



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº. 06/2017**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, por meio da Comissão Permanente de Licitação, Pró-Reitoria de Administração, sediada no Prédio da Reitoria, 2º Andar S/N – Cidade Universitária – João Pessoa – PB, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 27/04/2017

**Horário:** 09:00

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços 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 logísticas nacionais e internacionais, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa aos serviços de despachante aduaneiro, conforme pedido da Pró-Reitoria de Administração da Universidade da Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. *A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.*

2.2. *Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.*

2.3. *As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.*

2.4. *As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.*

2.5. *Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.*

2.6. *Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.*

*2.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.*

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

- 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. *valor unitário do item (para o item 01, O item 2 terá valor fixo);*
- 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as especificações dos produtos ou serviços ofertados, conforme comunicado nº. 049443 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item. Deverá ser ofertado lance apenas para o item 01(um). O valor da proposta para o item 02(dois) será fixo.*

6.5.2. *Todos os preços dos itens pertencentes aos Lotes devem estar dentro no valor estimado, conforme Termo de Referência em anexo.*

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo de real).*

6.7.1. *Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.*

6.7.2. *Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.*

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.19. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 6.19.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. *Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado "e não negociado na fase de aceitação" ou que apresentar preço manifestamente inexequível.*

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. **A empresa convocada para apresentar proposta também deverá apresentar a Declaração de que possui preposto em João Pessoa-PB.**

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

### **8.4. Habilitação jurídica:**

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de

2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 8.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (levar para o item 8.4);

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.5.6. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** válida e atualizada.

8.5.7. *A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.*



8.6. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada **certidão negativa de falência ou recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda **para fins de qualificação técnica**:

*8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.*

*8.7.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.*

*8.7.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.*

*8.7.2. Certificado do IATA (Associação Representativa do Transporte Internacional de Cargas) para transporte e manuseio de cargas perigosas, exigência dos exportadores da região dos Estados Unidos da América;*

*8.7.2.1. A comprovação do certificado IATA exigido no item 9.6.2 imediatamente anterior, deverá estar acompanhada de tradução juramentada, sob pena de desclassificação.*

*8.7.3. Relação dos parceiros vinculados à empresa nos diversos pontos de embarques (EUA, América do Sul, Europa, Ásia, Oceania).*

8.7.4. Declaração que manterá na cidade de João Pessoa/PB, apoio logístico integral e pessoal adequado para a execução dos serviços;

8.7.5. Declaração de que o licitante entregará, até a assinatura do contrato, os seguintes documentos:

*8.7.5.1. Documentos que comprovem que o licitante possui vínculo vigente com ao menos 1 (um) Despachante Aduaneiro, devidamente habilitado conforme legislação vigente, de forma a atender às necessidades da contratante e responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços, sendo este profissional possuidor de senhas ou certificados digitais para acesso aos sistemas dos órgãos envolvidos nos processos de desembaraço aduaneiro, tais como SISCOMEX - Mantra.*

*8.7.5.2. A comprovação de vínculo profissional do Despachante Aduaneiro com o licitante dar-se-á respeitando o que segue:*

**1)** No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

2) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

3) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

**8.7.6.** Documentos que comprovem que o licitante está adequadamente registrado e habilitado, assim como os despachantes aduaneiros pertencentes ao seu quadro de pessoal, a prestar seus serviços com base no Decreto-Lei nº 37/1966, Decreto-Lei nº 2.472/1988, Decreto nº 646/1992, Decreto nº 6.759/2009, Decreto nº 7.213/2010, Instrução Normativa SRF nº 680/2006, e demais legislação pertinente ao objeto.

**8.7.6.1.** Para fins da comprovação a que se refere o item acima, serão aceitos os seguintes documentos:

**8.7.6.1.1.** Comprovante de inscrição e de situação cadastral do licitante, no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil, em que conste, nos campos “código e descrição da atividade econômica principal” e/ou “código e descrição das atividades econômicas secundárias” os códigos “52.50-8-02 - Atividades de despachantes aduaneiros” e/ou “52.50-8-01 - Comissária de despachos”.

**8.7.6.1.2.** Número de inscrição dos despachantes aduaneiros no Registro de Despachantes Aduaneiros, mantido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, bem como comprovante de que a inscrição encontra-se válida.

