

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA:

1.1. Contratação de serviços de despachante aduaneiro para transporte, desembaraço e eventual armazenagem de equipamentos de pesquisa importados (Leitor de Microplacas ELISA, Analisador Elementar Portátil, Espectrômetro de Micro Raman e ICP-MS), no âmbito dos Convênios nº 01.22.0386.00 PROINFRA 2021 e nº 01.24.0714.00 PROINFRA 2023, firmados entre a UEMS e a FINEP, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITENS					
ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QTDE.	Valor
01	Espectrômetro de Microscopia Raman.	<p>Serviço de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário da mercadoria importada (*). Despesas estimativas envolvendo taxas acessórias, tais como frete internacional, frete interno, seguro amplo nacional e internacional, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, taxa Siscomex, órgãos anuentes, capatazia, entre outras despesas necessárias ao regular ingresso da mercadoria importada descrita abaixo. Deve-se levar em conta que a UEMS é beneficiada pela lei nº 8.010/90 e isenta do ICMS (**).</p> <p>Equipamento:</p> <p><b>Espectrômetro de Microscopia Raman:</b> Equipamento de alta sensibilidade para análise vibracional e mapeamento estrutural de materiais.</p> <p>Pesos e Dimensões (estimado): 03 caixas.</p> <p>1/3 Dimensões: 170 x 115 x 77 cm (altura), Peso Bruto: 210 kg, Peso Líquido: 110 kg.</p> <p>2/3 Dimensões: 180 x 120 x 140 cm</p>	und.	01	R\$ 90.229,77

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

		<p>(altura), Peso Bruto: 87 kg, Peso Líquido: 67 kg.</p> <p>3/3 Dimensões: 210 x 256 x 140 cm (altura), Peso Bruto: 89 kg, Peso Líquido: 80 kg.</p> <p>Origem: Paris Charles de Gaulle Airport (CDG).</p> <p>INCOTERM: FCA.</p> <p>NCM: 9027.3019.</p> <p>Valor: € 149,608,00.</p> <p>Local de Destino: Destino: Unidade Universitária de Dourados– UEMS, localizada no endereço Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Cidade Universitária, Dourados, Mato Grosso do Sul, Brasil.</p> <p>(*). Consideram-se incluídos os honorários e a taxa sindical (SDA).</p> <p>(**) Consideram-se incluídas as despesas acessórias: frete internacional, frete interno, seguro amplo nacional e internacional, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, Siscomex, taxas de órgãos anuentes, capatazia e outras correlatas.</p>			
02	<p><b>Equipamento de ICP-MS (Espectrômetro de Massa com Plasma Induzido)</b></p>	<p>Serviço de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário da mercadoria importada (*). Despesas estimativas envolvendo taxas acessórias, tais como frete internacional, frete interno, seguro amplo nacional e internacional, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, taxa Siscomex, órgãos anuentes, capatazia, entre outras despesas necessárias ao regular ingresso da mercadoria importada descrita abaixo. Deve-se levar em</p>	und.	01	R\$ 56.544,73

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

	<p>conta que a UEMS é beneficiada pela lei nº 8.010/90 e isenta do ICMS (**).</p> <p>Equipamento:</p> <p><b>Equipamento de ICP-MS (Espectrômetro de Massa com Plasma Induzido):</b> Destinado à identificação e quantificação de metais em matrizes diversas.</p> <p>ICP-MS NexION 2200. Peso (Kg): 159</p> <p>Sistema de controle ICP-MS Dell Win 10. Peso (Kg): 35</p> <p>Monitor 24 polegadas Dell. Peso (Kg): 0,466</p> <p>Amostrador automático S23. Peso (Kg): 18</p> <p>Kit com soluções padrão - NexION. Peso (Kg): 2,5</p> <p>Sistema de refrigeração Green CT completo. Peso (Kg): 15</p> <p>Kit de instalação para chiller NexION. Peso (Kg): 2,720</p> <p>Fluído de refrigeração Green Cooling. Peso (Kg): 6</p> <p>Cabo de força 3C 18AWG 2.29M 125 V 10A. Peso (Kg): 178,300</p> <p>Cabo de força SV40BI sem plug. Peso (Kg): 0,133</p> <p>Kit para gás hélio NexION 1000/2200/5000. Peso (Kg): 4,540</p> <p>Rack 60 posições tubos 5x12 /17 mm. Peso (Kg): 0,044</p> <p>MPS 320: 8 vasos MR-100 e 8 sensores DPC. Peso (Kg): 79,000</p> <p>Cabo de força padrão brasileiro C-19. Peso (Kg): 0,025</p> <p><b>PESO LÍQUIDO TOTAL: 322,61 Kg</b></p>			
--	--	--	--	--

