



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

**1. DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO PARA TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGAS NA IMPORTAÇÃO DE BENS IMPORTADOS, FRETE INTERNACIONAL E DESPACHO ADUANEIRO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA**, no tocante à viabilização do traslado de bens adquiridos através das Faturas Comerciais (INVOICES) anexas ao presente (equipamentos, materiais, insumos) por meio de importação, nos trajetos desde a origem no exterior até o destino final em território nacional conforme especificações contidas neste Termo de Referência e na tabela a seguir:

<b>GRUPO</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	Serviço de Transporte da origem até Foz do Iguaçu - PR, Brasil  <b>DADOS DOS MATERIAIS</b> Fabricante: Pasco Scientific País: EUA Embarque: Roseville/CA Valor EXW - US\$: 11.752,00 Peso Bruto (kg): 60 M3: 1,00	1	SERVIÇO	R\$ 6.553,98	R\$ 6.553,98
	<b>2</b>	Pagamento de despesas operacionais/acessórias referentes aos serviços de agenciamento de cargas internacionais e despacho aduaneiro (honorários), tais como: despesas de origem, despesas de destino, taxa de utilização do Siscomex, armazenagem, capatazia, e todas outras despesas inerentes que se fizerem necessárias para que o bem adquirido seja entregue no seu	1	SERVIÇO	R\$ 2.097,33	R\$ 2.097,33



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

		destino final.				
	<b>3</b>	Seguro Internacional	1	SERVIÇO	R\$ 431,06	R\$ 431,06
<b>2</b>	<b>4</b>	Serviço de Transporte da origem até Foz do Iguaçu - PR, Brasil  <b>DADOS DOS MATERIAIS</b> Fabricante: PerkinElmer País: EUA Embarque: Shelton/CT Valor EXW - US\$: 20.297,00 Peso Bruto (kg): 75 M3: 1,00	1	SERVIÇO	R\$ 8.201,07	R\$ 8.201,07
	<b>5</b>	Pagamento de despesas operacionais/cessórias referentes aos serviços de agenciamento de cargas internacionais e despacho aduaneiro (honorários), tais como: despesas de origem, despesas de destino, taxa de utilização do Siscomex, armazenagem, capatazia, e todas outras despesas inerentes que se fizerem necessárias para que o bem adquirido seja entregue no seu destino final.	1	SERVIÇO	R\$ 2.097,33	R\$ 2.097,33
	<b>6</b>	Seguro Internacional	1	SERVIÇO	R\$ 744,49	R\$ 744,49
<b>3</b>	<b>7</b>	Serviço de Transporte da origem até Foz do Iguaçu - PR, Brasil  <b>DADOS DOS MATERIAIS</b> Fabricante: Christ País: ALEMANHA Embarque: Stuttgart Valor EXW - EURO: 32.245,00 Peso Bruto (kg): 145 M3: 1,00	1	SERVIÇO	R\$ 13.645,14	R\$ 13.645,14
	<b>8</b>	Pagamento de despesas operacionais/cessórias referentes aos serviços de agenciamento de cargas internacionais e despacho aduaneiro (honorários), tais como: despesas de origem, despesas de destino, taxa de utilização do Siscomex, armazenagem, capatazia, e todas outras despesas inerentes que se fizerem necessárias para que o bem adquirido seja entregue no seu	1	SERVIÇO	R\$ 2.097,33	R\$ 2.097,33