8.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação (que não estejam contemplados no SICAF) relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, junto com a proposta ajustada ao lance final. Caso haja dificuldade para anexá-los, o licitante deverá entrar em contato com a Comissão através do telefone (83) 3216-7232 para solicitar ao pregoeiro que o convoque no chat para que o mesmo requeira autorização para encaminhar a referida documentação novamente. Persistindo a dificuldade de anexar, os documentos poderão ser enviados via e-mail mediante autorização do Pregoeiro, será aceito o envio da documentação para o e-mail [compras\\_cpl@pra.ufpb.br](mailto:compras_cpl@pra.ufpb.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo

prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### **15. DO REAJUSTE**

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## **16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de ..... (...) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

19.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

19.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou

tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 20.1.2. apresentar documentação falsa;
- 20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5. não manter a proposta;
- 20.1.6. cometer fraude fiscal;
- 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras\\_cpl@pra.ufpb.br](mailto:compras_cpl@pra.ufpb.br).



- 21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Prédio da Reitoria 2º Andar S/N - UFPB, Campus I, CPL/PRA, CEP: 58051-900, João Pessoa/PB, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
  - 22.10.2. ANEXO II - Planilha de especificação;

22.10.3. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

22.10.4. ANEXO V - Minuta do Termo de Contrato;

..... , ..... de ..... de 20.....

**Assinatura da autoridade competente**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO SRP - Nº 06/2017  
Processo Administrativo n.º 23074.017776/2017-57**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a 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 logísticas nacionais e internacionais, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa aos serviços de despachante aduaneiro, conforme pedido da Pró-Reitoria de Administração da Universidade da Federal da Paraíba.
- 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. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A aquisição dos serviços constantes neste termo de referência atenderá às demandas das diversas unidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA e suas 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. A Universidade Federal da Paraíba necessita contratar os serviços de despachante aduaneiro para atender à sua demanda operacional para o desembaraço alfandegário de equipamentos, peças, materiais e produtos, pois não possui estrutura para prestar esse tipo de serviço. Trata-se de uma demanda urgente, uma vez que a realização de pesquisas nos laboratórios e em outros setores da UFPB exigem equipamentos de

grande especificidade e alta qualidade que, muitas vezes, não se conseguem na indústria nacional, obrigando assim a aquisição de equipamentos importados de países que disponham de tecnologias de ponta. O objetivo é dotar a UFPB de condições adequadas para viabilizar a consecução dos seus serviços no cumprimento de sua missão.

- 2.5. 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 UFPB, 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. Principais Produtos Importados: Equipamentos/Bens de valores e volumes variados (Ex.: livros, reagentes, vidrarias, cromatógrafos, microscópios, equipamentos de informática, instrumentos musicais, reagentes de laboratório perecíveis, alguns equipamentos com componentes radioativos ou inflamáveis, entre outros).
- 2.8. O serviço de despacho aduaneiro a ser contratado foi dividido em dois itens. O primeiro composto pelos honorários do despachante e taxa sindical, e o segundo pelas despesas necessárias para regularizar o ingresso no país de bens ou produtos adquiridos pela UFPB (transporte internacional e nacional, seguro, taxas de armazenagem, capatazia, entre outras despesas acessórias).
- 2.9. 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.
- 2.10. Sendo assim, fica justificado o agrupamento dos itens dessa licitação.
- 2.11. 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 UFPB, 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.
- 3.2.3.2 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. DO ENQUADRAMENTO LEGAL**

4.1.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.

#### **5. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. Local de Execução dos serviços: fica estabelecido como local de desembarque e desembarço das mercadorias, por serem destinos mais próximos da UFPB:

**a) Aéreo:** o Aeroporto Internacional de João Pessoa/PB - Presidente Castro Pinto ou Aeroporto Internacional dos Guararapes;

**b) Marítimo:** - o Porto de Cabedelo/PB ou Porto de SUAPE/PE;

Em casos em que não houver fretes internacionais com os destinos finais exigidos anteriormente, deverá ser feito DTA para possibilitar o desembarço em João Pessoa-PB, Recife/PE, Cabedelo-PB ou Suape-PB. Faz-se necessário ainda que o vencedor tenha representação física na cidade de João Pessoa, uma vez que o serviço de desembarço deve ser feito de forma pessoal, bem como a retirada das cargas deverá ocorrer, prioritariamente, nos locais indicados nos itens “a” e “b”. 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.

5.2. 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 UFPB. A contratada deverá apresentar apólice vigente e suas respectivas coberturas.