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

		<p>Dimensões (estimado): 03 caixas:</p> <p>1/3 - Dimensões (pol): 49 x 49 x 43</p> <p>2/3 - Dimensões (pol): 47 x 33 x 31</p> <p>3/3 - Dimensões (pol): 49 x 38 x 43</p> <p>Origem: Chicago (USD).</p> <p>INCOTERM: FCA.</p> <p>NCM: 9027.8100</p> <p>Valor: \$ 190.000,00.</p> <p>Local de Destino: Destino: Unidade Universitária de Dourados– UEMS, localizada no endereço Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Cidade Universitária, Dourados, Mato Grosso do Sul, Brasil.</p> <p>(*) Consideram-se incluídos os honorários e a taxa sindical (SDA).</p> <p>(**) Consideram-se incluídas as despesas acessórias: frete internacional, frete interno, seguro amplo nacional e internacional, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, Siscomex, taxas de órgãos anuentes, capatazia e outras correlatas.</p>			
<b>03</b>	<b>Leitor de Microplacas ELISA.</b>	<p>Serviço de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário da mercadoria importada (*). Despesas estimativas envolvendo taxas acessórias, tais como frete internacional, frete interno, seguro amplo nacional e internacional, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, taxa Siscomex, órgãos anuentes, capatazia, entre outras despesas necessárias ao regular ingresso da mercadoria importada descrita abaixo. Deve-se levar em</p>		<b>01</b>	<b>R\$ 38.344,84</b>

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

		<p>conta que a UEMS é beneficiada pela lei nº 8.010/90 e isenta do ICMS (**).</p> <p>Equipamento:</p> <p><b>Leitor de Microplacas ELISA:</b> Sistema para ensaios imunoenzimáticos para detecção de anticorpos e proteínas.</p> <p>Pesos e Dimensões (estimado):</p> <p>Tipo de Embalagem – Papelão (L x P x A) – (24 pol x 21 pol x 26 pol) Peso – 16,15 kg.</p> <p>Origem: Miami – (USD).</p> <p>INCOTERM: FCA.</p> <p>NCM: 9027.30.19.</p> <p>Valor: \$ 16,757,05.</p> <p>Local de Destino: Destino: Unidade Universitária de Dourados– UEMS, localizada no endereço Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Cidade Universitária, Dourados, Mato Grosso do Sul, Brasil.</p> <p>(*) Consideram-se incluídos os honorários e a taxa sindical (SDA).</p> <p>(**) Consideram-se incluídas as despesas acessórias: frete internacional, frete interno, seguro amplo nacional e internacional, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, Siscomex, taxas de órgãos anuentes, capatazia e outras correlatas.</p>			
04	<b>Analizador Elementar Portátil.</b>	Serviço de despacho aduaneiro, bem como o desembaraço alfandegário da mercadoria importada (*). Despesas estimativas envolvendo taxas		01	<b>RS\$ 50.467,30</b>

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

	<p>acessórias, tais como frete internacional, frete interno, seguro amplo nacional e internacional, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, taxa Siscomex, órgãos anuentes, capatazia, entre outras despesas necessárias ao regular ingresso da mercadoria importada descrita abaixo. Deve-se levar em conta que a UEMS é beneficiada pela lei nº 8.010/90 e isenta do ICMS (**).</p> <p>Equipamento:</p> <p><b>Analizador Elementar Portátil:</b> Equipamento móvel para análise química quantitativa e qualitativa em campo.</p> <p>Pesos e Dimensões (estimado): 02 caixas.</p> <p>1/2 - DXMet - Dimensões (pol): 8 × 17 × 17. Dimensões (cm): 20,32 × 43,18 × 43,18 cm. Peso: 16 lb → 7,26 kg.</p> <p>2/2 - BTS Dimensões (pol): 16 × 18 × 19. Dimensões (cm): 40,64 × 45,72 × 48,26 cm. Peso: 28 lb → 12,70 kg.</p> <p>INCOTERM: EXW – UEDEM Germany.</p> <p>NCM: 9022.19.10.</p> <p>Valor: \$ 35.335,10</p> <p>Local de Destino: Destino: Unidade Universitária de Dourados– UEMS, localizada no endereço Rodovia Dourados/Itahum, Km 12, Cidade Universitária, Dourados, Mato Grosso</p>			
--	--	--	--	--

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

		do Sul, Brasil.  (*). Consideram-se incluídos os honorários e a taxa sindical (SDA).  (**). Consideram-se incluídas as despesas acessórias: frete internacional, frete interno, seguro amplo nacional e internacional, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, Siscomex, taxas de órgãos anuentes, capatazia e outras correlatas.			
--	--	--	--	--	--

1.2. O valor estimado total global é de R\$235.586,64 (duzentos e trinta e cinco mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

1.3. Em caso de divergência entre a descrição contida no sistema gestor de compras do estado e da descrição específica contida na tabela de itens acima (termo de referência - anexo i), prevalecerá a descrição específica da tabela deste termo de referência.

1.4. Os honorários da contratada constituem remuneração pelos serviços prestados, enquanto as despesas acessórias (fretes, armazenagem, seguros, taxas, capatazia, SISCOEX e congêneres) correspondem a custos operacionais estimados da operação logística internacional.

## 2 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, por possuir especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas previamente, para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n. 14.133/2021, razão pela qual o certame licitatório adotará a modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de cumprimento das obrigações assumidas pela UEMS no âmbito do Convênios FINEP/UEMS: Referências 01.22.0386.00 e 01.24.0714.00.

3.2. A contratação é condição indispensável para a execução das metas pactuadas, conforme plano de trabalho aprovado, sob execução física e financeira.

3.3. A solução técnica definida neste Termo de Referência observa as especificações constantes do plano de trabalho e foi elaborada com base em critérios objetivos de desempenho, eficiência e compatibilidade com os recursos disponibilizados.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

3.4. A contratação atende ao interesse público, encontra respaldo no planejamento institucional e observa a disponibilidade orçamentária vinculada ao convênio.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A contratação de serviços de despachante aduaneiro justifica-se pela necessidade de viabilizar o regular processamento e desembaraço aduaneiro de bens importados pela Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS, considerando que a instituição não possui, em seu quadro funcional, servidor legalmente habilitado para o exercício da atividade de despacho aduaneiro, conforme vedação estabelecida no art. 17 da Instrução Normativa RFB nº 1.209/2011.

4.2. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de despacho aduaneiro, em regime de execução por demanda, abrangendo todos os atos necessários ao desembaraço aduaneiro de mercadorias importadas, incluindo assessoria técnica, análise documental, classificação fiscal, registro de declarações no sistema da Receita Federal, acompanhamento junto aos órgãos intervenientes, cumprimento de exigências legais, recolhimento de tributos e demais providências até a efetiva liberação da carga.

4.3. A solução adotada é a terceirização integral da logística aduaneira ("Door-to-Door"), hipótese em que a contratada atuará como agente responsável pela intermediação e acompanhamento das etapas logísticas e aduaneiras, centralizando a execução operacional e permitindo maior eficiência na fiscalização contratual por parte da UEMS.

4.4. A solução escolhida mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando a especificidade da atividade, a exigência de habilitação profissional específica e a necessidade de observância rigorosa da legislação aduaneira vigente.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Logística e Local de Desembarque: Fica estabelecido como local preferencial de desembarque no Aeroporto Internacional de Campo Grande-MS ou outro território nacional autorizado pela UEMS. A empresa deverá escolher a rota que maximize a economicidade em termos de armazenagem e transporte terrestre final.

5.2. Seguro de Carga: Contratação compulsória de seguro internacional e nacional (porta a porta) com cobertura de 110% do valor dos bens (CIP/CIF), protegendo contra avarias, danos ou extravios em todo o trajeto desde a origem até a chegada da carga na respectiva Unidade Universitária de Dourados, da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS). O seguro deve cobrir também eventuais custos com impostos em caso de sinistro.

5.3. Diligenciamento e Armazenagem: A contratada deve assegurar que o desembaraço ocorra no primeiro período de armazenagem. Despesas decorrentes de atrasos por falha operacional, documental ou erro na classificação fiscal serão de inteira responsabilidade da empresa.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

5.4. Gestão Tributária e Isenções: Realização de todos os trâmites para isenção ao amparo da Lei 8.010/90. Inclui a emissão de Guia de Importação e a exoneração de ICMS junto à SEFAZ-MS.

5.5. O serviço apenas será prestado em outras regiões em casos excepcionais devidamente comprovados, justificados pela contratada e com a anuência da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS, devendo ser mantidas as mesmas condições e preço contratado.

5.6. Obrigações Técnicas Adicionais:

5.6.1. Responsabilidade integral pela classificação fiscal (NCM). Caso incorreta, a contratada arcará com as multas geradas, quando comprovadamente decorrentes de culpa, dolo, imperícia, negligência ou imprudência da contratada .

5.6.2. Preparação e registro de Licenciamento de Importação (LI) e Declaração de Importação (DI/DSI) junto ao SISCOMEX.

5.6.3. Acompanhamento presencial em vistorias e inspeções técnicas nos aeroportos.

5.6.4. Emissão de relatórios semanais (status report) via e-mail sobre o andamento de cada processo de internalização.

5.7. O referido serviço de despacho aduaneiro deve incluir também o seu desembaraço alfandegário, as taxas acessórias como frete internacional, frete interno, seguro amplo nacional e internacional, agentes de carga nacional e internacional, taxas de armazenamento, taxa Siscomex, órgãos anuentes, capatazia, entre outras despesas necessárias ao regular ingresso da mercadoria importada e para a efetividade da operação “door to door”.