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações

		destino final.				
	9	Seguro Internacional	1	SERVIÇO	R\$ 1.250,46	R\$ 1.250,46
4	10	Serviço de Transporte da origem até Foz do Iguaçu - PR, Brasil  <b>DADOS DOS MATERIAIS</b> Fabricante: Alibava País: ESPANHA Embarque: Barcelona Valor EXW - EURO: 1.535,00 Peso Bruto (kg): 10 M3: 1,00	1	SERVIÇO	R\$ 3.207,50	R\$ 3.207,50
	11	Pagamento de despesas operacionais/cessórias referentes aos serviços de agenciamento de cargas internacionais e despacho aduaneiro (honorários), tais como: despesas de origem, despesas de destino, taxa de utilização do Siscomex, armazenagem, capatazia, e todas outras despesas inerentes que se fizerem necessárias para que o bem adquirido seja entregue no seu destino final.	1	SERVIÇO	R\$ 2.097,33	R\$ 2.097,33
	12	Seguro Internacional	1	SERVIÇO	R\$ 59,53	R\$ 59,53
	13	Serviço de Transporte da origem até Foz do Iguaçu - PR, Brasil  <b>DADOS DOS MATERIAIS</b> Fabricante: Malvern País: HOLANDA Embarque: Almelo Valor EXW - EURO: 56.197,00 Peso Bruto (kg): 60 M3: 1,00	1	SERVIÇO	R\$ 8.201,88	R\$ 8.201,88
5	14	Pagamento de despesas operacionais/cessórias referentes aos serviços de agenciamento de cargas internacionais e despacho aduaneiro (honorários), tais como: despesas de origem, despesas de destino, taxa de utilização do Siscomex, armazenagem, capatazia, e todas outras despesas inerentes que se fizerem necessárias para que o bem adquirido seja entregue no seu	1	SERVIÇO	R\$ 2.097,33	R\$ 2.097,33



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

	destino final.				
15	Seguro Internacional	1	SERVIÇO	R\$ 2.179,32	R\$ 2.179,32
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$54.961,09</b>

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de transporte e agenciamento de cargas internacional, seguro e serviços de desembaraço aduaneiro.

1.2. As cotações utilizadas na tabela anterior foram feitas com base no câmbio do dia 17/02/23, coletadas no site <www.bcb.gov.br>.

1.3. Nas despesas operacionais/acessórias referentes aos serviços de despachos aduaneiros (honorários) deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas acessórias, tais como contribuições sindicais e/ou outras correspondentes, não havendo, em hipótese alguma, ressarcimento por parte da UNILA de despesas não previstas neste TR.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima;

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução por tarefa;

1.6. O julgamento das propostas para os itens será pelo critério de **MENOR VALOR**;

1.7. O critério de classificação das propostas pelo menor valor global do grupo;

1.8. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

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

2.1. A presente contratação de serviços de agenciamento de transporte de cargas internacionais e despacho aduaneiro tem como objetivo viabilizar o traslado de bens adquiridos pela UNILA (equipamentos, materiais, insumos) por meio de importação, nos trajetos desde a origem no exterior até o destino final em território nacional. Os bens adquiridos pela UNILA por meio de importação visam o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas e ao ensino de graduação e pós-graduação oferecidos pela Universidade. A contratação em tela visa garantir a concretização de projetos de pesquisa da UNILA, bem como atividades de ensino e extensão universitária, que demandem materiais importados. A contratação justifica-se também pelo fato de a UNILA não possuir estrutura logística e de pessoal para atender a esse tipo de demanda, não possuir esse tipo de serviço em seu rol de atividades, e também por não dispor de contrato para estes serviços.

2.2. As cargas importadas pela UNILA necessitam do acompanhamento de pessoa jurídica especializada desde a sua origem até o destino final, bem como da realização do processo de



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

embarque, do manuseio correto e do acondicionamento apropriado das cargas quando se tratar de mercadorias perecíveis. Também há a necessidade da conferência prévia da documentação de embarque, evitando transtornos e atrasos quando da sua liberação junto à alfândega brasileira. O desembaraço alfandegário necessita dos serviços de pessoa jurídica com despachantes aduaneiros devidamente credenciados na Receita Federal, para proceder com a liberação alfandegária praticando todos os atos necessários à referida liberação aduaneira.

2.3 A contratação de uma única empresa especializada em ambos os serviços: agenciamento de transporte de cargas internacionais e despacho aduaneiro justifica-se pela redução de custos e agilidade no desembaraço alfandegário, considerando que a empresa que providenciará o agenciamento de transporte das cargas internacionais, já estará de posse de toda a documentação original da carga que foi embarcada, providenciando de imediato o registro junto a Alfândega / Receita Federal do Brasil para o desembaraço alfandegário, reduzindo custos com armazenagem da carga em recinto alfandegário.

