

Termo de Referência 15/2024

Fis.	06
Proc.	686/24
Rubr.	7

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2024	102301-ESP-UNIV. EST. PTA, JULIO MESQUITA FILHO	DANIEL AUGUSTO DE ALBUQUERQUE BIASOTTI CORREA	15/04/2024 15:13 (v 2.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		338/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de despacho aduaneiro bem como de desembaraço alfandegário de cargas importadas de diversos países conforme demandas da **Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho – UNESP**, inclusive aquelas recebidas em doação em caráter definitivo ou não e de cargas exportadas em caráter definitivo ou não (exportação temporária), com ou sem cobertura cambial, atuando em consonância com a legislação relativa a serviços de despachante aduaneiro dentre outras atividades inerentes com a finalidade de viabilizar as importações e exportações da **UNESP** conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	Código CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de comércio exterior (importação e exportação) e desembaraço aduaneiro de equipamentos e materiais de qualquer natureza, adquiridos por importação direta, exportação temporária e outras situações correlatas.	392-1	Unid	84/ano- Uma média de 7 embarques por mês	R\$ 682,50	R\$ 57.330,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, sem cessão de mão de obra.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da data de início que será estipulada no termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n°. 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente da UNESP com vigência plurianual em consonância ao art. 15 da Instrução Normativa no 5 de 25 de maio de 2017.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

2.2. A UNESP faz importações de diversos tipos de materiais, recebe bens, cargas e mercadorias em doação, em caráter definitivo ou não, e faz exportações em caráter definitivo ou não para o desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica e clínica para os diversos setores da graduação, pesquisa e pós-graduação.

2.3. Os serviços prestados por despachante aduaneiro não estão contemplados no rol de atividades executadas pelos servidores da UNESP além de ser atividade vedada para realização por agentes públicos conforme art. 810, § 10 do Decreto 6.759/2009.

2.4. O parcelamento não é tecnicamente viável porque a execução do serviço pressupõe a disponibilidade imediata das cargas, conforme necessidade verificada em cada demanda.

2.5. O não parcelamento dos itens é mais conveniente e vantajoso para a Administração, visando propiciar maior uniformidade dos serviços e redução dos riscos de conflitos para os resultados, a empresa vencedora do certame será a responsável integral pela completa execução de cada operação de importação e exportação subcontratando se necessário os serviços de terceiros.

2.6. O processo de desembaraço aduaneiro está diretamente relacionado às despesas acessórias envolvidas, as quais incluem o frete internacional, agentes de cargas multimodal internacional e nacional, seguros, armazenamento, taxas Siscomex, taxas de órgãos anuentes, capatazia, reposição de gelo seco, embalagem, paletização, fumigação, e outras despesas necessárias para garantir o desembaraço e a entrega adequada das cargas. O cálculo desses custos com antecedência é altamente complexo, pois as operações são conduzidas conforme a demanda e os valores das despesas variam de acordo com diversos fatores, como a origem da carga, o modal de transporte internacional, o tipo, volume e peso das cargas, a taxa cambial vigente na data de chegada da carga, entre outros. No entanto, baseado nos valores dos últimos 12 meses, estimamos que para um período de um ano, o montante estimado dessas despesas seja de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 1.1 deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

SUSTENTABILIDADE

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

4.1.1. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, em sua 5ª edição, revista, atualizada e ampliada, publicada em agosto de 2022 dispõe:

"Em cada caso concreto, o órgão público deve verificar se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade."

"Atente-se que as exigências de sustentabilidade não devem ser genéricas. Deve-se evitar a transcrição literal e automática das previsões legais ou normativas, sem efetuar o exame da incidência real e efetiva delas na contratação em apreço. Os critérios de sustentabilidade devem ser objetivamente exigidos, para que possam ser objetivamente comprovados. "

"Esta inclusão de critérios de sustentabilidade deve ser feita de modo claro e objetivo. Portanto, não é permitido incluir critérios e práticas genéricas de sustentabilidade ou exigir declarações abstratas de cumprimento indistinto da legislação pertinente. "

"O estabelecimento de requisitos de sustentabilidade precisos, além de viabilizar sua exigibilidade pelo pregoeiro/comissão de licitação ou pela fiscalização/gestão do contrato, também permitem sua comprovação concreta pelas licitantes. "

4.2. Considerando todo o disposto, entende-se que deve ser avaliada a pertinência de se exigir ou não práticas de sustentabilidade de acordo com o objeto da contratação. Sendo assim, considerando que o serviço não será realizado nas dependências da UNESP e também não possibilita a fiscalização poder observar se eventuais práticas sustentáveis previstas no Decreto no 7746/2012 estão sendo efetivamente cumpridas, entende-se que este item não se aplica a esta contratação.