5.3. Os serviços a serem prestados englobam:

##### **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;
- Acompanhamento dos processos de deferimento destes licenciados 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 desembaraçadas, 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 Almoxarifado Central da UFPB;
- Providências quanto à inspeção, certificado de vistoria e medidas de proteção e segurança, para os materiais porventura retidos;
- Diligenciamento do despacho alfandegário, de forma a ter sua efetivação dentro do **primeiro período de armazenagem**, bem como informar à UFPB os passos dos processos de desembaraço. 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 desembaraço 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 UFPB, em conformidade com os órgãos anuentes.
- Recebimento de documentos de empresas transportadoras, órgãos públicos e cartórios;
- 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 UFPB;
- 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 UFPB 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 UFPB;
- 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 UFPB;
- Acompanhamento quanto ao embarque e desembarque da mercadoria e demais condições necessárias ao desembarço aduaneiro (Avarias, Sistema mantra, Documentos, Licenças, etc);
- Comunicação sistemática à UFPB, 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 UFPB 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 UFPB, 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 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 UFPB;
- 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 UFPB e solicitar o RADAR atualizado quando necessário;
- Deverá o fornecedor entregar o objeto da importação no Almoxarifado Central da UFPB – Campus I, bem como no caso de exportação coletar o objeto no Almoxarifado Central da UFPB – Campus I, na presença do professor/pesquisador solicitante ou representante;
- Representar a UFPB 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 UFPB, 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 UFPB;
- Estabelecer permanente contato com o agente embarcador, visando um pleno conhecimento das importações em trânsito do interesse da UFPB;
- 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 UFPB, 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 UFPB;

**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 UFPB, não se admitindo nenhum tipo de adiantamento de valores.
- Para fins de comprovação do SDA (Taxa Sindical), deverá ser apresentado comprovante de pagamento ao Sindicato de Despachantes Aduaneiros ao qual o despachante responsável é vinculado.
- 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 UFPB 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 desembarço 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 UFPB para aprovação, somente após o que a contratada prosseguirá com o procedimento.
- Mediante solicitação da UFPB, 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 desembarços que não tenham sido efetivamente realizados e finalizados.
- A contratada é responsável por prestar orientação, indicando procedimentos necessários a assuntos relacionados aos despachos e desembarços 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.

## **6. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **6.1. Horário de Atendimento dos Serviços**

6.1.1. 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 no Item 5.

6.1.2 – 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. DA PROPOSTA COMERCIAL**

**7.1.**A proposta comercial deverá ser apresentada à Comissão de Licitação/ UFPB, em uma (01) única via obrigatoriamente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

7.1.1 Identificação da empresa, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax, e-mail, local, data e assinatura por quem de direito;

7.1.2 Indicação do MENOR PREÇO por GRUPO (sendo que o item licitado será apenas o item 1) conforme consta na Planilha de Especificação anexada ao presente Termo de Referência;

7.1.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data limite fixada para entrega da proposta e documentação.

## **8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

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

**8.3** Priorizar a coleta, embarque e desembarque de todas as cargas da Universidade Federal da Paraíba.

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

**8.5** 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 UFPB.

**8.6** Designar pessoas que ficarão a disposição da UFPB, 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.

**8.7** 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 da Paraíba entrará em contato direto com preposto da empresa contratada, o qual deverá estar sempre com o telefone e endereços atualizados para contato com a UFPB.

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

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

- 8.10 Disponibilizar os serviços no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do Contrato.
- 8.11 Relatar à Universidade Federal da Paraíba toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços.
- 8.12 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Universidade Federal da Paraíba, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 8.13 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 8.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento.
- 8.15 Contratação de seguros, com ônus por conta da empresa prestadora do serviço, objeto desta licitação, da saída da carga desde a origem até o Almoarifado Central da UFPB ou outro local indicado pela Contratante.

## **9 RESPONSABILIDADES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

- 9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado pelo Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal da Paraíba nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93.
- 9.2 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de todas as informações inerentes ao processo de importação.
- 9.3 Disponibilizar toda e qualquer documentação que se fizer necessária para a operacionalização do processo de importação.
- 9.4 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados e de acordo com esta licitação.
- 9.5 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.
- 9.6 Notificar a empresa, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.7 Receber os serviços, objeto do contrato, nos termos e condições pactuadas.