2.4 Benefícios diretos: As importações realizadas pela UNILA serão transportadas do exterior para o Brasil com segurança, da forma rápida, e com o menor custo possível.

2.5 Benefícios indiretos: Cumprimento da legislação aduaneira e de negociações comerciais celebradas entre a UNILA e fornecedores estrangeiros.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços especializados de Comércio Exterior e Logística, objeto da contratação, são considerados comuns, sendo a modalidade de licitação a ser utilizada o pregão, regido pela lei no 10.520/2002, e de preferência na forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto no 10.024/2019;

3.2. Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob o regime de execução por tarefa.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.;

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2. A CONTRATADA deverá instruir e assessorar o fornecedor estrangeiro na emissão dos documentos de embarque, de acordo com as exigências da legislação brasileira, e das instruções de embarque emitidas pela UNILA.

4.1.4. A CONTRATADA não fará nenhum embarque sem prévia autorização emitida por escrito pela Seção de Importações da UNILA.

4.1.5. A prestação consiste em serviços operacionais com pagamentos de despesas, quantas se fizerem necessárias, no sentido de viabilizar os procedimentos operacionais com a carga, seja, para: embarques, desembarques, transporte, acondicionamento, vistorias e sinistro de cargas.

4.1.6. Fica condicionado o pagamento pelo serviço especializado e pelas despesas extraordinárias previstas no escopo deste contrato, as quais deverão estar diretamente relacionadas ao processo de importação da instituição, conforme a Tabela a seguir:

01	Serviço de vistoria Aduaneira;
02	Serviço de embalagem para acondicionar mercadoria importada;
03	Serviço de guindaste para hasteamento da carga;
04	Serviço de empilhadeira para carregar e/ou descarregar carga;
05	Serviço de caminhão frenado e/ou veículo adequado para transporte de carga;
06	Serviço com pagamento de frete internacional para retirada de documentação de embarque em nome da UNILA.
07	Serviço de pagamento de profissional especializado para emissão de laudos técnicos;
08	Serviço com pagamento para descontaminação de pragas (fumigação) de embalagem de madeira de acordo com o Ministério da Agricultura;
09	Serviço com pagamento de taxas (impostos) e demais encargos (obrigações) incidentes na importação;
10	Serviço de rastreamento do transporte para cumprimento das normas vigentes;
11	Serviço de despachante aduaneiro;
12	Outras despesas não especificadas, porém, diretamente relacionadas ao processo de importação, mediante aprovação prévia da UNILA.

4.2 Os serviços de agenciamento de transporte de cargas internacionais na importação de bens consistem em:

4.2.1. Contratar um agenciador que exerça a função de receber, conferir, manusear, acondicionar e consolidar as cargas;



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

- 4.2.2. Verificar o estado das embalagens e recusá-las caso apresentem avarias visíveis, que não estejam de acordo com as normas de segurança brasileiras e/ou internacionais, ou com eventuais orientações da CONTRATANTE.
- 4.2.3. Reservar espaço nas aeronaves junto as Companhias Aéreas para transportá-las para o país de destino final;
- 4.2.4. Emitir conhecimento internacional de embarque;
- 4.2.5. Transportar as cargas;
- 4.2.6. Fazer Follow-up (acompanhamento) com os exportadores e agentes envolvidos no transporte internacional de cargas;
- 4.2.7. Manter, permanentemente, a CONTRATANTE informada de todos os assuntos relacionados com o embarque/desembarque conduzido pela CONTRATADA.
- 4.2.8. Acompanhar o despacho até o armazenamento da carga no país de destino final da carga;
- 4.2.9. Promover os pagamentos das taxas envolvidas em toda a cadeia de transporte internacional, composta por:
- 4.2.9..1. Tarifas do frete;
- 4.2.9..2. Despesas de origem;
- 4.2.9..3. Despesas de destino, como sendo:
- 4.2.9.3.1. Desconsolidação de conhecimento aéreo;
- 4.2.9.3.2. Taxa "Collect Fee" e
- 4.2.9.3.3. Taxa "Delivery Fee".
- 4.2.10. Além das despesas de origem e destino ora mencionadas, a CONTRATANTE providenciará o ressarcimento das despesas com reposição de gelo seco mediante apresentação das notas fiscais/faturas de compra do gelo seco. Não serão aceitas despesas de reposição de gelo seco em dólar para os bens e insumos adquiridos no Brasil;
- 4.2.11. Caberá à CONTRATADA o pagamento antecipado dos fretes e demais despesas para posterior ressarcimento pela CONTRATANTE mediante demonstrativos de despesas e Nota Fiscal ou Fatura.
- 4.2.12. Os preços das despesas de origem e de destino deverão ser apresentados em planilha separada. Nos casos em que ocorrerem situação de cobrança de despesas extraordinárias, não previstas ou novas despesas imputadas pelo mercado de transporte internacional, as planilhas deverão estar acompanhadas de documentação e explicações que comprovem a cobrança de tais custos, seja por parte da Companhia Aérea e/ou do prestador de serviços do frete internacional na origem, estando sujeitas à aprovação por parte da CONTRATANTE;
- 4.2.13. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento antecipado de armazenagem referente ao período em que a carga estiver no recinto alfandegado à Empresa Brasileira de Infraestrutura