SUBCONTRATAÇÃO

Fls.	07
Proc.	686/24
Rubr.	b

4.3. É vedada a subcontratação dos serviços obrigatórios conforme disposto no item 5.5. Sendo a contratada a única empresa responsável pela total entrega dos serviços contratados, sendo permitidas apenas subcontratações de serviços auxiliares,

GARANTIA DA CONTRAÇÃO

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133, de 2021.

DA VISTORIA

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços considerando que os serviços não serão prestados nas dependências da UNESP.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. O início da execução do objeto do contrato se dará de forma imediata a partir da data de emissão da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.

5.3. Os serviços serão executados conforme a demanda da UNESP, sendo que cada demanda terá seu prazo e características de operacionalização.

5.4. Para execução dos serviços a contratada deverá:

5.4.1. Dispor de despachantes aduaneiros devidamente inscritos no Registro de Despachantes Aduaneiros da Receita Federal do Brasil em consonância ao art. 810 do Regulamento Aduaneiro, Decreto no. 6.759 de 05 de fevereiro de 2009 e do art. 1º da Instrução Normativa RFB No 1209 de 07 de novembro de 2011 e conforme exigências deste termo de referência.

5.4.2. Estes despachantes aduaneiros deverão estar aptos e capacitados para realizar diversas operações de importação e exportação, incluindo as operações que exijam autorização e anuência de órgãos reguladores como ANVISA, IBAMA, CNEN, MAPA, dentre outros.

5.4.3. Possuir dentre seus CNAE, seja principal ou secundário, um dos seguintes: 5250-8/02 Atividades de despachantes aduaneiros ou 5250-8/01 - Comissária de despachos.

5.4.4. Dominar e cumprir as disposições previstas nos Manuais Aduaneiros da Receita Federal do Brasil.

5.4.5. Dominar a classificação fiscal das mercadorias: NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul e HS Code.

5.4.6. Dominar os INCOTERMS (International Commercial Terms), Termos Internacionais de Comércio que servem para definir, dentro da estrutura de um contrato de compra e venda internacional, os direitos e obrigações recíprocos do exportador e do importador, estabelecendo um conjunto padronizado de definições à luz da regulamentação internacional.

5.4.7. Possuir estrutura própria para elaboração de documentos como declaração de importação, licença de importação, declaração de trânsito aduaneiro, declaração simplificada de importação, registro de exportação, declaração de exportação, dentre outros, independentemente da quantidade de bens, materiais e cargas.

5.4.8. Dominar e cumprir as disposições da Instrução Normativa SRF no 680 de 02 de outubro de 2006 que disciplina o despacho aduaneiro de importação e suas alterações.

5.4.9. Dominar e cumprir as disposições da Instrução Normativa RFB no 1702 de 21 de março de 2017 e demais legislações vigentes aplicadas à exportação.

5.4.10. Dominar os procedimentos e rotinas para exportação temporária inclusive para tramitação do retorno desses materiais.

5.4.11. Dominar demais legislações aduaneiras inerentes as atividades objeto desta contratação.

5.4.12. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência e do Termo de Contrato.

5.4.13. Os serviços descritos a seguir fazem parte do escopo do objeto sendo de responsabilidade da empresa vencedora da licitação a contratação e fiscalização dos prestadores dos serviços para completa e correta realização das operações demandadas pela UNESP:

5.5. Serviços de execução obrigatória pela contratada:

5.5.1. Despacho aduaneiro de importação: realizar os procedimentos para verificação da exatidão dos dados informados na DI - Declaração de Importação em relação à mercadoria importada, aos documentos apresentados e à legislação específica, atendendo às normas disciplinadas na Instrução Normativa SRF no 680 de 02 de outubro de 2006.

5.5.2. Despacho aduaneiro de exportação: realizar os procedimentos para verificação da exatidão dos dados declarados em relação à mercadoria, aos documentos apresentados e à legislação específica, com vistas ao desembaraço aduaneiro da mercadoria e à sua saída para o exterior, atendendo as normas da Instrução Normativa RFB no 1702 de 21 de março de 2017 e demais legislações vigentes aplicadas à exportação.