## **10 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 10.1 O recebimento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

**10.1.1** Provisoriamente, pelo solicitante, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no presente Edital, Termo de Referência e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 06/2017**;

10.1.2 Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis, após verificação de qualidade dos serviços e aceitação pelo solicitante.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 O pagamento dos serviços prestados pelo licitante vencedor e aceitos definitivamente pela UFPB será efetuado em conformidade com as disposições contidas no Edital, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

11.2 O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a apresentação da prestação de contas incluindo a respectiva Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo solicitante do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com resultado favorável, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

11.4 Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

EM= I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

11.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/ Fatura, estes serão devolvidos e informados ao licitante vencedor para as correções necessárias, não respondendo a UFPB por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do respectivo pagamento.

11.6 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da UFPB, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas no Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

12.2 cometer fraude fiscal;

12.2.1 apresentar documento falso;

12.2.2 fazer declaração falsa;

12.2.3 comportar-se de modo inidôneo;

12.2.4 não assinar o contrato no prazo estabelecido;

12.2.5 deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.2.6 não mantiver a proposta.

12.3 Para os fins do disposto no subitem 10.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

12.4 Além do previsto no subitem 10.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras:

12.4.1 advertência, que deverá ser feita por meio de ofício mediante contrarrecibo do representante legal do licitante vencedor, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

12.4.2 multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

12.4.3 multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

12.4.4 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;

12.4.5 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFPB, durante o prazo da sanção aplicada.

12.4.6 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, sendo a

reabilitação concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir à UFPB pelos prejuízos resultantes.

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

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

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

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

13.1 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.

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

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

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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.

## **14 DA VIGÊNCIA**

14.1 – O presente Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração na continuidade do Contrato, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

## **15 DA ESTIMATIVA**

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

**Para o item 01 – R\$ 30.042,40 (trinta mil, quarenta e dois reais e quarenta centavos)**

**Para o item 02 – R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) VALOR FIXO**

**Valor Total do Grupo - R\$ 480.042,40**

**15.2 Não deverá se ofertado lance para o item 2, os licitantes deverão cadastrar na proposta do ComprasNet o valor fixo constante no Item 02 (Valor: R\$ 450.000,00);**

## **16 REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**16.1. 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)**

## **17 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**17.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO PELO LOTE, devendo levar em consideração que o valor do item 02 é fixo conforme ponto 15.2;**

## ANEXO II

### PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO

PROCESSO Nº: 23074.017776/2017-57

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR GRUPO

DATA: 19/04/2017

HORÁRIO: 08h30minutos

LOCAL: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

#### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- 1) Os licitantes deverão formalizar suas propostas com base nas especificações técnicas, de acordo com o disposto no Edital, Termo de Referência do **Pregão Eletrônico nº 06/2017** e neste Anexo, cotando exclusivamente serviços de PRIMEIRA QUALIDADE.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) O valor da proposta e dos lances, referente aos honorários e taxa sindical (item 1), deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, em valor único e fixo para o período contratual, incluindo suas adições.
- 7) Para o item 02 não haverá disputa de lances. A empresa licitante deverá registrar o valor de R\$ 450.000,000 para o item.
- 8) Não será admissível a oferta de lances para o item 2, ou seja, o valor da proposta deverá ser fixo.
- 9) A inclusão do valor referente ao item 02 se dá por necessidade de alimentação dos sistemas de controle orçamentário da UFPB e emissão de Notas de Empenho.
- 10) O valor referente ao item 02 será estimado em R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) e será utilizado de acordo com a demanda de importações durante a vigência do contrato.
- 11) Após o desembaraço efetivamente realizado, a licitante vencedora deverá apresentar, de forma individualizada, a prestação de contas detalhada de cada processo de importação, comprovando-se todas as despesas em documentos originais (faturas, C.I., D.I. e respectivas Adições, notas fiscais, recibos, etc), constando o detalhamento das despesas.
- 12) Caso o processo inicial tenha que ser refeito por solicitação da Universidade Federal da Paraíba, 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.