5.8. Condições de Entrega: O fornecedor deverá entregar os bens na Unidade Universitária de Dourados-MS, na presença do Demandante ou Integrante da equipe, para conferência de integridade das embalagens e documentos.

5.9. Para execução do objeto, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

5.9.1. Requisitos Técnicos

- Comprovar habilitação legal para o exercício da atividade de despacho aduaneiro com registro ativo;
- Possuir responsável técnico devidamente habilitado como despachante aduaneiro;
- Comprovar experiência prévia na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- Manter estrutura operacional apta a atender às demandas da UEMS nos portos, aeroportos ou zonas alfandegadas pertinentes.

5.9.2. Requisitos Legais e Regulatórios

- Estar regularmente constituída e em situação fiscal regular;
- Não possuir impedimentos para contratar com a Administração Pública;
- Manter regularidade perante os órgãos fazendários, trabalhistas e previdenciários durante toda a execução contratual.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

### 5.9.3. Requisitos Operacionais

- Atuar de forma diligente no cumprimento de prazos legais;
- Informar previamente à contratante sobre exigências técnicas ou fiscais que possam impactar custo ou prazo;
- Manter comunicação formal e tempestiva com a fiscalização do contrato;
- Responsabilizar-se por erros formais decorrentes de sua atuação profissional.

### 5.9.4. Requisitos de Qualidade e Desempenho

- Garantir conformidade com a legislação aduaneira vigente;
- Minimizar riscos de multas, exigências ou atrasos por falhas operacionais;
- Fornecer relatórios detalhados das etapas do processo de importação quando solicitado.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber o seguinte:

6.1.1. Fica estabelecido como local de desembarque e desembaraço das mercadorias o Aeroporto Internacional de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul ou em outro do território nacional, desde que previamente autorizado pela Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – (UEMS).

6.1.1.2. O prazo para o início da execução do serviço será de 01 (um) dia útil, contados do recebimento da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento, ou outro instrumento equivalente, podendo ser prorrogado a critério da Administração, respeitado em todo caso, o termo final do Convênio.

6.1.1.3. Deverá o fornecedor entregar o objeto da importação na Unidade Universitária da UEMS no município de Dourados (MS), na Fundação UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL – UEMS/SEDE - Endereço: Rodovia Dourados/Itahum, km 12, s/n, Zona Rural, Cx.Postal 351, Cidade Universitária, CEP.: 79804-970 - Dourados/MS, na presença do professor/pesquisador solicitante ou representante designado pela UEMS. Contato: (67) 3902-2555 ou (67) 3902-2652, horário de atendimento das 8:30 às 12:00 e das 13:00 às 16:30 horas.

6.1.2. A empresa deverá escolher o aeroporto que possibilite minimizar os custos e prazos de desembaraço, armazenagem e transporte do equipamento, podendo ser removidos para EADI's.

6.1.3. A empresa a ser contratada deverá estar apta a realizar desembaraços em todas as regiões do Brasil, sendo que o serviço será prestado em outras regiões apenas em casos excepcionais devidamente comprovados, justificados pela contratada e com a anuência da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS, devendo ser mantidas as mesmas condições e preço contratado.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

6.2. A Contratação de Seguro Internacional e Nacional será por conta do prestador de serviço, ficando o mesmo, responsável por qualquer dano ou extravio ocorrido desde a origem até a chegada da carga na respectiva Unidade Universitária de Dourados, da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS).

6.2.1. O Seguro Internacional e Nacional dos equipamentos deverá ter cobertura para qualquer dano causado ao equipamento durante o seu transporte e armazenamento, bem como, cobrir todo e qualquer custo com impostos e licenças oriundas da importação até a entrega do mesmo no destino final, isentando a UEMS de todo e qualquer custo ou dano superveniente que venha ocorrer em todo o processo.

6.2.2. A contratação deverá prever a solicitação de apólice de seguro e suas respectivas coberturas.

**6.2.2.1. Os serviços a serem prestados englobam:**

- a) Serviço de Desembaraço Aduaneiro;
- b) Operar diretamente nas importações realizadas via aérea e terrestre;
- c) Orientação quanto à classificação fiscal de mercadorias (NCM ou HS, quando solicitado), caso a classificação for incorreta, a Contratada será responsável pela multa a ser gerada;
- d) Preparação e registro de Licenciamento de Importação (LI), controle e solicitação de alteração ou prorrogação dos licenciamentos, quando necessário;
- e) Acompanhamento dos processos de deferimento destes licenciados junto aos órgãos anuentes;
- f) Assistência às cargas nos aeroportos;
- g) Preenchimento de declaração de importação (DI), declaração complementar de importação (DCI), declaração Simplificada de Importação (DSI), termos de responsabilidade e certificados diversos, registro, protocolo e acompanhamento de documentos nos órgãos públicos devidos;
- h) Emissão de declaração de importação para liberações, bem como isenções ao amparo da Lei 8.010/90 e Lei 8.032/90;
- i) Inspeção Técnica e Administrativa das Mercadorias desembaraçadas, comunicando imediatamente à Contratante qualquer eventualidade;
- j) Acompanhamento dos equipamentos, armazenados no aeroporto de destino, mantendo-os em perfeitas condições de conservação até sua chegada à respectiva Unidade Universitária da UEMS em Dourados-MS;
- k) Providências quanto à inspeção, certificado de vistoria e medidas de proteção e segurança, para os materiais porventura retidos;
- l) Diligenciamento do despacho alfandegário, de forma a ter sua efetivação dentro do primeiro período de armazenagem, bem como, informar à Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) os passos dos processos de desembaraço;
- m) Os dispêndios gerados por ultrapassar o primeiro período de armazenagem serão de total responsabilidade da Contratada, exceto quando esta comprovar que o atraso ocorreu por

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

- culpa exclusiva da própria Contratante, greves, atos governamentais ou motivos de força maior;
- n) Observação dos prazos legais para diligências necessárias ao desembaraço alfandegário;
  - o) Emissão de pedido de Guia de Importação, bem como exoneração dos tributos estaduais junto à Secretaria de Finanças do Estado;
  - p) Registro das licenças de Importação (LI) e Exportação (RE), junto ao SISCOMEX/RADAR, mediante solicitação da UEMS, em conformidade com os órgãos anuentes;
  - q) O Recebimento de documentos de empresas transportadoras, órgãos públicos e cartórios;
  - r) A Conferência e encerramento do processo de desembaraço, acompanhado de comprovante de importação, declarações de importações e respectivas adições e demais documentos de despacho realizado;
  - s) A contratação deverá prever o acompanhamento em vistorias das mercadorias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) e com as seguradoras e seus vistoriadores;
  - t) A Realização de Trânsito Aduaneiro (Registro de DTA), quando cabível e necessário ao processo de importação e monitoramento da remoção, mediante autorização prévia da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS);
  - u) Contratação de armazenamento na zona primária ou secundária. O transporte das cargas desembaraçadas das zonas primárias para as EADI's deve ocorrer apenas nos casos necessários à minimização dos gastos com armazenagem. Quadros com os cálculos comparativos de todos os gastos e naturezas possíveis, devidamente discriminados e documentados devem ser apresentados à Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) para análise e aprovação antes da coleta da carga no exterior. Cobrança de gastos de natureza distinta dos incluídos na contratação não serão aceitos;
  - v) Nos casos de Remoção da carga da Zona Primária para a Zona Secundária o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o registro da DI/DSI, junto ao SISCOMEX, será contado a partir da efetivação da remoção ou da presença de carga efetuada pela Receita Federal do Brasil;
  - w) A guarda em armazém de propriedade do despachante, dos equipamentos desembaraçados sempre que solicitado;
  - x) A emissão de planilha de custo estimativo da importação, sendo detalhados todas as despesas envolvidas no processo (frete internacional e nacional, taxas, armazenagem, etc);
  - y) Cálculo de taxas, impostos e demais despesas de despacho alfandegário, se for o caso;
  - z) Logística Nacional e Internacional de cargas (incluindo seguro internacional e nacional);
  - aa) Recebimento de todos os documentos vinculados ao processo, bem como pré análise das informações relevantes ao embarque nacional e/ou internacional, disponibilizadas pela Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS);
  - bb) Contrato e acompanhamento e intermediação com Agências Aéreas;
  - cc) Negociação das melhores tarifas, rotas, transit time e free time;
  - dd) Programação junto às companhias aéreas quanto às datas de embarque e desembarque de acordo com a disponibilidade da mercadoria para coleta, e comunicação à Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS);

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

- ee) A liberação alfandegária, dos bens importados, deverá ser realizada durante o primeiro período de armazenagem, e caso não seja possível, deverá ser devidamente justificado pela Contratada;
- ff) Acompanhamento quanto ao embarque e desembarque da mercadoria e demais condições necessárias ao desembaraço aduaneiro (Avarias, Sistema mantra, Documentos, Licenças, etc);
- gg) Comunicação sistemática à Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), por e-mail, de pré-aviso de embarque e aviso de chegada, bem como disponibilização de documentos enviados pela Origem do Embarque (Invoice, Packing List, Conhecimento de Embarque);
- hh) Conciliação das despesas envolvidas no processo apresentadas através de prestação de contas para os casos em que a Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) goze de isenção junto aos órgãos anuentes, não será ressarcida qualquer despesa a contratada;
- ii) A empresa a ser contratada deverá apresentar à Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) três cotações de transportadoras, sempre que houver pluralidade de fornecedores disponíveis, para execução do transporte em território nacional, a cada importação realizada pela UEMS, estabelecendo-se o critério de menor preço. A contratante reserva-se ainda o direito de fazer pesquisa de preço de fretes, apresentando-os à contratada para que sejam adotados, caso os valores se revelem inferiores aos apresentados pela licitante;
- jj) Deverão ser observados valores compatíveis com o mercado internacional de transporte aéreo, admitindo-se justificativa técnica para eventual superação dos referenciais IATA.

6.3. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

6.4. Os equipamentos deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações técnicas pertinentes à atribuição.

7.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS**

7.3. O Fiscal do Contrato registrará formalmente as ocorrências verificadas durante a execução, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou inconformidades, com ciência da autoridade competente quando cabível.

7.4. As atribuições relativas à gestão e à fiscalização observarão o disposto no Capítulo II do Decreto Estadual nº 15.938/2022, especialmente quanto à segregação de funções entre gestor e fiscal.

7.5. A Contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, bem como disponibilizar a documentação pertinente à execução contratual, observado o dever de cooperação e a boa-fé objetiva.

7.6. A Contratada permitirá o acesso da auditoria interna da Contratante e/ou de auditoria externa por ela designada aos documentos relacionados à execução do contrato, observadas as normas de sigilo legal, proteção de dados e segredo comercial.

7.7. A Administração poderá realizar avaliação periódica da execução contratual, considerando critérios objetivos como cumprimento de prazos, regularidade documental, conformidade técnica e ausência de ocorrências imputáveis à Contratada.

7.8. Os resultados da avaliação poderão subsidiar decisões relativas à prorrogação contratual, aplicação de sanções ou eventual rescisão, observadas as hipóteses e o devido processo previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, PAGAMENTO E REAJUSTE**

### **8.1. Condições de recebimento provisório do serviço**

8.1.1. Cada processo de importação será recebido provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação formal da contratada informando a conclusão da operação e apresentação da respectiva prestação de contas.

8.1.1.2. Considera-se concluída a operação quando:

- I – realizado o desembaraço aduaneiro;
- II – cumpridas as exigências dos órgãos intervenientes;
- III – entregue a mercadoria no destino final indicado pela UEMS;
- IV – apresentada a documentação comprobatória completa.

8.1.1.3. O recebimento provisório será formalizado mediante Termo Detalhado emitido pelo Fiscal do Contrato, após verificação:

- da regularidade do despacho aduaneiro;
- da compatibilidade dos valores cobrados com os comprovantes apresentados;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

- da integridade da carga entregue;
- do cumprimento dos prazos pactuados, quando aplicável.

8.1.1.4. Caso sejam identificadas inconsistências documentais, divergências de valores ou falhas na execução, o fiscal registrará as ocorrências e notificará a contratada para saneamento.

8.1.1.5. Não será efetuado o ateste da medição correspondente enquanto houver pendências imputáveis à contratada.

## 8.2. Condições de recebimento definitivo do serviço

8.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após análise pelo Gestor do Contrato.

8.2.2. Para o recebimento definitivo serão verificados:

- I – a regularidade fiscal e aduaneira da operação;
- II – a conformidade da prestação de contas individualizada;
- III – a inexistência de pendências financeiras ou operacionais;
- IV – a compatibilidade entre os serviços executados e o objeto contratado.

8.2.3. Estando a documentação regular e a execução satisfatória, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

8.2.4. Somente após o recebimento definitivo será autorizada a liquidação e pagamento da parcela correspondente.

## 8.3. Controvérsia sobre Valores ou Execução

8.3.1. Havendo divergência quanto à dimensão financeira da operação ou à regularidade de parte dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se o pagamento da parcela incontroversa.

8.3.2. A parcela controvertida ficará suspensa até a conclusão da apuração administrativa.

## 8.4. Correções e Responsabilidades

8.4.1. A contratada deverá reparar, corrigir ou ajustar, às suas expensas, quaisquer falhas decorrentes de erro técnico no despacho aduaneiro ou na condução logística sob sua responsabilidade.

8.4.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade:

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

- I – por multas decorrentes de erro técnico comprovado;
- II – por falhas documentais;
- III – por vícios ocultos relacionados à execução do serviço.

## 8.5. Do pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado, parcelado, conforme Cronograma Físico-Financeiro, pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do serviço e devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

8.5.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta-corrente indicada pela Contratada.

8.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no instrumento convocatório.

8.5.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.5.6. A contratada deverá conceder em livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes aos objetos contratados, para os servidores da UEMS e dos órgãos de controle interno e externo.

8.5.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.5.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.5.9 A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

8.5.10. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5.11. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

8.5.12. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

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

8.5.14. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

8.5.15. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- a) não produziu os resultados acordados neste Termo de Referência;
- b) deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida neste Termo de Referência;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5.16. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

8.5.17. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

8.5.20. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, conforme o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o disposto no Capítulo VII - Da fase de Habilitação do Decreto Estadual nº 16.118, de 2023.

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

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

8.5.22. A Contratada 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;

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

8.5.24. As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, com o respectivo CNPJ, devidamente identificados com o número de convênio, no que couber.

## 8.6. Do reajuste

8.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

8.6.2. No art. 25, parágrafo 7º, da Lei federal no 14.133, de 2021, fixou a necessidade da estipulação no contrato, independente do prazo de sua duração, de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (fase de elaboração da pesquisa de preço).

8.6.3. Após o intervalo de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante expresso pedido da CONTRATADA, com base no Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, conforme o caso, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

8.6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01(um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.6.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vierem) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O julgamento das propostas será realizado com base no menor preço por item, considerando o conjunto dos serviços que compõem a operação logística internacional.

### **9.2. Regime de execução**

9.2.1. O regime de execução será empreitada por preço unitário por processo de importação, abrangendo todas as despesas necessárias à execução, considerando que cada operação de importação possui características próprias e variáveis.

9.2.2. A execução ocorrerá por demanda, mediante emissão de Ordem de Execução de Serviço para cada processo de importação.

### **9.3. Exigências de habilitação**

9.3.1. Para fins de habilitação jurídica e técnica, exigir-se-á:

I – registro comercial ou ato constitutivo compatível com o objeto;

II – regularidade fiscal e trabalhista;

III – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica;

IV – comprovação de habilitação de profissional despachante aduaneiro regularmente credenciado junto à Receita Federal do Brasil, quando aplicável.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão provenientes da:

Funcional Programática 10.29204.12.571.2217.6025.0010 - Coven; Fonte 0257073851 - UEMS - Convênio 01.22.0386/FINEP; Natureza de despesa 3390 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Item de despesa 33903903 - Comissões e Corretagens.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

**10.2.** A Contratante reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

**10.3.** As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **11.1. Obrigações do contratante:**

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

11.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.9.1. Com relação à obrigação delineada no subitem acima, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

11.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme disposto no inciso XI, art. 92, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

11.1.11. Notificar os emitentes das garantias, se houverem, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

## **11.2. Obrigações da contratada**

11.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

11.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

11.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.10. Com relação à obrigação delineada no subitem acima, a comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

11.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

11.2.15. Dispor de meios próprios ou contratados para realizar inspeções internacionais quando demandado pela UEMS.

11.2.16. Informar oficialmente qualquer alteração na lista, quem serão os funcionários a serem incluídos no Radar pela UEMS e solicitar o RADAR atualizado quando necessário.

11.2.17. Representar a UEMS 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.

11.2.18. Gerenciar, junto às Delegacias da Receita Federal, a liberação e descarga dos equipamentos que sejam importados pela UEMS.

11.2.19. Providenciar o desembaraço aduaneiro e todo o expediente e termos de responsabilidade, pagamento de fretes aéreos e terrestres, taxas, impostos, armazenagens e outras despesas acessórias de importação, porventura existentes, mediante autorização prévia expedida pela UEMS.

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

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

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

11.2.22. Proceder ao desembaraço aduaneiro, mediante solicitação da UEMS, caso venha ocorrer alguma situação de perdimento.

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

11.2.24. Prestar orientação, indicando procedimentos necessários a assuntos relacionados aos despachos e desembaraços aduaneiros para importação, bem como pela orientação técnica quanto à condição da documentação e informação obtida em relação à legislação alfandegária.

11.2.25. Emitir relatórios semanais do status de liberação das cargas da UEMS.

11.2.26. A empresa a ser contratada deverá providenciar o cadastramento do responsável legal e habilitação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS no SISCOMEX/Radar, bem como em todos os órgãos competentes necessários para execução do processo de despacho aduaneiro dos equipamentos previstos para importação pela UEMS durante toda a vigência do contrato.

11.2.27. Realizar os credenciamentos, caso sejam necessários, junto aos órgãos Oficiais com vistas à perfeita realização dos serviços.

11.2.28. Semanalmente, emitir relatório circunstanciado, informando a UEMS a situação em que se encontra(m) a(s) remessa(s) em procedimento de desembaraço, quando houver(em).

11.2.29. Antes de cada desembaraço, apresentar para a UEMS, com até 10 dias de antecedência, a estimativa dos valores referentes a despesas com taxas, tarifas e outras (diferentes de seus honorários) para que o processo de desembaraço possa ser autorizado.

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

11.2.31. A Contratada será responsável pelo cálculo NCM e apresentação da estimativa de todas as despesas necessárias ao desembaraço de mercadorias, tais como despesas fiscais, portuárias, alfandegárias, fretes nacionais e internacionais, entre outras. No caso dos fretes, tanto nacional que será até a entrega do equipamento na Unidade Universitária de Dourados – MS, da UEMS, quanto internacional, observar a exigência do levantamento de 3 (três) cotações sempre que houver pluralidade de fornecedores disponíveis. Estas estimativas serão submetidas à UEMS para aprovação, somente após o que a contratada prosseguirá com o procedimento.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

11.2.32. Mediante solicitação da UEMS, promover consultas, junto aos órgãos competentes, sobre a classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o sistema Harmonizado.

11.2.33. A Contratada é responsável pela observância da Legislação pertinente ao processo de importação e/ou em atendimento às exigências fiscais.

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

11.2.35. Responsabilizar-se integralmente por multas, penalidades, autuações fiscais, exigências tributárias adicionais, encargos de armazenagem, demurrage ou quaisquer prejuízos financeiros decorrentes de erro, omissão, imperícia, negligência ou imprudência na execução dos serviços, especialmente quanto à classificação fiscal (NCM), enquadramento tributário, instrução documental, cumprimento de prazos legais ou observância da legislação aduaneira, quando comprovada sua responsabilidade decorrentes de culpa, dolo, imperícia, negligência ou imprudência da contratada .

11.2.36. Observar integralmente o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado, lícito e seguro dos dados pessoais a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.2.37. Declarar que cumpre e cumprirá, durante toda a vigência contratual, a legislação anticorrupção aplicável, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, abstendo-se de oferecer, prometer, dar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, a agente público ou a terceiro a ele relacionado, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11.2.38. Protocolar e registrar os documentos necessários ao despacho aduaneiro, contados do recebimento da documentação completa fornecida pela UEMS, bem como acompanhar continuamente o trâmite processual junto aos órgãos competentes, comunicando imediatamente qualquer exigência, retenção, parametrização ou risco de aplicação de penalidade ou perdimento.

11.2.39. Monitorar rigorosamente todos os prazos legais e operacionais relacionados ao desembaraço aduaneiro, inclusive prazos de armazenagem, exigências fiscais, retificação de declarações e demais atos administrativos, de modo a evitar a geração de custos adicionais à UEMS por inércia ou atraso injustificado.

11.2.40. É vedada a subcontratação total do objeto contratado, admitindo-se apenas apoio operacional específico e complementar, desde que previamente autorizado por escrito pela UEMS, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução do objeto e por todos os atos praticados por seus prepostos, empregados ou terceiros vinculados.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

11.2.41. Manter sob sua guarda e responsabilidade toda a documentação física e eletrônica relacionada aos processos de importação executados no âmbito do contrato, pelo prazo mínimo exigido pela legislação aplicável, disponibilizando-a sempre que solicitada pela UEMS ou pelos órgãos de controle interno e externo.

11.2.42. Não reter, sob qualquer hipótese, documentos, informações, processos administrativos ou cargas pertencentes à UEMS, inclusive em caso de eventual inadimplemento contratual, devendo eventuais controvérsias serem dirimidas pelos meios administrativos e judiciais cabíveis, sem prejuízo da continuidade do serviço público.

## 12. FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Para os propósitos definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

12.3. Considerando os propósitos dos subitens acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **13 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações, sanções, penalidade e multas descritas no item 18 e seus subitens, do Edital.

**13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

**13.3.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

**13.4.** Será aplicada MULTA, na seguinte forma:

**I.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia útil da data fixada para sua efetivação, ou seja, do 31º (trigésimo primeiro) dia, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

**II.** Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**13.4.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.5.** As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

**13.6.** A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**13.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

### **Equipe Responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

**Sidnei Eduardo Lima Junior**  
Matrícula: 15573021  
(assinado digital/eletronicamente)

**Etenaldo Felipe Santiago**  
Matrícula: 62876021  
(assinado digital/eletronicamente)

**Gilberto José de Arruda**  
Matrícula: 73177021  
(assinado digital/eletronicamente)

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE COMPRAS

**Luis Humberto da Cunha Andrade**

Matrícula: 116995021

(assinado digital/eletronicamente)

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**

**Laércio Alves de Carvalho**

**Ordenadora de Despesas - Reitora/UEMS**

(assinado digital/eletronicamente)