterior, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) funcionário(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

9.2.2 Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todo os níveis de trabalho, para a execução dos serviços.

10. DA VISTORIA (FACULTATIVA)

10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 14:30 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado à Coordenadoria de Projetos Estruturantes e Importação previamente pelo telefone (86) 3215-5565, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

OU

b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme o Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo IV deste Edital.

10.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11. INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue:

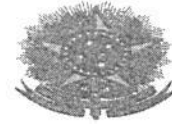
11.1.1. Através da solicitação do Setor Solicitante, em que na prestação do serviço deverão ser observadas as orientações descritas neste Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 12.2. 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;
 - 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
 - 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPPOG N. 02/2008.
 - 12.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
 - 12.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado pelo Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal do Piauí nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93.
 - 12.9. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de todas as informações inerentes ao processo de importação.
 - 12.10. Disponibilizar toda e qualquer documentação que se fizer necessária para a operacionalização do processo de importação.
 - 12.11. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados e de acordo com esta licitação.
 - 12.12. Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela empresa a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 12.13. Receber os serviços, objeto do contrato, nos termos e condições pactuadas.
- 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 13.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
 - 13.2. 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;
 - 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 13.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
 - 13.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
 - 13.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
 - 13.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
 - 13.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
 - 13.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
 - 13.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - 13.12. 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



noturno, perigoso ou insalubre;

13.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.16. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e Proposta apresentada pela empresa contratada.

13.17. Responsabilizar-se pela segurança, e preservação das cargas importadas pela UFPI, inclusive as perecíveis e cargas vivas (animais) nos locais por elas indicados, e, inclusive, fora do horário normal de expediente, sábados, domingos e feriados.

13.18. Priorizar a coleta, embarque e desembarço de todas as cargas da Universidade Federal do Piauí.

13.19. Apresentar orçamento referente aos custos de cada operação à UFPI, antes de iniciar qualquer procedimento, só o fazendo após autorização da referida instituição.

13.20. Comunicar qualquer alteração ocorrida no que se refere aos órgãos e instituições atuantes no comércio exterior no que diz respeito a greves, aumento de tarifas, indeferimentos, mudanças de legislação, etc., antes, durante e depois de qualquer processo de importação, e só tomar qualquer providência após a autorização da UFPI.

13.21. Designar pessoas que ficarão a disposição da UFPI, no horário de expediente da Empresa, para atender toda a comunicação realizada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sempre por escrito, por ser essencial ao bom desenvolvimento do Contrato.

13.22. Proporcionar atendimento, com recursos humanos habilitados e equipamento adequado para resolver os casos excepcionais e urgentes fora do horário previsto neste Termo de Referência, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nestes casos, a Universidade Federal do Piauí entrará em contato direto com preposto da empresa contratada, o qual deverá estar sempre com o telefone e endereços atualizados para contato com a UFPI.

13.23. Fornecer mensalmente relatório circunstanciado sobre as atuais posições de cada importação que esteja em fase operacional, quando houver.

13.24. Proceder à supervisão diária das atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, designando para tanto um preposto.

13.25. Disponibilizar os serviços no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do Contrato.

13.26. Relatar à Universidade Federal do Piauí toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços.

13.27. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Universidade Federal do Piauí, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

13.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento.

13.29. Contratação de seguros, com ônus por conta da empresa prestadora do serviço, objeto desta licitação, da saída da carga desde a origem até o Almoxarifado Central da UFPI ou outro local indicado pela Contratante.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

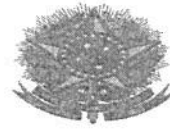
17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



17.5. O fiscal ou gestor 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.

17.6. A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.7. 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.

17.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

17.11. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. cometer fraude fiscal;

18.1.6. não manter a proposta.

18.1.7. apresentar documento falso;

18.1.8. fizer declaração falsa;

18.1.9. não assinar o contrato no prazo estabelecido;

18.1.10. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

18.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.2. multa moratória de 0,03% (zero vírgula zero três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.3. multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.4. 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;

15.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.6. 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;

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

15.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

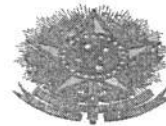
15.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos

OK



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



praticados.

15.4. 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.

15.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.7. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo licitante vencedor ou cobradas diretamente da UFPI, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste item.

15.8. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

15.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e ampla defesa.

16. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

16.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, enquadram-se como serviço comum que tem amparo legal na forma da Lei nº. 10.520, de 07 de julho de 2002; do Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000; e do Decreto nº. 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, que regulamentam a modalidade do Pregão, na forma eletrônica; do Decreto 7.892, de 23 de janeiro 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços; da Lei nº. 8.078, 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a defesa do consumidor; da Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações; da IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010; aplicando, subsidiariamente no que couber, a lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

17. DA ESTIMATIVA

17.1. O valor total estimado para atender à despesa para a contratação pretendida é de:

17.1.1. Para o item 01 – R\$ 44.515,60 (quarenta e quatro mil, quinhentos e quinze reais e sessenta centavos).

17.1.2. Para o item 02 – R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) [VALOR FIXO].

17.2 O Valor Total do Grupo 1 (estimado) é R\$ 194.515,60 (cento e noventa e quatro mil quinhentos e quinze reais e sessenta centavos).

17.3. Não deverá ser ofertado lance para o item 2, assim os licitantes deverão cadastrar na proposta do ComprasNet o valor unitário fixo constante no Item 02 [Valor: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)].

18. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1 A Autoridade competente aprova o Termo de Referência e autoriza a contratação, pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços (12 meses).



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 28/06/2018 | Edição: 123 | Seção: 3 | Página: 20

Órgão: **Ministério da Educação/Fundação Universidade Federal do Piauí/Reitoria/Pró-Reitoria de Administração**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 8/2018 - UASG 154048

Processo: 23111030801201823. PREGÃO SRP Nº 5/2018. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO -PIAUI. CNPJ Contratado: 28675775000186. Contratado : RHANA CARGA INTERNACIONAL LTDA -.Objeto: Contratação de empresa especializada com vistas à prestação de serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas/exportadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, incluindo transporte e logística nacionais e intrnacionais, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa aos serviços de despachante aduaneiro. Fundamento Legal: Lei 8666/93 . Vigência: 26/06/2018 a 26/06/2019. Valor Total: R\$172.000,00. Fonte: 8100000000 - 2018NE800727. Data de Assinatura: 26/06/2018.

(SICON - 27/06/2018) 154048-15265-2018NE800315

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada (pdf).