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

Aeroportuária (INFRAERO) e/ou EADI, para posterior ressarcimento pela CONTRATANTE, quando for o caso;

4.2.14. Processar a conferência dos produtos a serem embarcados, confrontando a Proforma Invoice com Fatura Proforma (Commercial Invoice) e Packing List e havendo discrepâncias o embarque não poderá ser efetivado até que a situação documental da carga seja regularizada;

4.12.15 **As cargas desembaraçadas serão transportadas e entregues à UNILA, no seu destino final pela CONTRATADA no endereço: Rua Macucos, 131, Portal da Foz, Foz do Iguaçu, PR, CEP 85859-450, mediante agendamento pelo telefone 45 3522-9992 ou e-mail [almoxarifado@unila.edu.br](mailto:almoxarifado@unila.edu.br); ou em outro endereço na cidade de Foz do Iguaçu, a ser informado pela CONTRATANTE;**

4.12.16. Transportar as mercadorias nas melhores formas de acondicionamento e proteção e em veículos em bom estado de conservação, com eficiência e controle, promovendo a entrega das cargas nas quantidades e condições em que receber;

4.12.17. Regularizar pendências junto aos órgãos anuentes, normativos e fiscalizadores do comércio internacional sempre que solicitado pela contratante;

4.12.18. Conferência das mercadorias a serem nacionalizadas no recinto alfandegário, certificando-se de que correspondem ao constante na Fatura Proforma e no Conhecimento de Transporte respectivo e, comunicar imediatamente à UNILA se constatar indícios de avarias antes da efetivação do desembaraço aduaneiro. Sendo de sua inteira responsabilidade a não comunicação à UNILA;

4.12.19. Encaminhar à UNILA a cópia dos documentos resultantes dos desembaraços aduaneiros e respectivos originais;

4.12.20. Solicitar à Seção de Importações da UNILA através de e-mail, autorização para pagamento de armazenagens, capatazias ou quaisquer outras despesas que sejam inerentes aos desembaraços aduaneiros;

4.12.21. Presenciar a conferência aduaneira dos bens, verificar sua integridade física e requerer, quando necessário, vistorias oficiais pela UNILA;

4.12.22. Fornecer à UNILA todas as informações e documentos, para eventuais defesas, reclamações e outras providências que se fizerem necessárias, bem como receber notificações, intimações e providenciar o necessário para o atendimento das mesmas;

4.12.23 Dar entrada e acompanhar toda tramitação dos processos, junto às repartições intervenientes; preparar; emitir e subscrever declaração de importação e demais documentos necessários aos desembaraços aduaneiros;

4.12.24. Acompanhar junto a Inspeção da Receita Federal nos aeroportos, quando solicitado pela UNILA, chegada ou saída do país de passageiros acompanhados de bagagens/bens, providenciando o necessário para a sua liberação e desembaraço;



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

4.12.25. A liberação alfandegária, dos bens importados deverá ser realizada durante o primeiro período de armazenagem, e caso não seja possível, deverá ser devidamente justificado pela CONTRATADA.

## **5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

5.1. A execução dos serviços ocorrerá na vigência do contrato e iniciarão após a emissão das Ordens de Serviço pela CONTRATANTE e conforme suas necessidades.

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante atesto na Nota Fiscal /Fatura pelo fiscal do Contrato.

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

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

## **6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

- 6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.6. Emitir documentos, quando necessários, que autorizem a CONTRATADA a atuar em nome do CONTRATANTE, pelo prazo estabelecido no contrato;
- 6.7. Enviar instruções de embarque com cópia das Faturas Proformas para possibilitar a conferência da documentação e o transporte correto e seguro da carga;
- 6.8. Notificar por escrito à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- 6.9. Determinar providências, que entender, visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas;
- 6.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 6.10.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 6.10.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 6.10.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 6.10.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, mediante solicitação da Administração, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

- 7.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 7.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 7.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.17. Responsabilizar-se pela correta emissão da documentação de embarque, inclusive apresentando os certificados de transporte de cargas perigosas do IATA, sempre que solicitado;
- 7.18. Contratar empresas estrangeiras, em nome da CONTRATANTE para agenciar às cargas importadas desde o ponto de origem até a Unidade de Despacho a ser indicada pelo CONTRATANTE;
- 7.19. Manter, permanentemente, a CONTRATANTE informada de todos os assuntos relacionados aos embarques/desembarques, tais como previsão de coleta, previsão de embarque, previsão de chegada, relatando a situação em que se encontra o processo de transporte de cada carga, inclusive eventuais discrepâncias que venham a ocorrer no confronto das mercadorias em relação aos dados na Commercial Invoice e Packing List;
- 7.20. A CONTRATADA deverá encaminhar o pré-alerta, prévio ao embarque, para que a Seção de Importações da UNILA possa conferir toda a documentação recebida e possa acompanhar o trânsito da carga em conjunto com a CONTRATADA.
- 7.21. Efetuar a recolocação de gelo seco nas cargas perecíveis desde a origem até o momento da retirada da carga do recinto alfandegado. As despesas com a compra do gelo seco serão ressarcidas pela CONTRATANTE, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas de compra do gelo seco



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

(não serão aceito Notas Fiscais de compra de gelo seco adquiridas no mercado nacional em moeda estrangeira);

7.22. Providenciar a correta armazenagem, principalmente das cargas de geladeira e gelo seco, desde a coleta da carga até a entrega da documentação à CONTRATANTE e, no caso de exportação, ao Exportador. Devendo ser dado tratamento prioritário aos produtos perecíveis;

7.23. Verificar se a documentação recebida do Exportador está de acordo com as orientações constantes das instruções de embarque emitidas pelo Importador;

7.24. Antes do embarque, encaminhar um demonstrativo de custos para conferência dos valores da operação para, após conferência pela Seção de Importações, obter a autorização de embarque. O demonstrativo de custos já deverá conter as informações de voo ou deverá ser seguido de documentos (pré-alerta, Commercial Invoice e Packing List) onde constem os dados de voo. O não envio do demonstrativo do pré-alerta, Commercial Invoice e Packing List antes do embarque para conferência implicará em penalidade à CONTRATADA conforme disposições deste Termo de Referência;

7.25. Apresentar faturas individualizadas por processo, referenciar o número do processo na fatura, referenciar número do conhecimento de transporte, apresentar os valores referentes às tarifas na moeda estrangeira, informar a tarifa de conversão, o valor convertido em reais, discriminar as taxas administrativas e taxas no exterior, assim como, apresentar percentual de retenção dos impostos incidentes na prestação do serviço de transporte internacional;

7.26. Verificar a utilização da melhor rota, dentro do menor custo possível, desde que seja a mais rápida, principalmente para os casos de produtos deterioráveis;

7.27. Em caso de acidente com a carga, cuja responsabilidade do Agente de Cargas for comprovada, este deverá arcar com as despesas de ressarcimento à CONTRATANTE;

7.28. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá encaminhar à Seção de Importações da UNILA a relação de seus agentes/representantes, como dados completos: razão social, telefone, e-mail e endereço nos países de procedência;

7.29. A contratada deverá adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como:

7.30. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

7.31. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

7.32. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

7.33. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

7.34. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

7.35. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

7.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.38. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

7.38.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

7.38.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **8. DA HABILITAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA**

8.1. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica, relativamente aos serviços de agenciamento para transporte internacional de cargas e despacho aduaneiro, por meio de:

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

8.1.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.1.1.2. 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, telefone(s) e correio(s) eletrônico(s) atual(is) da contratante e local em que foram prestados os serviços.



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

8.1.2. Poderão participar deste certame, fornecedores que possuam despachante(s) aduaneiro devidamente credenciados junto à Receita Federal;

## **9 DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

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

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

11.3. 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.

11.4. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

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



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

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

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

12.2. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

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

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

## **13. DO PAGAMENTO**

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

13.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

13.3. Deverá a CONTRATADA apresentar demonstrativo à Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações - CCCL da UNILA de despesas de cada serviço prestado.

13.4 Eventuais custos adicionais somente serão reembolsados, desde que previamente justificados e autorizados pela UNILA.

13.5. Os valores em moeda estrangeira deverão ser convertidos para moeda nacional. Deverá ser utilizada a taxa de câmbio comercial, de venda, PTAX (taxa de fechamento), do dia da emissão do conhecimento de embarque (AWB).

13.5.1. As taxas de fechamento das moedas são publicadas no sítio do Banco Central do Brasil na internet ([www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br)). Caso inexista cotação PTAX na data de emissão do AWB, deverá ser utilizada a PTAX do dia útil imediatamente anterior à data do AWB. Cabe aos licitantes considerarem em suas propostas o risco de flutuações cambiais entre a data do AWB e do efetivo pagamento do serviço prestado.

13.6. O demonstrativo deverá conter o máximo de informações possíveis, a fim de que a UNILA tenha condições de verificar a exatidão do valor total a ser pago.

13.6.1. O demonstrativo deverá ser aprovado pela UNILA antes da emissão da Nota Fiscal de Serviços (NFS) a fim de evitar erros ou atraso no pagamento. Com base no demonstrativo de despesas, a CONTRATADA deverá emitir a NFS para cada embarque realizado, referenciando na Nota Fiscal o número do processo de importação e conhecimento de transporte.

13.6.2. Nos casos em que ocorrerem situação de cobrança de despesas extraordinárias, não previstas ou novas despesas imputadas pelo mercado de transporte internacional, o demonstrativo deverá acompanhar documentação e explicações que comprovem a cobrança de tais despesas. Os preços deverão estar compatíveis com o aplicado no mercado e poderão ser objeto de comparação para ajuste, caso necessário.

13.6.3. A Fatura/Nota Fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação. A devolução do documento não aprovado pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços;

13.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo.

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



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

13.7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

13.8.1. o prazo de validade;

13.8.2. a data da emissão;

13.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.8.4. o período de prestação dos serviços;

13.8.5. o valor a pagar; e

13.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

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

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

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

13.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

#### **14. REAJUSTE**

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

## **15. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
  - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

(5) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

14.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após	03



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

14.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.11. 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.

14.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

14.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

15.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por grupo.

15.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

#### **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

16.1. O custo estimado da contratação é de R\$54.961,09.

#### **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (152861);

Fonte de Recursos: 1000.000000;

Programa de Trabalho: 172318;

Plano Interno: MC004G01ADN – Ação C.4 – Despesas ADM.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
**Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura**  
**Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações**

Foz do Iguaçu – PR, 17 de fevereiro de 2023.

Equipe de Planejamento da Contratação:

---

CRISTIAN FABIO TYMUS

Assistente em Administração

---

KARLA GHELLERE RODRIGUEZ

Assistente em Administração

---

THIAGO SANTOS GONÇALVES

Administrador