5.5.3. Promover a transferência da carga para outro recinto alfandegado de acordo com as instruções da contratada.

5.5.4. A Contratada deve estar habilitada para operar no tratamento de cargas para o regime de trânsito aduaneiro.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços não serão prestados nas dependências da UNESP.

5.7. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após o recebimento pela contratada da demanda pela Área de Importação da UNESP que dar-se-á através de comunicação por e-mail institucional.

5.8. Os serviços deverão, preferencialmente, serem prestados em horário comercial.

Rotinas a serem cumpridas

5.9. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

5.10. A prestação dos serviços engloba a operacionalização de uma série de atividades relacionadas à área de comércio exterior: compras por importação direta, recebimento de doações de materiais de instituições estrangeiras em caráter definitivo ou não, exportações em caráter definitivo ou não definitivo (exportações temporárias) para diversas finalidades como conserto de equipamentos, troca ou reposição de peças, pesquisas em parceria com

laboratórios estrangeiros, envio de bens/produtos/equipamentos para participação da UNESP em feiras e eventos no exterior, dentre outras.

5.11. A contratada não será intermediária, mas sim a responsável integral pela completa execução de cada operação de importação e exportação podendo subcontratar com terceiros os serviços necessários para completa execução das operações.

Fls.	08
Proc.	686/24
Rubr.	6

5.12. Classificar, numerar e tramitar a Declaração de Importação – DI.

5.13. Preparar, emitir e registrar as Licenças de Importação no SISCOMEX de acordo com a Fatura Proforma apresentada e a classificação fiscal NCM – Nomenclatura Comum do Mercosul das mercadorias.

5.14. Acompanhar as Licenças de Importação no DECEX, CNPQ, Ministério da Saúde, Ministério da Agricultura e Pecuária, Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais órgãos anuentes.

5.14.1. Providenciar quando necessário, as Licenças de Importação – LI substitutivas ou retificadoras no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o envio dos documentos pela UNESP.

5.15. Realizar todos os credenciamentos e homologações necessários junto aos Órgãos Oficiais com vistas a perfeita realização dos serviços, legalidade e minimização de custos.

5.16. Providenciar o registro da UNESP em todos os órgãos competentes para execução do processo aduaneiro.

5.17. Regularizar pendências junto aos órgãos anuentes, normativos e fiscalizadores do comércio internacional sempre que solicitado pela UNESP ou verificado pelo contratado.

5.18. Preparar e assinar em nome da UNESP os documentos que servem de base ao despacho aduaneiro, na importação e exportação, verificando o enquadramento tarifário da mercadoria.

5.19. Assessorar os servidores da área de Importação da UNESP com relação à legislação aduaneira, sempre que se fizer necessário.

5.20. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.21. Serão aceitas somente propostas com preços apresentados com duas casas decimais (R\$ xx,xx).

5.22. Não serão aceitas propostas com valores iguais a R\$ 0,00 (zero reais) visando o melhor equilíbrio econômico-financeiro do contrato durante sua vigência bem como a saúde financeira da empresa contratada.

5.23. Os quantitativos demonstrados no quadro do subitem 1.1 deste instrumento são estimativas para o prazo de até 12 meses, podendo ocorrer variação para mais ou para menos conforme a demanda da UNESP. Do total, são estimadas cerca de 84 (Oitenta e quatro) operações de importação por ano.

5.24. O número de registros de LI, DI, DU-E e retificações dependerá das demandas da Universidade, sendo estimados em quantidade apresentada no item 1 do quadro do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

5.25. A contratada deverá pagar as taxas portuárias e aeroportuárias bem como os tributos retidos sobre estes serviços, apresentando à UNESP os documentos comprobatórios para reembolso destes valores junto com sua nota fiscal para o pagamento dos seus serviços.

5.26. Os valores atuais da taxa SISCOMEX estão estipulados na Instrução Normativa RFB no. 2.024 de 28 de abril de 2021. Os valores a serem ressarcidos à contratada pela UNESP obedecerão esta legislação e alterações posteriores.

5.27. As importações ou exportações que porventura vierem a ser canceladas pela UNESP após o envio da documentação ao Despachante Aduaneiro não terão quaisquer ônus à UNESP.

5.28. Caberá ao Contratado a responsabilidade do pagamento de honorários profissionais dos despachantes aduaneiros pessoas físicas e intervenientes nos processos de Importação ou Exportação, conforme Preceitua o Artigo 7o do Decreto 646/92, observado o estabelecido na legislação vigente referente à Retenção de Imposto de Renda.

5.29. Será de inteira responsabilidade do contratado o recolhimento das contribuições aos sindicatos referente aos despachantes aduaneiros alocados ao contrato com a UNESP.

5.30. A licitante deverá apresentar proposta de valor de seus honorários para prestação dos serviços para realização das importações e exportações da UNESP, conforme quadro do subitem 1.1 e demais regramentos e especificações deste Termo de Referência.

5.31. Os honorários serão pagos somente após a conclusão dos serviços com a apresentação da prestação de contas e da nota fiscal dos serviços prestados conforme normatização no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

5.32. O valor dos honorários da contratada deverá:

5.32.1. Contemplar a realização das operações de importações e exportações definitivas ou temporárias.

5.32.2. Contemplar os serviços referentes aos registros no SISCOMEX tais como LI – Licença de Importação, DI – Declaração de Importação, retificação de DI quando for caso, DU-E, dentre outros.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

Fis.	09
Proc.	686/24
Rubr.	8

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A execução dos serviços será avaliada por meio do cumprimento aos prazos de realização dos serviços e a análise do preenchimento de documentos inerentes aos processos de importação, exportação.

7.2. Para o serviço de Despacho Aduaneiro a CONTRATADA deverá, além de observar as demais obrigações contratuais, cumprir fielmente todos os prazos previstos no item 5 deste Termo de Referência.

7.3. Avaliação do preenchimento de documentos:

7.3.1 O preenchimento de documentos sem erros e/ou inconsistências deve ser buscado continuamente pela CONTRATADA para não gerar consequências negativas a outras etapas do processo, e também para se

evitar qualquer aplicação de multas por órgãos públicos, entidades de classes, empresas concessionárias ou a abertura de representações por parte da Receita Federal do Brasil, da Fazenda Estadual ou de qualquer outro órgão público envolvido em alguma etapa do processo, além do aumento de custos adicionais tais como armazenagem e capatazia.

7.3.2. Para o serviço de Despacho Aduaneiro será avaliada a emissão dos seguintes documentos e outros que se fizerem necessários e que foram solicitados pela UNESP à CONTRATADA:

7.3.3. Licenciamento de Importação ou Licenciamento Simplificado de Importação (LI/LSI)

7.3.4. Declaração de Importação ou Declaração Simplificada de Importação (DI/DSI);

7.3.5. Registro de Exportação – RE;

7.3.6. Declaração de Exportação – DDE;

7.3.7. Emissão de guia de exoneração do ICMS;

7.4. Para avaliação de cada serviço efetuado serão utilizados os itens específicos que são inerentes exclusivamente ao serviço que está sendo avaliado. Por exemplo, serviço de Despacho Aduaneiro de exportação, os documentos e os prazos a serem analisados serão apenas aqueles referentes aos processos de exportação, desconsiderando-se os outros itens relacionados à análise de processos de importação ou de itens genéricos, como a entrega de documentação.

7.5. Serão considerados como erro e/ou inconsistência, a falta de número no documento, a digitação de número errado, grafia incorreta na documentação, falta de informação obrigatória, erro na transcrição do número do processo e/ou referência.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

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

7.11.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

- 7.11.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.11.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.11.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).
- 7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.13.4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.17. Considerar-se-ão os serviços de exportação concluídos quando da liberação da carga para embarque e da documentação e apresentação da documentação do desembaraço e dos gastos realizados para conclusão da operação.

Liquidação

- 7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.29.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais- CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.31. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Fls.	11
Proc.	686/24
Rubr.	6

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por valor unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DRE/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.20. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Fls.	12
Proc.	636/24
Rubr.	6

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 57.330,00

9.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 57.330,00 (Cinquenta e sete mil, trezentos e trinta reais).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da UNESP.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 48059.01.02 - REITORIA.

II) Fonte de recurso: 1 - RECURSOS DO TESOURO DO ESTADO;

III) Elemento de despesa: 3.3.90.39.99;

10.2. As despesas acessórias assim como os serviços tem como principal fonte de pagamento recursos inscritos no orçamento da UNESP, podendo o presente certame englobar importações cobertas com recursos extra orçamentários de convênios, fundações, agências de fomento a pesquisa entre outras fontes.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).


LUCIENE BARBOSA DE SOUSA SANTOS

Assist. Téc. Administrativo


VLADIMIR ALBERTO DA SILVA

Assistente Importação