**Valor de Referência Pregão nº 06/2017**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unitário Estimado</b>	<b>Valor Total Estimado</b>
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. (*)	<b>Serviço</b>	<b>40</b>	<b>R\$ 751,06</b>	<b>R\$ 30.042,40</b>
2	Despesas estimativas envolvendo taxas acessórias, tais como, frete internacional, frete interno, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, taxa Siscomex, órgãos anuentes, capatazia, entre outras despesas necessárias ao regular ingresso de bens ou produtos adquiridos pela UFPB. (**)	<b>Serviço</b>	1	<b>R\$ 450.000,00</b> <b>*(Valor fixo)</b>	<b>R\$ 450.000,00</b> <b>*(Valor fixo)</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 480.042,40</b>

**\*Consideram-se inclusos no item 01 os honorários e a taxa sindical (SDA).**

**\*\*O valor do item 2 não poderá ser alterado. A licitante deverá lançar no sistema Comprasnet, para este item, o valor fixo de R\$ 450.000,00 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: frete internacional, frete interno, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, Siscomex, taxas de órgãos anuentes, capatazia e outras correlatas.**

**ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 06/2017**

**Processo Administrativo n.º 23074.017776/2017-57**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, com sede no Campus Universitário S/N, na cidade de João Pessoa/PB, inscrito(a) no CGC/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representada pelo Sr. Aluisio Mario Lins Souto, Pró-Reitor de Administração, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **06/2017**, publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº **23074.017776/2017-57**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço 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 logísticas nacionais e internacionais, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa aos serviços de despachante aduaneiro, conforme pedido da Pró-Reitoria de Administração da Universidade da Federal da Paraíba, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 06/2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item Ou lote do TR	Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
	Especificação	Unidade de medida ou tarefa	Valor Unitário	Valor global ou total	Frequência	Periodicidade	Garantia

### **3. VALIDADE DA ATA**

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura não podendo ser prorrogada.

### **4. REVISÃO E CANCELAMENTO**

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

*4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2.não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3.não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4.sufrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1.por razão de interesse público; ou

4.9.2.a pedido do fornecedor.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

**ANEXO IV**  
**MINUTA CONTRATUAL**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO  
DO (A) ..... E A  
EMPRESA

Pelo presente Instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, a UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, Autarquia Federal de Ensino Superior, Pesquisa e Extensão, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, Campus Universitário, S/N, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representada por sua Reitora, Professora: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PB e do CPF nº XXX. XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(sua) \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº 23074.017776/2017-57 e em observância às disposições contidas na 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 06/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Instrumento tem por objeto a contratação da empresa acima identificada e qualificada, com vistas à prestação de serviços 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 logísticas nacionais e internacionais, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa aos serviços de despachante aduaneiro, de acordo com as especificações e condições constantes neste Contrato e nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2017.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unidade	Quant	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o	Serviço	40	R\$ xxxxx	R\$ xxxxxxxx

	desembaraço alfandegário de mercadorias importadas/exportadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial.				
2	Despesas estimativas envolvendo taxas acessórias, tais como, frete internacional, frete interno, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, taxa Siscomex, órgãos anuentes, capatazia, entre outras despesas necessárias ao regular ingresso de bens ou produtos adquiridos pela UFPB.	<b>Serviço</b>	1	<b>R\$ xxxxxxxxxx</b>	<b>R\$ xxxxxxxxxx</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ xxxxxxxxxx</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., 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:

- 2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;  
e
- 2.1.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total estimado da contratação é de R\$ ..... (.....).

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, fretes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### **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 DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA e aceitos definitivamente pela CONTRATANTE será efetuado em conformidade com as disposições contidas neste Contrato, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

5.2. O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal ou da Fatura, devidamente atestada pelo requisitante do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com resultado favorável, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei no 8.666/93.

5.4. Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, esses serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a UFPB por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do respectivo pagamento.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **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 **INPC**.

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

7.1 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.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

10.1 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.

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

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

10.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



- 10.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.4.3 Indenizações e multas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

11.1 É vedado à CONTRATADA:

- 11.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 11.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

- 12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2 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.
  - 12.2.1 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.
- 12.3 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.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser prestados parceladamente, contados da data de recebimento da Nota de Empenho, de acordo com as especificações constantes no Edital e anexos **do Pregão Eletrônico nº 06/2017**.

10.1 Deverá a CONTRATADA comunicar à UFPB, por intermédio da Pró-Reitoria Administrativa, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder ao vencimento do prazo da prestação dos serviços, a impossibilidade do seu cumprimento, informando os motivos correlatos.

10.2 O recebimento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

- I – provisoriamente, pelo solicitante, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Anexo II do Edital do **Pregão Eletrônico nº 06/2017**;
- II – definitivamente, até 10 (dez) dias úteis, após verificação de qualidade dos serviços e aceitação pelo solicitante.

#### **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, 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 ..... - Justiça Federal.

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.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: