



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 23125.004203/2013-97  
[cpl@unifap.br](mailto:cpl@unifap.br) fone(96)3312-1712

18/02/2014 **UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP**

PROCESSO Nº 23125.004203/2013-97

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2014-UNIFAP

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ENVOLVENDO DESPACHO ADUANEIRO E FRETE INTERNACIONAL**

**MODALIDADE: PREGÃO – ELETRÔNICO–SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL SEM EXCLUSIVIDADE (POR LOTE)**

**OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para futuras contratações de serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos.**

**ANEXOS DO EDITAL:**

- I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- II – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**
- III – MODELO DA PROPOSTA**
- IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- V – MINUTA DO CONTRATO**

**SEÇÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

I- PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: A partir de 19/02/2014 até às 08:59 horas de 28/02/2014

II- DATA DA ABERTURA: 28/02/2014

III- HORA DA ABERTURA: 09:00 horas (Horário de Brasília)

IV- LOCAL: ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

V- UASG:154215

VI- FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: Comissão Permanente de Licitações – CPL

- A. Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 - Jardim Marco Zero - CEP 68.903-419 - Macapá – AP
- B. FONE: (96) 3312-1712
- C. E-MAIL: [cpl@unifap.br](mailto:cpl@unifap.br)
- D. EDITAL EM: [www.unifap.br](http://www.unifap.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE EDITAL PREVALECERÃO SOBRE O DISPONIBILIZADO NO SISTEMA COMPRASNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA ENTRE ELES.**



## SUMÁRIO

SEÇÃO I - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA.....	1
SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	1
SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	1
SEÇÃO IV – DA PROPOSTA.....	1
SEÇÃO V - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA .....	2
SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....	2
SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	2
SEÇÃO VIII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES.....	2
SEÇÃO IX – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS.....	2
SEÇÃO X – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO .....	3
SEÇÃO XI - DA NEGOCIAÇÃO .....	3
SEÇÃO XII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA .....	3
SEÇÃO XIII - DA HABILITAÇÃO .....	3
SEÇÃO XIV – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO .....	4
SEÇÃO XV - DO RECURSO .....	4
SEÇÃO XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	4
SEÇÃO XVII – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO .....	5
SEÇÃO XVIII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO .....	5
SEÇÃO XIX – DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO .....	5
SEÇÃO XX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO .....	5
SEÇÃO XXI – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS.....	6
SEÇÃO XXII – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE .....	6
SEÇÃO XXIII - DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO .....	6
SEÇÃO XXIV – DOS SERVIÇOS.....	6
SEÇÃO XXV - DOS ENCARGOS DA UNIFAP .....	8
SEÇÃO XXVI – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE .....	8
SEÇÃO XXVII - DO PAGAMENTO .....	8
SEÇÃO XXVIII - DAS PENALIDADES .....	9
SEÇÃO XXIX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL .....	9
SEÇÃO XXX - DO ACRÉSCIMO.....	9
SEÇÃO XXXI – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	10
SEÇÃO XXXII - DOS ANEXOS .....	10
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .....	11
ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS .....	15
ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	16
ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO .....	18
ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO .....	23



## EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

A Fundação Universidade Federal do Amapá, doravante chamada UNIFAP, por intermédio de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 1413/2013, torna público aos interessados, que realizará pregão eletrônico do tipo menor preço (menor valor global), mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados para aquisição dos serviços especificados no Anexo I. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002; Decreto nº 7.892, de 23/01/2013; Decreto 5.450, de 31/05/2005; Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006; Decreto 6.204, de 05/09/2007; Lei 8666, de 21/06/1993; à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

### DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 28/02/2014.

HORÁRIO: 09:00h (horário de Brasília/DF)

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

CÓDIGO UASG: 154215

### SEÇÃO I - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

#### 1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro, envolvendo os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo I deste Edital).

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Suprir as necessidades da UNIFAP quanto aos serviços inerentes às importações, voltadas à pesquisa na instituição.

### SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3. A despesa com a aquisição de que trata o objeto foi estimada em R\$ 187.300,00 (cento e oitenta e sete mil e trezentos reais), conforme o preço de referência disposto no Termo de Referência – Anexo I, correrá à conta do **Elemento Orçamentário 3.3.90.39 – Serviços**, mediante emissão de nota de empenho.

### SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

5. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

6. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

7. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UNIFAP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8. Não poderão participar deste **Pregão** empresas que:

8.1. Forem formadas por consórcios ou grupos de empresas que também participam desta licitação;

8.2. Sejam estrangeiras;

8.3. Estejam suspensas de participarem em licitações ou impedidas de contratar com a UNIFAP;

8.4. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

8.5. Não possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

8.6. Estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação, ou ainda em concurso de credores.

9. Como requisito para participação neste **Pregão**, a **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

9.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

### SEÇÃO IV – DA PROPOSTA

10. A **licitante** deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, consignar o **valor unitário e valor total do lote** juntamente com a descrição do serviço ofertado, indicando o local onde será realizado o desembaraço.



11. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.
12. As propostas terão validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.
13. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.
14. Qualquer elemento que possa identificar à **licitante** importa a desclassificação da proposta.

#### SEÇÃO V - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

15. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente 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.
  - 15.1. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.
16. Até a abertura da Sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

#### SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17. A abertura da Sessão Pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br);
18. A comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
19. Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
20. Se no dia supracitado não houver expediente, o início da abertura trabalhos referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Fundação Universidade Federal do Amapá.

#### SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

21. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
22. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

#### SEÇÃO VIII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

23. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances para o preço **unitário** do objeto deste Pregão Eletrônico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.
24. As **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
25. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03 MPOG de 16 de dezembro de 2011.
26. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
27. Durante o transcurso da Sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.
28. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
29. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, a seu critério, lance cujo valor for considerado inexequível.
30. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do **Pregoeiro**.
31. 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.

#### SEÇÃO IX – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

32. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
  - 32.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e aceita a amostra, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
  - 32.2. Não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada, na forma da Subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na Condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



**32.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate terá preferência aquela que primeiro houver apresentado o lance.

**33.** Não ocorrendo à adjudicação nos termos previstos na Condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da **licitante** detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado, aceitação da amostra e a **licitante** for considerada habilitada.

#### **SEÇÃO X – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

**34.** Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**35.** No caso de desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

#### **SEÇÃO XI - DA NEGOCIAÇÃO**

**36.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o **Pregoeiro** poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**36.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

#### **SEÇÃO XII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**37.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o **Pregoeiro** examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**38.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**39.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**40.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da UNIFAP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**41.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o **Pregoeiro** poderá solicitar da respectiva licitante o encaminhamento da amostra.

**42.** Se a proposta não for aceitável ou se a amostra não for enviada ou for rejeitada ou, ainda, se a licitante não atender às exigências da habitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

#### **SEÇÃO XIII - DA HABILITAÇÃO**

**43.** A habilitação da licitante será efetuada mediante consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da regularidade fiscal e da validade dos documentos constantes do subitem 43.1, documentação complementar especificada no item 44 e 45.

**43.1.** Prova de regularidade junto ao INSS; prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal; prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

**44.** Em campo próprio disponibilizado pelo Sistema Eletrônico, no momento de cadastramento da proposta, deverá o licitante preencher:

**44.1.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**44.2.** Declaração expressa, sob as penas da Lei, que até a data da abertura do pregão inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no referido processo licitatório, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

**45. É imprescindível, para habilitação da licitante, a comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a qual é expedida gratuita e eletronicamente (incluída pela Lei 12.440 de 07 de julho de 2011).**

**46.** No caso de constar vencido algum(ns) dos documentos constantes do subitem 51.1, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, na etapa de habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar a comprovação da regularidade daquela situação.

**47.** Os licitantes que deixarem de apresentar ou preencher quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

**48.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**49.** Os documentos relacionados neste Edital referem-se sempre ao domicílio da empresa licitante cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.



50. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II do art. 3º da lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art.43, Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei 12.440 de 07 de julho de 2011).

51. Para fazer jus ao tratamento favorecido, simplificado e diferenciado instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, preencher declaração, sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas e empresa de pequeno porte.

52. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa (§ 1º Art.43, Lei Complementar n.º 123/2006).

53. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei 10.520/2002.

54. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 52, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º Art. 43, Lei Complementar nº 123/2006).

55. No julgamento da Habilitação e das Propostas, 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 (Art. 26 - § 3º, decreto 5.450/05).

#### SEÇÃO XIV – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

56. A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos para o endereço eletrônico [cpl@unifap.br](mailto:cpl@unifap.br), no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro.

57. A proposta, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitação, situado no Campus Marco Zero, na UNIFAP, na rodovia JK de Oliveira, km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, Macapá-AP.

58. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

59. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

60. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

61. Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

62. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

62.1. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### SEÇÃO XV - DO RECURSO

63. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

64. O **Pregoeiro** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

65. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

66. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste **Pregão**, implica decadência desse direito, ficando o **Pregoeiro** autorizado a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

67. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### SEÇÃO XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



68. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo MENOR VALOR GLOBAL (POR LOTE) à(s) **licitante(s) vencedora(s)**, após decididos os recursos, quando houver, sujeito à homologação do Reitor da UNIFAP.

#### **SEÇÃO XVII – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO**

69. Cabem ao **Pregoeiro** as atribuições dispostas no artigo 11 do Decreto n.º 5.450/2005.

70. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

71. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

#### **SEÇÃO XVIII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

72. Após homologado o resultado deste **Pregão**, a Administração da UNIFAP convocará o primeiro licitante classificado, para assinatura da Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

73. A UNIFAP convocará formalmente o licitante, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

73.1. O prazo de convocação do licitante poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela UNIFAP.

**74. Será incluído na ata de registro de preço, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto desta licitação com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.**

75. No caso de o primeiro licitante classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a UNIFAP, **poderá, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.**

76. Publicada na Imprensa Oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme o **artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.**

77. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

78. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da respectiva ata.

79. O licitante registrado deverá manter, durante a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, renovando as respectivas certidões que, no caso de não poderem ser emitidas nos respectivos sítios dos órgãos emissores na internet, deverão ser encaminhadas a UNIFAP no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

#### **SEÇÃO XIX – DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO**

80. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à UNIFAP, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto n.º 7.892/2013.

81. Caberá a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

82. Mesmo com a anuência da licitante vencedora, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados por item na ata de registro de preço para a UNIFAP.

83. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preço para a UNIFAP.

84. Somente será autorizada a adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação pela UNIFAP, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pela UNIFAP.

#### **SEÇÃO XX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

85. O Departamento de Administração Geral - DEPAG/UNIFAP será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta contratação e indicará, sempre que solicitado pelo órgão usuário, a empresa para a qual será emitido o pedido.

86. Após autorizada pela UNIFAP a adesão à ata, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observando o prazo de vigência da ata.

87. A convocação do Proponente pela CONTRATANTE será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

88. O Proponente convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.



89. Quando comprovada a hipótese acima, o Departamento de Administração Geral - DEPAG/UNIFAP poderá indicar o próximo licitante ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

#### SEÇÃO XXI – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

90. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

91. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

92. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela UNIFAP para negociação do valor registrado em Ata.

#### SEÇÃO XXII – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

93. O Proponente terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

93.1. A pedido quando:

93.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

93.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

93.2. Por iniciativa da UNIFAP, quando:

93.2.1. A empresa não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

93.2.2. Perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;

93.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

93.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;

93.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;

93.2.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

94. Em qualquer das hipóteses descritas na Condição anterior, concluído o processo, a UNIFAP fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará ao Proponente a nova ordem de registro.

95. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

95.1. Por decurso do prazo de vigência;

95.2. Quando não restarem licitantes registrados.

#### SEÇÃO XXIII - DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

96. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração da UNIFAP poderá convocar a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para retirada da Nota de Empenho, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, ou a entregará diretamente, sujeito à aceitação da licitante, em igual prazo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

97. O prazo para a retirada na Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da UNIFAP.

98. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não retirar ou aceitar a Nota de Empenho, no prazo e nas Condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, após negociação, aceitação da proposta e da amostra e comprovação dos requisitos de habilitação.

#### SEÇÃO XXIV – DOS SERVIÇOS

99. Caberá à **licitante vencedora**, a partir do recebimento da Nota de Empenho, o cumprimento das seguintes obrigações:

99.1. Providenciar o cadastramento do responsável legal e habilitação da Universidade Federal do Amapá no **Siscomex/Radar**, bem como em todos os órgãos competentes necessários para execução do processo de despacho aduaneiro de equipamentos previstos para importação pela Universidade Federal do Amapá – UNIFAP. Trata-se de registro de preços. A quantidade é estimada, não havendo compromisso da UNIFAP em atingi-los;

99.2. Operar diretamente nas importações realizadas através dos Aeroportos e os Portos via (aérea e marítima) respectivamente. Os aeroportos/portos serão previamente indicados por escrito pela Universidade Federal do Amapá; Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UNIFAP;

99.3. Operar diretamente nas importações realizadas através dos Aeroportos e os Portos via (aérea e marítima) respectivamente. Os aeroportos/portos serão previamente indicados por escrito pela Universidade Federal do Amapá;

99.4. Gestões junto as Delegacias da Receita Federal para liberação e descarga de equipamentos, materiais e produtos que sejam importados pela UNIFAP ou recebidos em doação;



**99.5.** Representação da UNIFAP junto às delegacias, inspetorias, SISCOMEX, postos da Receita Federal, Companhia Docas, Companhia de Aviação e Seguradoras por onde o processo físico de importação transitar, a fim de obter o respectivo desembaraço alfandegário;

**99.6.** Providenciar o desembaraço aduaneiro, mediante autorização prévia, por escrito, expedida pela UNIFAP, providenciando todo o expediente e termos de responsabilidade, pagamento de fretes marítimos, aéreos e terrestres, taxas, impostos, armazenagens e outras despesas acessórias da importação, porventura existentes.

**99.7.** Acompanhar o embarque, em veículos contratados ou pertencentes à frota da UNIFAP, após o desembaraço das mercadorias já nacionalizadas, com destino à UNIFAP;

**99.8.** Adotar, entre outras providências inerentes ao desembaraço, as seguintes:

- a) Comunicar imediatamente à Universidade Federal do Amapá a chegada de mercadorias nos armazéns da INFRAERO, e enviar cópia do respectivo conhecimento de carga e outros documentos que acompanham a mercadoria;
- b) Cálculo prévio estimativo, de todas as despesas fiscais, portuárias, alfandegárias e fretes internacionais, necessárias ao desembaraço de mercadorias de interesse da UNIFAP
- c) Assistência às descargas nos portos e aeroportos;
- d) Mediante solicitação da UNIFAP, promover consultas, junto aos órgãos competentes, sobre classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o Sistema Harmonizado;
- e) Registrar as licenças de importação (LI) e exportação (RE), junto ao **SISCOMEX/RADAR**, mediante solicitação da UNIFAP, em conformidade com os órgãos anuentes. Caso a classificação for incorreta, a contratada será responsável pela multa a ser gerada.
- f) Conferência e encerramento do processo de desembaraço, acompanhado de comprovante de importação, declarações de importações e respectivas adições e demais documentos do despacho realizado;
- g) Acompanhamento em vistorias das mercadorias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a UNIFAP e com as seguradoras e seus vistoriadores;
- h) Apresentar, quando solicitado pela UNIFAP, propostas de empresas especializadas na prestação de serviços de agentes de cargas credenciadas em diversos países no mundo

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

**99.10.** Promover a retenção de tributos sobre os próprios honorários, e em cada pagamento efetuado a terceiros em nome da UNIFAP, conforme previsto na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 e suas alterações.

**99.11.** Após o desembaraço efetivamente realizado, a contratada deverá apresentar, de forma individualizada, a prestação de contas detalhada de cada processo de Importação, comprovando-se todas as despesas em documentos originais (faturas, C.I, D.I e respectivas Adições, notas fiscais, recibos etc.), constando o detalhamento das despesas;

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

**99.13.** Proceder o desembaraço, mediante solicitação, por escrito, da UNIFAP, caso venha ocorrer alguma situação de perdimento.

**99.14.** À Contratada cabe, no desempenho de suas funções, observar e cumprir toda a legislação e procedimentos relativos aos serviços de despachante aduaneiro.

**99.15.** 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.

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

**99.17.** Além das atribuições previstas acima, a Contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- a) Operar diretamente nas importações e exportações realizadas através dos Aeroportos/Portos designados pela Universidade Federal do Amapá.
- b) Preparação e registro de licenciamento de importação (LI);
- c) Classificação fiscal;
- d) Acompanhamento dos processos de deferimento destes licenciamentos junto ao CNPQ, DECEX, M.S/SVS;
- e) Emissão de planilha de custo estimativo da importação;
- f) Recebimento de documentos de empresas transportadoras, órgãos públicos e cartórios;
- g) Preenchimento de declaração de importação (D.I) e declaração complementar de importação, termos de responsabilidade e certificados diversos, registro, protocolo e acompanhamento de documentos nos órgãos públicos devidos;
- h) Cálculos de taxas, impostos e demais despesas de despacho alfandegário;
- i) Inspeção técnica e administrativa das mercadorias desembaraçadas, comunicando imediatamente à contratante qualquer eventualidade;
- j) Providenciar de inspeção, certificado de vistoria e medidas de proteção e segurança, para os materiais porventura retidos;
- k) Diligenciamento do despacho alfandegário, de forma a ter sua efetivação dentro do primeiro período de armazenagem, bem como informar a contratante os passos dos processos de desembaraço;
- l) Acompanhamento dos produtos perecíveis, armazenados no aeroporto/porto de destino mantendo-os em perfeitas condições de conservação, até sua chegada no almoxarifado da UNIFAP;
- m) Observar prazos legais para diligências necessárias ao desembaraço alfandegário;



- n) Emissão de pedido de Guia de Importação;
- o) Emissão de declaração de importação para liberações, bem como isenções da Lei 8.010/90;
- p) Visita a contratante para acompanhamento dos processos, quando solicitada.

#### 99.18. OBSERVAÇÕES:

- a) O valor da proposta e dos lances, referente ao objeto licitado, deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em valor unitário e fixo para o período de 12 (doze) meses, incluindo os custos (SERVIÇOS DE DESPACHO/DESEMBARAÇO, LOGÍSTICA NACIONAL/INTERNACIONAL, PAGAMENTO DE TAXAS E OUTROS ENCARGOS);
- b) Para efeito de medição, no item 3.1 planilha orçamentária do Termo de referência (Anexo I deste Edital), será considerada como valor fixo apenas a letra “B” do item 1=Valor para pagamento dos serviços de despacho aduaneiro necessários para o desembaraço de equipamentos, compreendendo realizar todos os trâmites cabíveis. Quanto aos demais valores, letra “C” do item 1=Valor para pagamento de taxas e outros encargos, e letra “B” do item 2=Valor por quilo a ser cotado para a prestação do serviço de logística nacional e internacional, estes últimos deverão ser calculados previamente e seus valores reais serão apurados com base na apresentação de documentos válidos e aprovados pela UNIFAP.
- c) **A CONTRATADA deverá possuir um preposto em Macapá-AP.**
- d) O Registro terá validade para o período de 12 (doze) meses, improrrogável.

### SEÇÃO XXV - DOS ENCARGOS DA UNIFAP

#### 100. Caberá à UNIFAP:

**100.1.** Permitir acesso dos empregados da **licitante vencedora** às dependências da UNIFAP para a entrega dos materiais ;

**100.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **licitante vencedora**;

**100.3.** Solicitar que os serviços prestados de forma incompatível com as especificações do objeto sejam refeitos.

### SEÇÃO XXVI – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

**101.** Fornecer todos os serviços nas condições estabelecidas no Edital bem como todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

**102.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.

**103.** Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários e outros de qualquer natureza, diretos e indiretos, relativos na mão-de-obra utilizada na execução do objetivo licitado, bem como todas as despesas decorrentes da prestação de serviços de desembaraço correrão por conta do Contratado, documentos ou equipamentos desembaraçados.

**104.** Não serão admitidas, cobranças de serviços provenientes de tramitação de pagamentos de títulos, os quais façam referência a remessas que tenham sido recebidas diretamente na UNIFAP, sem que tenham sido tramitadas pela Contratada na forma de desembaraço.

**105.** Não será admitido realização de desembaraço de remessa que não seja explicitamente destinada à UNIFAP, tendo como destinatário a Universidade Federal do Amapá. Caso seja constatado que alguma remessa destinada a UNIFAP tenha sido remetida para destinatário diferente, ou em nome de algum Dirigente, Funcionário ou Setor, fica expressamente proibido o desembaraço da remessa, salvo e autorizado formalmente pela autoridade competente.

**106.** Realizar todos os credenciamentos necessários junto aos órgãos Oficiais com vistas a perfeita realização dos serviços.

**107.** Informar formalmente ao Contratante sobre providências pertinentes ao mesmo, as quais sejam necessárias à perfeita execução dos serviços.

**108.** Mensalmente, emitir relatório circunstanciado, informando ao Contratante a situação em que se encontra(m) a(s) remessa(s) em procedimento de desembaraço, quando houver (em).

**109.** Quinzenalmente, emitir relatório circunstanciado, informando se existem remessas destinadas a Universidade Federal do Amapá, as quais encontrem-se sob guarda de algum órgão Oficial ou em Terminais de Carga.

**110.** A inexistência de remessas à desembaraçar, bem como, em procedimento de desembaraço, não isenta a Contratada da emissão do relatório a que se refere os itens 108 e 109.

**111. CUMPRIR TODAS AS ATRIBUIÇÕES EXIGIDAS NO ÍTEM 4 DO TERMO DE REFERÊNCIA, BEM COMO TODAS AS CLÁUSULAS DO EDITAL.**

### SEÇÃO XXVII - DO PAGAMENTO

**112.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, desde que satisfatórias as verificações do objeto pelo fiscal do contrato, mediante depósito em conta bancária indicada pela empresa.

**113.** A UNIFAP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste Edital.

**114.** Nenhum pagamento será efetuado à **licitante vencedora** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

**114.1.** Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;



**114.2. Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a qual é expedida gratuita e eletronicamente (incluída pela Lei 12.440 de 07 de julho de 2011).**

**114.3.** Atestação de conformidade da realização dos serviços.

**114.4.** Cumprimento das obrigações assumidas;

**114.5.** Manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

#### **SEÇÃO XXVIII - DAS PENALIDADES**

**115.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato (retirar nota de empenho), deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**116.** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**117.** A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Multas:

a) No percentual de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação, caso ocorra recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela administração;

b) No percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso no prazo de entrega do objeto, limitado a 30 (trinta) dias;

c) No percentual de 30% (trinta por cento) do valor do objeto adjudicado, em caso de inexecução total do ajuste.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV – Declaração 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**118.** No caso do bem entregue e não aceito, o atraso será contado a partir do 1.º dia útil subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

**119.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**120.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item **117**, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do mesmo item.

**121.** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

**122.** A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

#### **SEÇÃO XXIX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**123.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@unifap.br](mailto:cpl@unifap.br).

**124.** O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**125.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**126.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@unifap.br](mailto:cpl@unifap.br).

**127.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do *link* Acesso livre>Pregões>Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e das licitantes, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

#### **SEÇÃO XXX - DO ACRÉSCIMO**

**128.** 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. Conforme o disposto no Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.



### SEÇÃO XXXI – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**129.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

**130.** As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

**131.** Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da Sessão Pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração da UNIFAP.

**132.** Esclarecimento de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no sítio da UNIFAP na Internet ([www.unifap.br](http://www.unifap.br)), ficando os licitantes obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

**133.** Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, na Comissão Permanente de Licitação CPL – Campus Universitário Marco Zero do Equador, Rodovia JK, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, CEP 68.903-419 – Macapá /AP – telefone (96) 3312-1712.

### SEÇÃO XXXII - DOS ANEXOS

**134.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**134.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

**134.2.** ANEXO II – Especificações dos Serviços;

**134.3.** ANEXO III – Modelo da Proposta;

**134.4.** ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**134.5.** ANEXO V – Minuta do Contrato.

**PROF. DR. JOSÉ CARLOS TAVARES DE CARVALHO**  
**REITOR DA UNIFAP**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro.

**2. JUSTIFICATIVA**

Suprir as necessidades da UNIFAP quanto aos serviços inerentes às importações, voltadas para a pesquisa na instituição.

**3. VALOR ESTIMADO**

3.1. O valor estimado da presente aquisição é de aproximadamente R\$ 187.300,00 (cento e oitenta e sete mil e trezentos reais).

<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (ESTIMADA)</b>				
<b>LOTE 1 – DESPACHO ADUANEIRO, TAXAS/ENCARGOS E LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL.</b>				
<b>ITEM 1</b>				
A	B	C	D (B+C)	E (A x D)
Quantidade anual de eventos (estimada)	Valor para pagamento dos serviços de despacho aduaneiro necessário para o desembaraço de equipamentos, compreendendo realizar todos os trâmites cabíveis (R\$)	Valor para pagamento de taxas e outros encargos (R\$)	Valor unitário total (R\$)	Valor total anual estimado do item (R\$)
30			2.243,33	67.300,00
<b>ITEM 2</b>				
A	B	C (A X B)		
Quantidade anual de quilos (estimada)	Valor por quilo a ser cotado para a prestação do serviço de logística nacional e internacional (R\$)	Valor total anual estimado do item (R\$)		
3000	40,00	120.000,00		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO (ITEM 1 + ITEM 2)</b>				<b>187.300,00</b>

Obs<sup>1</sup>: Para efeito da proposta, os cálculos das despesas em dólar deverão considerar a taxa de câmbio de US\$1,00 = R\$2,30. No entanto, será considerada a cotação na data da operação.

Obs<sup>2</sup>: Não há previsão do total das importações para o exercício de 2014, pois a aquisição de equipamentos depende da Aprovação dos Projetos de Pesquisa.

**3.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS**

- Preparação de toda documentação inicial, incluindo adequação de “Pro-forma Invoice” ao processo e tramitação das respectivas Licenças de Importação/Exportação;
- Contatos para embarque e desembarque das cargas, desde o local de origem (fabricação) até a entrada no Brasil;
- Realização dos contatos com o Serviço de Aduana para procedimento do controle e desembarque aduaneiro;
- Preparação e solicitação de pagamentos de todas as taxas necessárias à liberação dos equipamentos via aérea ou portuária no prazo máximo de 24 horas após a chegada ao Brasil;
- Coleta de toda documentação necessária e tramitação das devidas isenções impositivas de que goza a Universidade como Órgão Público Federal (por exemplo: isenção de ICMS junto à SEFAZ, etc.); e
- Entrega do equipamento com toda documentação pertinente para o transportador e o responsável pelo transporte até o local indicado pela Universidade Federal do Amapá.

**4. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA**



4.1. Providenciar o cadastramento do responsável legal e habilitação da Universidade Federal do Amapá no **Siscomex/Radar**, bem como em todos os órgãos competentes necessários para execução do processo de despacho aduaneiro de equipamentos previstos para importação pela Universidade Federal do Amapá – UNIFAP. Trata-se de registro de preços. A quantidade é estimada, não havendo compromisso da UNIFAP em atingi-los;

4.1.1. Operar diretamente nas importações realizadas através dos Aeroportos e os Portos via (aérea e marítima) respectivamente. Os aeroportos/portos serão previamente indicados por escrito pela Universidade Federal do Amapá;

4.2. Gestões junto as Delegacias da Receita Federal para liberação e descarga de equipamentos, materiais e produtos que sejam importados pela UNIFAP ou recebidos em doação;

4.3. Representação da UNIFAP junto às delegacias, inspetorias, SISCOMEX, postos da Receita Federal, Companhia Docas, Companhia de Aviação e Seguradoras por onde o processo físico de importação transitar, a fim de obter o respectivo desembaraço alfandegário;

4.4. Providenciar o desembaraço aduaneiro, mediante autorização prévia, por escrito, expedida pela UNIFAP, providenciando todo o expediente e termos de responsabilidade, pagamento de fretes marítimos, aéreos e terrestres, taxas, impostos, armazenagens e outras despesas acessórias da importação, porventura existentes.

4.5. Acompanhar o embarque, em veículos contratados ou pertencentes à frota da UNIFAP, após o desembaraço das mercadorias já nacionalizadas, com destino à UNIFAP;

4.6. Adotar para o respectivo desembaraço, entre outras as seguintes providências:

- a) Comunicar imediatamente à Universidade Federal do Amapá a chegada de mercadorias nos armazéns da INFRAERO, e enviar cópia do respectivo conhecimento de carga e outros documentos que acompanham a mercadoria;
- b) Cálculo prévio estimativo, de todas as despesas fiscais, portuárias, alfandegárias e fretes internacionais, necessárias ao desembaraço de mercadorias de interesse da UNIFAP;
- c) Assistência às descargas nos portos e aeroportos;
- d) Mediante solicitação da UNIFAP, promover consultas, junto aos órgãos competentes, sobre classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o Sistema Harmonizado;
- e) Registrar as licenças de importação (LI) e exportação (RE), junto ao **SISCOMEX/RADAR**, mediante solicitação da UNIFAP, em conformidade com os órgãos anuentes. Caso a classificação for incorreta, a contratada será responsável pela multa a ser gerada.
- f) Conferência e encerramento do processo de desembaraço, acompanhado de comprovante de importação, declarações de importações e respectivas adições e demais documentos do despacho realizado;
- g) Acompanhamento em vistorias das mercadorias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a UNIFAP e com as seguradoras e seus vistoriadores;
- h) Apresentar, quando solicitado pela UNIFAP, propostas de empresas especializadas na prestação de serviços de agentes de cargas credenciadas em diversos países no mundo.

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

4.8. Promover a retenção de tributos sobre os próprios honorários, e em cada pagamento efetuado a terceiros em nome da UNIFAP, conforme previsto na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 e suas alterações.

4.9. Após o desembaraço efetivamente realizado, a contratada deverá apresentar, de forma individualizada, a prestação de contas detalhada de cada processo de Importação, comprovando-se todas as despesas em documentos originais (faturas, C.I, D.I e respectivas Adições, notas fiscais, recibos etc.), constando o detalhamento das despesas;

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

4.11. Proceder o desembaraço, mediante solicitação, por escrito, da UNIFAP, caso venha ocorrer alguma situação de perdimento.

4.12. À Contratada cabe, no desempenho de suas funções, observar e cumprir toda a legislação e procedimentos relativos aos serviços de despachante aduaneiro.

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

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

4.15. Além das atribuições previstas acima, a Contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- a) Operar diretamente nas importações e exportações realizadas através dos Aeroportos/Portos designados pela UNIFAP.
- b) Preparação e registro de licenciamento de importação (LI);
- c) Classificação fiscal;
- d) Acompanhamento dos processos de deferimento destes licenciamentos junto ao CNPQ, DECEX, M.S/SVS;
- e) Emissão de planilha de custo estimativo da importação;
- f) Recebimento de documentos de empresas transportadoras, órgãos públicos e cartórios;
- g) Preenchimento de declaração de importação (D.I) e declaração complementar de importação, termos de responsabilidade e certificados diversos, registro, protocolo e acompanhamento de documentos nos órgãos públicos devidos;
- h) Cálculos de taxas, impostos e demais despesas de despacho alfandegário;
- i) Inspeção técnica e administrativa das mercadorias desembaraçadas, comunicando imediatamente à contratante qualquer eventualidade;



- j) Providenciar de inspeção, certificado de vistoria e medidas de proteção e segurança, para os materiais porventura retidos;
- k) Diligenciamento do despacho alfandegário, de forma a ter sua efetivação dentro do primeiro período de armazenagem, bem como informar a contratante os passos dos processos de desembaraço;
- l) Acompanhamento dos produtos perecíveis, armazenados no aeroporto/porto de destino mantendo-os em perfeitas condições de conservação, até sua chegada ao almoxarifado da UNIFAP;
- m) Observar prazos legais para diligências necessárias ao desembaraço alfandegário;
- n) Emissão de pedido de Guia de Importação;
- o) Emissão de declaração de importação para liberações, bem como isenções da Lei 8.010/90;
- p) Visita a contratante para acompanhamento dos processos, quando solicitada.

#### 4.16. OBSERVAÇÕES:

- a) O valor da proposta e dos lances, referentes ao objeto licitado, deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em valor unitário e fixo para o período de 12 (doze) meses, incluindo os custos (SERVIÇOS DE DESPACHO/DESEMBARAÇO, LOGÍSTICA NACIONAL/INTERNACIONAL, PAGAMENTO DE TAXAS E OUTROS ENCARGOS).
- b) Para efeito de medição, no item 3.1 planilha orçamentária, será considerada como valor fixo apenas a letra “B” do item 1=Valor para pagamento dos serviços de despacho aduaneiro necessários para o desembaraço de equipamentos, compreendendo realizar todos os trâmites cabíveis. Quanto aos demais valores, letra “C” do item 1=Valor para pagamento de taxas e outros encargos, e letra “B” do item 2=Valor por quilo a ser cotado para a prestação do serviço de logística nacional e internacional, estes últimos deverão ser calculados previamente e seus valores reais serão apurados com base na apresentação de documentos válidos e aprovados pela UNIFAP.
- c) **A CONTRATADA deverá possuir um preposto em Macapá-AP;**
- d) O Registro terá validade para o período de 12 (doze) meses, improrrogável.

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer todos os serviços nas condições estabelecidas no Edital bem como todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

5.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, inclusive custos relativos à demora na retirada do material junto à INFRAERO.

5.3. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários e outros de qualquer natureza, diretos e indiretos, relativos na mão de obra utilizada na execução do objetivo licitado, bem como todas as despesas decorrentes da prestação de serviços de desembaraço correrão por conta do Contratado, documentos ou equipamentos desembaraçados.

5.4. Não serão admitidas, cobranças de serviços provenientes de tramitação de pagamentos de títulos, os quais façam referência a remessas que tenham sido recebidas diretamente na UNIFAP, sem que tenham sido tramitadas pela Contratada na forma de desembaraço.

5.5. Não será admitido realização de desembaraço de remessa que não seja explicitamente destinada a UNIFAP, tendo como destinatário a Universidade Federal do Amapá. Caso seja constatado que alguma remessa destinada a UNIFAP tenha sido remetida para destinatário diferente, ou em nome de algum Dirigente, Funcionário ou Setor, fica expressamente proibido o desembaraço da remessa, salvo e autorizado formalmente pela autoridade competente.

5.6. Realizar todos os credenciamentos necessários junto aos órgãos Oficiais com vistas a perfeita realização dos serviços.

5.7. Informar formalmente ao Contratante sobre providências pertinentes ao mesmo, as quais sejam necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.8. Emitir relatório circunstanciado mensalmente, informando ao Contratante a situação em que se encontra(m) a(s) remessa(s) em procedimento de desembaraço, quando houver (em).

5.9. Quinzenalmente, emitir relatório circunstanciado, informando se existem remessas destinadas a Universidade Federal do Amapá, as quais encontrem-se sob guarda de algum órgão Oficial ou em Terminais de Carga.

5.10. A inexistência de remessas a desembaraçar, bem como, em procedimento de desembaraço, não isenta a Contratada da emissão do relatório a que se refere aos itens 5.8 e 5.9.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;

6.2. Efetuar o pagamento no prazo estipulado no item 8.1 do presente Termo;

6.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

### 7. DAS PENALIDADES

7.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato (retirar nota de empenho), deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.



7.3. A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Multas:

a) no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação, caso ocorra recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela administração;

b) no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso no prazo de entrega do objeto, limitado a 30 (trinta) dias;

c) no percentual de 30% (trinta por cento) do valor do objeto adjudicado, em caso de inexecução total do ajuste.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

IV – declaração 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.4. No caso do bem entregue e não aceito, o atraso será contado a partir do 1.º dia útil subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

7.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

7.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 7.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do mesmo subitem.

7.7. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

7.8. A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, desde que satisfatórias as verificações do objeto pelo fiscal do contrato, mediante depósito em conta bancária indicada pela empresa.

### APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

( ) Aprovado                      ( ) Não Aprovado

-----  
PROF. DR. JOSÉ CARLOS TAVARES CARVALHO  
REITOR DA UNIFAP



**ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

LOTE 1 – DESPACHO ADUANEIRO E FRETE INTERNACIONAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	Serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro, envolvendo os serviços especificados no item 4 do Termo de Referência, EXCETUANDO-SE O FRETE NACIONAL E INTERNACIONAL.	SERVIÇO/ EVENTO	30	
02	Valor por quilo a ser cotado para a prestação do serviço de logística nacional e internacional	QUILO	3000	
VALOR TOTAL				

**Obs<sup>1</sup>:** Para efeito da proposta, os cálculos das despesas em dólar deverão considerar a taxa de câmbio de US\$1,00 = R\$2,30. No entanto, será considerada a cotação na data da operação.

**Obs<sup>2</sup>:** Não há previsão do total das importações para o exercício de 2014, pois a aquisição de equipamentos depende da Aprovação dos Projetos de Pesquisa.

**Obs<sup>3</sup>:** O valor total unitário por quilo deverá ser calculado com base na soma dos custos estimados pela licitante, conforme a planilha constante no item 3 do Termo de Referência.



**ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À Universidade Federal do Amapá  
 Senhor (a) Pregoeiro (a),

Nome Empresarial do Licitante: \_\_\_\_\_  
 CNPJ/MF do Licitante: \_\_\_\_\_

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão Eletrônico n.º. \_\_\_/2014**, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, formulamos a seguinte proposta:

<b>LOTE 1 – DESPACHO ADUANEIRO, TAXAS/ENCARGOS E LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL,</b>				
<b>ITEM 1</b>				
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D (B+C)</b>	<b>E (A x D)</b>
Quantidade anual de eventos (estimada)	Valor para pagamento dos serviços de despacho aduaneiro necessário para o desembaraço de equipamentos, compreendendo realizar todos os trâmites cabíveis (R\$)	Valor para pagamento de taxas e outros encargos (R\$)	Valor unitário total (R\$)	Valor total anual estimado do item (R\$)
30				
<b>ITEM 2</b>				
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C (A X B)</b>		
Quantidade anual de quilos (estimada)	Valor por quilo a ser cotado para a prestação do serviço de logística nacional e internacional (R\$)	Valor total anual estimado do item (R\$)		
3000				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO (ITEM 1 + ITEM 2)</b>				

**Obs<sup>1</sup>: Para efeito da proposta, os cálculos das despesas em dólar deverão considerar a taxa de câmbio de US\$1,00 = R\$2,30.** No entanto, será considerada a cotação na data da operação.

**Obs<sup>2</sup>:** Não há previsão do total das importações para o exercício de 2014, pois a aquisição de equipamentos depende da Aprovação dos Projetos de Pesquisa.

**Preço Unitário por extenso:**

**Preço Total por extenso:**

**I- APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL À UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ,** relativamente a prestação dos serviços, conforme especificações técnicas descritas nesta proposta, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação.

**II-** Declaramos, sob as penas da lei e do Edital da licitação, que:

a. O prazo de validade da proposta corresponderá à validade da Ata de Registro de Preços

b. Todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos, inclusive relacionados com salários, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, sociais, fiscais, judiciais, fretes, transportes, garantias, seguros e demais despesas decorrentes de exigência legal, bem assim materiais consumíveis aplicados na realização dos serviços, depreciação de equipamentos e bens, ou das condições de gestão do contrato, estão incluídos no preço global final ofertado neste certame e serão de inteira responsabilidade desta proponente;

c. Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o



objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;

d. Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;

e. É a única participante desta licitação para o grupo empresarial ou econômico a que pertence, não mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;

f. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;

g. Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASNET, diretamente e/ou por representante, neste certame;

h. As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;

i. Que declara manter instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinados, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta proposta;

j. Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados.

k. Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ, que estamos cientes que o objeto do presente Pregão Eletrônico com uso Sistema de Registro de Preços, ou seja, detemos condições operacionais para disponibilizar todos os equipamentos, quando solicitados, durante a validade da Ata de Registro de Preços, conforme estabelece o edital e seus anexos.

**III-** Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Amapá, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.

Local, data – carimbo/CNPJ  
assinatura do **representante da empresa**

O representante deverá assinar em todas as folhas da proposta.



#### ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo nº ...../2013-..... – Eletrônico  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2014

No dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014, a União, por intermédio da Fundação Universidade Federal do Amapá, situado na rodovia J. K. de Oliveira, s/n, bairro Jardim Marco Zero, cidade de Macapá, estado do Amapá, inscrito no CNPJ sob o nº 34.868.257/0001-81, representado pelo \_\_\_\_\_, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº Decreto n 7.892, de 23/01/2013, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº ...../20....., RESOLVE registrar o preço ofertado pela empresa (Nome da Empresa, CNPJ, endereço, N°, Bairro, CEP, Cidade-UF, Telefone(s), e-mail,) representada por (Nome do Representante) portador(a) da Carteira de identidade nº XXXXXX, expedida pela (nome do órgão expedidor) e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro, envolvendo os serviços especificados no Termo de Referência, conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo I deste Edital).

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário de mercadorias importadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro, envolvendo os serviços especificados no item 4 do Termo de Referência, EXCETUANDO-SE O FRETE NACIONAL E INTERNACIONAL.	SERVIÇO/ EVENTO	30	
02	Valor por quilo a ser cotado para a prestação do serviço de logística nacional e internacional	QUILO	3000	

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União, não podendo ser prorrogada.

Parágrafo Único – Este instrumento não obriga a UNIFAP a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos objetos, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à UNIFAP, por meio do Departamento de Administração Geral.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à UNIFAP, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

5.2. Caberá à empresa beneficiária da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.3. Mesmo com a anuência da licitante vencedora, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados por item na ata de registro de preço para a UNIFAP.

5.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preço para a UNIFAP.

5.5. Somente será autorizada a adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pela UNIFAP.



#### CLÁUSULA SEXTA – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

**6.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**6.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**6.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela UNIFAP para negociação do valor registrado em Ata.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

**7.1.** O Proponente terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**7.1.1.** A pedido quando:

**7.1.1.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**7.1.1.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**7.1.2.** Por iniciativa da UNIFAP, quando:

**7.1.2.1.** A empresa que não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

**7.1.2.2.** Perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;

**7.1.2.3.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**7.1.2.4.** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;

**7.1.2.5.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;

**7.1.2.6.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

**7.2.** Em qualquer das hipóteses descritas na Condição anterior, concluído o processo, a UNIFAP fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará ao Proponente a nova ordem de registro.

**7.3.** A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

**7.3.1.** Por decurso do prazo de vigência;

**7.3.2.** Quando não restarem licitantes registrados.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** Providenciar o cadastramento do responsável legal e habilitação da Universidade Federal do Amapá no **Siscomex/Radar**, bem como em todos os órgãos competentes necessários para execução do processo de despacho aduaneiro de equipamentos previstos para importação pela Universidade Federal do Amapá – UNIFAP. Trata-se de registro de preços. A quantidade é estimada, não havendo compromisso da UNIFAP em atingi-los;

**8.1.1.** Operar diretamente nas importações realizadas através dos Aeroportos e os Portos via (aérea e marítima) respectivamente. Os aeroportos/portos serão previamente indicados por escrito pela Universidade Federal do Amapá;

**8.2.** Gestões junto as Delegacias da Receita Federal para liberação e descarga de equipamentos, materiais e produtos que sejam importados pela UNIFAP ou recebidos em doação;

**8.3.** Representação da UNIFAP junto às delegacias, inspetorias, SISCOMEX, postos da Receita Federal, Companhia Docas, Companhia de Aviação e Seguradoras por onde o processo físico de importação transitar, a fim de obter o respectivo desembaraço alfandegário;

**8.4.** Providenciar o desembaraço aduaneiro, mediante autorização prévia, por escrito, expedida pela UNIFAP, providenciando todo o expediente e termos de responsabilidade, pagamento de fretes marítimos, aéreos e terrestres, taxas, impostos, armazenagens e outras despesas acessórias da importação, porventura existentes.

**8.5.** Acompanhar o embarque, em veículos contratados ou pertencentes à frota da UNIFAP, após o desembaraço das mercadorias já nacionalizadas, com destino à UNIFAP;

**8.6.** Adotar para o respectivo desembaraço, entre outras as seguintes providências:

- a) **Comunicar** imediatamente à Universidade Federal do Amapá a chegada de mercadorias nos armazéns da INFRAERO, e enviar cópia do respectivo conhecimento de carga e outros documentos que acompanham a mercadoria;
- b) Cálculo prévio estimativo, de todas as despesas fiscais, portuárias, alfandegárias e fretes internacionais, necessárias ao desembaraço de mercadorias de interesse da UNIFAP;
- c) Assistência às descargas nos portos e aeroportos;
- d) Mediante solicitação da UNIFAP, promover consultas, junto aos órgãos competentes, sobre classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o Sistema Harmonizado;
- e) Registrar as licenças de importação (LI) e exportação (RE), junto ao **SISCOMEX/RADAR**, mediante solicitação da UNIFAP, em conformidade com os órgãos anuentes. Caso a classificação for incorreta, a contratada será responsável pela multa a ser gerada.
- f) Conferência e encerramento do processo de desembaraço, acompanhado de comprovante de importação, declarações de importações e respectivas adições e demais documentos do despacho realizado;



- g) Acompanhamento em vistorias das mercadorias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a UNIFAP e com as seguradoras e seus vistoriadores;
- h) Apresentar, quando solicitado pela UNIFAP, propostas de empresas especializadas na prestação de serviços de agentes de cargas credenciadas em diversos países no mundo.

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

**8.8.** Promover a retenção de tributos sobre os próprios honorários, e em cada pagamento efetuado a terceiros em nome da UNIFAP, conforme previsto na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 e suas alterações.

**8.9.** Após o desembarço efetivamente realizado, a contratada deverá apresentar, de forma individualizada, a prestação de contas detalhada de cada processo de Importação, comprovando-se todas as despesas em documentos originais (faturas, C.I, D.I e respectivas Adições, notas fiscais, recibos etc.), constando o detalhamento das despesas;

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

**8.11.** Proceder o desembarço, mediante solicitação, por escrito, da UNIFAP, caso venha ocorrer alguma situação de perdimento.

**8.12.** À Contratada cabe, no desempenho de suas funções, observar e cumprir toda a legislação e procedimentos relativos aos serviços de despachante aduaneiro.

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

**8.14.** Prestar orientação, indicando procedimentos necessários a assuntos relacionados aos despachos e desembarços aduaneiros para importação e exportação.

**8.15.** Além das atribuições previstas acima, a Contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- a) Operar diretamente nas importações e exportações realizadas através dos Aeroportos/Portos designados pela UNIFAP.
- b) Preparação e registro de licenciamento de importação (LI);
- c) Classificação fiscal;
- d) Acompanhamento dos processos de deferimento destes licenciamentos junto ao CNPQ, DECEX, M.S/SVS;
- e) Emissão de planilha de custo estimativo da importação;
- f) Recebimento de documentos de empresas transportadoras, órgãos públicos e cartórios;
- g) Preenchimento de declaração de importação (D.I) e declaração complementar de importação, termos de responsabilidade e certificados diversos, registro, protocolo e acompanhamento de documentos nos órgãos públicos devidos;
- h) Cálculos de taxas, impostos e demais despesas de despacho alfandegário;
- i) Inspeção técnica e administrativa das mercadorias desembaraçadas, comunicando imediatamente à contratante qualquer eventualidade;
- j) Providenciar de inspeção, certificado de vistoria e medidas de proteção e segurança, para os materiais porventura retidos;
- k) Diligenciamento do despacho alfandegário, de forma a ter sua efetivação dentro do primeiro período de armazenagem, bem como informar a contratante os passos dos processos de desembarço;
- l) Acompanhamento dos produtos perecíveis, armazenados no aeroporto/porto de destino mantendo-os em perfeitas condições de conservação, até sua chegada no almoxarifado da UNIFAP;
- m) Observar prazos legais para diligências necessárias ao desembarço alfandegário;
- n) Emissão de pedido de Guia de Importação;
- o) Emissão de declaração de importação para liberações, bem como isenções da Lei 8.010/90;
- p) Visita a contratante para acompanhamento dos processos, quando solicitada.

#### **8.16. OBSERVAÇÕES:**

- a) O valor da proposta e dos lances, referente ao objeto licitado, deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em valor unitário e fixo para o período de 12 (doze) meses por quilo, incluindo os custos (SERVIÇOS DE DESPACHO/DESEMBARAÇO, LOGÍSTICA NACIONAL/INTERNACIONAL, PAGAMENTO DE TAXAS E OUTROS ENCARGOS);
- b) Para efeito de medição, no item 3.1 planilha orçamentária do Termo de referência (Anexo I deste Edital), será considerada como valor fixo apenas a letra “B” do item 1=Valor para pagamento dos serviços de despacho aduaneiro necessários para o desembarço de equipamentos, compreendendo realizar todos os trâmites cabíveis. Quanto aos demais valores, letra “C” do item 1=Valor para pagamento de taxas e outros encargos, e letra “B” do item 2=Valor por quilo a ser cotado para a prestação do serviço de logística nacional e internacional, estes últimos deverão ser calculados previamente e seus valores reais serão apurados com base na apresentação de documentos válidos e aprovados pela UNIFAP.
- c) **A CONTRATADA deverá possuir um preposto em Macapá-AP;**
- e) O Registro terá validade para o período de 12 (doze) meses, improrrogável.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;

**9.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, desde que satisfatórias as verificações do objeto pelo fiscal do contrato, mediante depósito em conta bancária indicada pela empresa.



**9.3.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**9.4.** A UNIFAP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Fornecer todos os serviços nas condições estabelecidas no Edital bem como todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

**9.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.

**9.3.** Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários e outros de qualquer natureza, diretos e indiretos, relativos na mão de obra utilizada na execução do objetivo licitado, bem como todas as despesas decorrentes da prestação de serviços de desembaraço correrão por conta do Contratado, documentos ou equipamentos desembaraçados.

**9.4.** Não serão admitidas, cobranças de serviços provenientes de tramitação de pagamentos de títulos, os quais façam referência a remessas que tenham sido recebidas diretamente na UNIFAP, sem que tenham sido tramitadas pela Contratada na forma de desembaraço.

**9.5.** Não será admitido realização de desembaraço de remessa que não seja explicitamente destinada a UNIFAP, tendo como destinatário a Universidade Federal do Amapá. Caso seja constatado que alguma remessa destinada a UNIFAP tenha sido remetida para destinatário diferente, ou em nome de algum Dirigente, Funcionário ou Setor, fica expressamente proibido o desembaraço da remessa, salvo e autorizado formalmente pela autoridade competente.

**9.6.** Realizar todos os credenciamentos necessários junto aos órgãos Oficiais com vistas a perfeita realização dos serviços.

**9.7.** Informar formalmente ao Contratante sobre providências pertinentes ao mesmo, as quais sejam necessárias à perfeita execução dos serviços.

**9.8.** Emitir relatório circunstanciado mensalmente, informando ao Contratante a situação em que se encontra(m) a(s) remessa(s) em procedimento de desembaraço, quando houver (em).

**9.9.** Quinzenalmente, emitir relatório circunstanciado, informando se existem remessas destinadas a Universidade Federal do Amapá, as quais encontrem-se sob guarda de algum órgão Oficial ou em Terminais de Carga.

**9.10.** A inexistência de remessas a desembaraçar, bem como, em procedimento de desembaraço, não isenta a Contratada da emissão do relatório a que se refere aos itens 9.8 e 9.9.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**12.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato (retirar nota de empenho), deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.2.** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**12.3.** A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Multas:

a) no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação, caso ocorra recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela administração;

b) no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso no prazo de entrega do objeto, limitado a 30 (trinta) dias;

c) no percentual de 30% (trinta por cento) do valor do objeto adjudicado, em caso de inexecução total do ajuste.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

IV – declaração 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**12.4.** No caso do bem entregue e não aceito, o atraso será contado a partir do 1.º dia útil subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

**12.5.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**12.6.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 12.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do mesmo subitem.

**12.7.** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

**12.8.** A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à



vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

13.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata bem como do Edital que a originou, elege-se o foro da Justiça Federal de Macapá/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. As condições gerais do fornecimento do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da empresa registrada, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Macapá/AP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
[autoridade da UNIFAP competente para assinar a Ata de Registro de Preço]  
[Razão social da empresa]  
Representante legal: [nome completo]  
CI:[número e órgão emissor]  
CPF:[número]  
Instrumento de outorga de poderes:[procuração/contrato social/estatuto social]



**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO AMAPÁ E A EMPRESA .....**

Pelo presente instrumento público, a **Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**, pessoa jurídica de direito público interno, criada através do Decreto nº. 98.997, de 02/03/1990, inscrita no CNPJ sob o nº. 34.868.257/0001-81, sediada em Macapá-AP, na Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Reitor, conforme Decreto Presidencial s/nº de 19 de agosto de 2010, publicado em DOU em 20/08/2010, o Senhor **JOSÉ CARLOS TAVARES CARVALHO**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Macapá, a Trav. 06 Tupis, nº 75, Bairro Muca, portador da Carteira de Identidade nº 117.846 AP, CPF 208.760.252-20, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2014, tendo em vista o constante no processo nº 23125.004203/2013-97, em observância às normas constantes da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005; pela Lei Complementar nº 123 de 14 de agosto de 2006, pelo Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007; pelo Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001; pelo Decreto nº 7.174 de 12 de maio de 2010; pela Lei nº 8.248 de 23 de outubro de 1991 e alterações posteriores; pela IN SLTI/MP nº 02 de 30 de abril de 2008; pela Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço eventual de despacho aduaneiro, bem como o desempenho alfandegário de mercadorias importadas, inclusive aquelas recebidas em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial, atuando em consonância com as disposições estabelecidas na legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro conforme Edital e seus Anexos e Proposta da **CONTRATADA**, que passam integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O objeto do presente Contrato poderá sofrer acréscimos e/ou supressões, até o limite previsto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, e alterações subsequentes, observando-se o quantitativo registrado no Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Fornecer todos os serviços nas condições estabelecidas no Edital bem como todas as especificações contidas neste Contrato;
2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE**, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.
3. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários e outros de qualquer natureza, diretos e indiretos, relativos à mão de obra utilizada na execução do objetivo licitado, bem como todas as despesas decorrentes da prestação de serviços de desembaraço correrão por conta da **CONTRATADA**, documentos ou equipamentos.



4. Não serão admitidas, cobranças de serviços provenientes de tramitação de pagamentos de títulos, os quais façam referência a remessas que tenham sido recebidas diretamente na UNIFAP, em que tenham sido tramitadas pela **CONTRATADA** na forma de desembaraço.
5. Não será admitida realização de desembaraço de remessa que não seja explicitamente destinada a UNIFAP, tendo como destinatário a Fundação Universidade Federal do Amapá. Caso seja constatado que alguma remessa destinada a UNIFAP tenha sido remetida para destinatário diferente, ou em nome de algum Dirigente, Funcionário ou Setor, fica expressamente proibido o desembaraço da remessa, salvo e autorizado formalmente pela autoridade competente.
6. Realizar todos os credenciamentos necessários junto aos órgãos Oficiais com vistas a perfeita realização dos serviços.
7. Informar formalmente ao **CONTRATANTE** sobre providências pertinentes ao mesmo, as quais sejam necessárias à perfeita execução dos serviços.
8. Emitir relatório circunstanciado mensalmente, informando ao **CONTRATANTE** a situação em que se encontra(m) a(s) remessa(s) em procedimento de desembaraço, quando houver (em).
9. Quinzenalmente, emitir relatório circunstanciado, informando se existem remessas destinadas a Universidade Federal do Amapá, as quais se encontra sob guarda de algum órgão Oficial ou em Terminais de Carga.
10. A inexistência de remessas a desembaraçar, bem como, em procedimento de desembaraço, não isenta a **CONTRATADA** da emissão do relatório a que se refere aos itens 8 e 9.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;
2. Efetuar o pagamento no prazo estipulado na Clausula Décima Primeira do presente termo;
3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. Providenciar o cadastramento do responsável legal e habilitação da Fundação Universidade Federal do Amapá no Siscomex/Radar, bem como em todos os órgãos competentes necessários para execução do processo de despacho aduaneiro de equipamentos previstos para importação pela Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP. Trata-se de registro de preços. A quantidade é estimada, não havendo compromisso da UNIFAP em atingi-los;
- 4.1.1. Operar diretamente nas importações realizadas através dos Aeroportos e os Portos via (aérea e marítima) respectivamente. Os aeroportos/portos serão previamente indicados por escrito pela Fundação Universidade Federal do Amapá;
- 4.2. Gestões junto as Delegacias da Receita Federal para liberação e descarga de equipamentos, materiais e produtos que sejam importados pela UNIFAP ou recebidos em doação;
- 4.3. Representação da UNIFAP junto às delegacias, inspetorias, SISCOMEX, postos da Receita Federal, Companhia Docas, Companhia de Aviação e Seguradoras por onde o processo físico de importação transitar, a fim de obter o respectivo desembaraço alfandegário;
- 4.4. Providenciar o desembaraço aduaneiro, mediante autorização prévia, por escrito, expedida pela UNIFAP, providenciando todo o expediente e termos de responsabilidade, pagamento de fretes marítimos, aéreos e terrestres, taxas, impostos, armazenagem e outras despesas acessórias da importação, por ventura existente.
- 4.5. Acompanhar o embarque, em veículos contratados ou pertencentes à frota da UNIFAP, após o desembaraço das mercadorias já nacionalizadas, com destino à UNIFAP;
- 4.6. Adotar para o respectivo desembaraço, entre outras as seguintes providências;
  - a) Comunicar imediatamente à Fundação Universidade Federal do Amapá a chegada de mercadorias nos armazéns da INFRAERO, e enviar cópia do respectivo conhecimento de carga e outros documentos que acompanham a mercadoria;



- b) Cálculo prévio estimativo, de todas as despesas fiscais, portuárias, alfandegárias e fretes internacionais, necessárias ao desembaraço de mercadorias de interesse da UNIFAP;
- c) Assistência às descargas nos portos e aeroportos;
- d) Mediante solicitação da UNIFAP, promover consultas, junto aos órgãos competentes, sobre classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o Sistema Harmonizado;
- e) Registrar as licenças de importação (LI) e exportação (RE), junto ao SISCOMEX/RADAR, mediante solicitação da UNIFAP, em conformidade com órgãos anuentes. Caso a classificação for incorreta, a **CONTRATADA** será responsável pela multa a ser gerada.
- f) Conferência e encerramento do processo de desembaraço, acompanhado de importação, declaração de importação e respectiva adições e demais documentos do despacho realizado;
- g) Acompanhamento em vistoria das mercadorias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a UNIFAP e com as seguradoras e seus servidores;
- h) Apresentação, quando solicitado pela UNIFAP, propostas de empresas especializadas na prestação de serviços de agentes de cargas credenciadas em diversos países no mundo.
- 4.7. Estabelecer permanente contato com o agente embarcador, visando um pleno conhecimento das importações em trânsito do interesse da UNIFAP;
- 4.8. Promover a retenção de tributos sobre os próprios honorários, e em cada pagamento efetuado a terceiros em nome da UNIFAP, conforme previsto na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 e suas alterações.
- 4.9. Após o desembaraço efetivamente realizado, a **CONTRATADA** deverá apresentar, de forma individualizada, a prestação de contas detalhada de cada processo de Importação, comprovando-se todas as despesas em documentos originais (faturas, C.I, D.I e respectivas Adições, notas fiscais, recibos etc.), constando o detalhamento das despesas;
- 4.10. Atuar junto a Delegacia da Receita Federal no sentido de viabilizar, caso ocorra motivo para a devolução dos equipamentos, materiais e produtos, entregues em desconformidade com a “Pro – Forma Invoice”, ou substituição, no período de garantia, por apresentarem defeitos não recuperáveis, tudo em conformidade com a legislação pertinente.
- 4.11. Proceder ao desembaraço, mediante solicitação, por escrito, da UNIFAP, caso venha alguma situação de perdimento.
- 4.12. À **CONTRATADA** cabe, no desempenho de suas funções, observar e cumprir toda a legislação e procedimentos relativos aos serviços de despachante aduaneiro.
- 4.13. Somente será aceito o faturamento de serviços efetivamente realizados, ou seja, fica vedada a cobrança de desembaraços que não tenham sido efetivamente realizados e finalizados.
- 4.14. Prestar orientação, indicando procedimentos necessários a assuntos relacionados aos despachos e desembaraços aduaneiros para importação e exportação.
- 4.15. Além das atribuições previstas acima, a **CONTRATADA** deverá prestar os seguintes serviços:
- a) Operar diretamente nas importações e exportações realizadas através dos Aeroportos/Portos designados pela UNIFAP.
- b) Preparação e registro de licenciamento de importação (LI);
- c) Classificação fiscal;
- d) Acompanhamento dos processos de deferimento destes licenciamentos junto ao CNPQ, DECEX, M.S/SVS;
- e) Emissão de planilha de custo estimativo da importação;
- f) Recebimento de documentos de empresas e transportadoras, órgãos públicos e cartórios;
- g) Preenchimento de declaração de importação (D.I) e declaração complementar de importação, termos de responsabilidade e certificados diversos, registro, protocolo e acompanhamento de documentos nos órgãos públicos devidos;
- h) Cálculos de taxas, impostos e demais despesas de despacho alfandegário;
- i) Inspeção técnica e administrativa das mercadorias desembaraçadas, comunicando imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer eventualidade;



- j) Providenciar de inspeção, certificado de vistoria e medidas de proteção e segurança, para os materiais porventura retidos;
- k) Diligenciamento do despacho alfandegário, de forma a ter sua efetivação dentro do primeiro período de armazenagem, bem como informa a **CONTRATANTE** os passos dos processos de desembaraço;
- l) Acompanhamento dos produtos perecíveis armazenados no aeroporto/porto de destino mantendo-os em perfeitas condições de conservação, até sua chegada ao almoxarifado da UNIFAP;
- m) Observar prazos legais para diligências necessárias ao desembaraço alfandegário;
- n) Emissão de pedido de Guia de Importação;
- o) Emissão de declaração de importação para liberações, bem como isenções da Lei 8.010/90;
- p) Visita a **CONTRATANTE** para acompanhamento dos processos, quando solicitada.

4.16. **OBSERVAÇÕES** - O valor da proposta e dos lances, referente ao objeto licitado, deverão ser apresentados em moedas corrente nacionais, em valor unitário e fixo para o período de 12 (doze) meses, incluindo os custos (**SERVIÇOS DE DESPACHO/DESEMBARAÇO, LOGÍSTICA NACIONAL, PAGAMENTO DE TAXAS E OUTROS ENCARGOS**);

- a) A **CONTRATADA** deverá possuir um proposto em Macapá – AP;
- b) Para efeito de medição, no item 3.1 da planilha orçamentária do Termo de referência (Anexo I deste Edital), será considerada como valor fixo apenas a letra “B” do item 1=Valor para pagamento dos serviços de despacho aduaneiro necessários para o desembaraço de equipamentos, compreendendo realizar todos os trâmites cabíveis. Quanto aos demais valores, letra “C” do item 1=Valor para pagamento de taxas e outros encargos, e letra “B” do item 2=Valor por quilo a ser cotado para a prestação do serviço de logística nacional e internacional, estes últimos deverão ser calculados previamente e seus valores reais serão apurados com base na apresentação de documentos válidos e aprovados pela **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

A aquisição dar-se-á conforme as especificações técnicas constantes nos anexos I – Termo de Referência, II – Especificações Técnicas, partes integrantes do Edital.

### **CLAUSULA SEXTA - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS**

- a) Preparação de toda a documentação inicial, incluindo adequação de “Pro-forma Invoice” ao processo e tramitação das respectivas Licenças de Importação/Exportação;
- b) Contatos para embarque e desembarque das cargas, desde o local de origem (fabricação) até a entrada no Brasil;
- c) Realização dos contatos com o Serviço de Aduana para procedimento do controle e desembarque aduaneiro;
- d) Preparação e solicitação de pagamentos de todas às taxas necessárias à liberação dos equipamentos via aérea ou portuária no prazo máximo de 24 horas após a chegada ao Brasil;
- e) Coleta de toda documentação necessária e tramitação das devidas isenções impositivas de que goza a Universidade como Órgão Público Federal (por exemplo, isenção de ICMS junto à SEFAZ, etc.); e
- f) Entrega do equipamento como toda documentação pertinente para o transportador e à responsável pelo transporte até o local indicado pela Fundação Universidade Federal do Amapá.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DE ENTREGA**

O local de entrega será no Setor de Almoxarifado da UNIFAP, localizado no Campus Marco Zero do Equador, Rodovia J. K. de Oliveira, Km 02, s/nº, bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, Estado do Amapá, em horário comercial, sendo o frete, carga e descarga por conta da **CONTRATADA** até o local do armazenamento.

## **CLAUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO**

- 8.1. O recebimento dos materiais dar-se-á em caráter provisório e definitivo.
- 8.2. O recebimento provisório ocorrerá quando da entrega dos materiais mediante assinaturas de servidor do Almoxarifado e do responsável do setor requisitante.
- 8.3. O recebimento definitivo dar-se-á após.



8.3.1. A verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do Edital e da proposta da empresa, bem como, a integridade dos mesmos;

8.3.2. Caso satisfatório as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo; que também deve ser suprido pelo ateste do responsável do setor requisitante no verso da nota fiscal/fatura;

8.3.3. Caso insatisfatório as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o objeto será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, quando se realizarão novamente as verificações para aceite dos materiais;

8.3.4. Caso a substituição não ocorra em até 120 (cento e vinte) dias corridos, ou caso o(s) novo(s) material (is) também seja(m) rejeitado(s), estará à empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de sanções;

8.3.5. Os custos da substituição do(s) material (is) rejeitado(s) correrão exclusivamente à conta da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 20..., podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, observado o limite legal máximo permitido de 60 (sessenta) meses.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR

A **CONTRATANTE**, pagara a **CONTRATADA** o preço global fixo e irremovível de R\$ .....(.....) pelos serviços aduaneiros.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA				
LOTE 1 – DESPACHO ADUANEIRO, TAXAS/ENCARGOS E LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL				
ITEM 1				
A	B	C	D (B + C)	E (A x D)
Quantidade anual de eventos (estimada)	Valor para pagamento dos serviços de despacho aduaneiro necessário para desembaraço de equipamentos, compreendendo realizar todos os trâmites cabíveis (R\$)	Valor para pagamento de taxas e outros encargos (R\$)	Valor unitário total (R\$)	Valor total anual estimado do item (R\$)
30				
ITEM 2				
A	B	C (A x B)		
Quantidade anual de quilos	Valor por quilo a ser cotado para a prestação do serviço de logística nacional e internacional (R\$)	Valor total anual estimado		



(estimada)		do item (R\$)
30		
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO (ITEM 1 + ITEM 2)		

Obs<sup>1</sup>: Os cálculos das despesas em dólar deverão considerar a taxa de câmbio de US\$1,00 =R\$2,30.

Obs<sup>2</sup>: Não há previsão do total das importações para o exercício de 2014, pois a aquisição de equipamentos depende da Aprovação dos Projetos de Pesquisa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Nos valores ajustados já estão considerados todas e quaisquer despesas incidentes com a execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, e outros que se fizerem necessários;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – o valor acordado poderá sofrer alterações desde que comprovada à ocorrência de quaisquer hipóteses previstas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93;

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

A nota fiscal deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento será efetuado no prazo de trinta (30) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal no DEFIN (Departamento Financeiro) da UNIFAP, que atestará a sua conformidade com os Relatórios de Serviços executados, apresentado pelo fiscal do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os Relatórios visam a comprovar a efetiva utilização dos recursos de acordo com o estabelecido no presente contrato e deverão ser encaminhados à **CONTRATANTE**, para a devida análise e aprovação, previamente à emissão da Nota Fiscal.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A nota fiscal que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal corrigida.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, onde:

**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 atualização financeira = 0,0001643.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos originam se do Orçamento Geral da UNIFAP na Fonte de recursos ....., ; PTRES .....; Nota de Empenho 2013NE ..... de ...../...../ 2014 no valor de R\$ .....(.....). oriundos do Orçamento da União 2014.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

A **CONTRATADA** entregará, no ato da assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Esta garantia deverá ser renovada anualmente e complementada na ocorrência de prorrogação e/ou modificação daquele valor, como também no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, ou de seu preposto, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A autorização contida no **PARÁGRAFO** anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A **CONTRATADA** se obriga a repor o valor da garantia que vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE**, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração da **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções contratuais, e, demais cominações legais.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, na execução do objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

14.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato (retira nota de empenho), deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, enseja o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perduram os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

14.3. A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará a **CONTRATADA** garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;



## II – Multas:

a) no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação, caso ocorra recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela administração;

b) no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso no prazo de entrega do objeto, limitado a 30 (trinta) dias;

c) no percentual de 30% (trinta por cento) do valor do objeto adjudicado, em caso de inexecução total do ajuste.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

IV – declaração 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4. No caso do bem entregue e não aceito, o atraso será contado a partir do 1.º dia útil subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

14.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente desconectado do pagamento a que a **CONTRATADA** fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

14.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 14.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do mesmo subitem.

14.7. As penalidades aplicadas só poderão se relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

14.8. A **CONTRATADA**, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

A inexecução parcial ou total das Cláusulas e Condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará a **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

I) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços contratados;

II) paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;

III) subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;

IV) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;



V) cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma da **CLÁUSULA SEGUNDA** deste Contrato;

VI) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

VII) dissolução da empresa;

VIII) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;

IX) protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão, que caracterizam a insolvência da **CONTRATADA**;

X) razões de relevante interesse e amplo conhecimento Público;

XI) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo as despesas a expensas da **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

Nos termos do inciso I, do Artigo 109, da Constituição Federal, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amapá/AP.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Macapá/AP,..... de ..... de 2014.

---

UNIFAP

---



Empresa

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_