



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema de Registro de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 64/2018
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo nº 23205.004096/2018-11

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada em Logística de Importação, para operações de embarque, fretamento internacional, desembaraço aduaneiro, operação de registro junto à Receita Federal (SICOMEX/SICOSERV), representação junto a órgãos anuentes, assessoria geral quanto ao serviço de importação, seguro internacional porta a porta, armazenagem e transporte interno até os Campi da UFFS e Operações de Importação e Exportação visando atender as necessidades da UFFS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

| Grupo | Item: | Identificação CATSER | Descrição: | Unid | Qtd | Valor Unitário Máximo | Valor Total Estimado Máximo |
|--------------------------------|-------|----------------------|---|------------|---------|-----------------------|-----------------------------|
| 1 | 1 | 3913 | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de despacho aduaneiro, constituindo de desembaraço alfandegário de mercadorias e serviços importados/exportados, inclusive aqueles recebidos em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial. | Honorário* | 50** | R\$ 1.277,25 | R\$ 63.862,50 |
| | 2 | 3913 | Despesas acessórias: Taxa Sindical, frete internacional, frete interno, agentes de carga nacional e internacional, seguros, taxas de armazenagem, Siscomex, órgãos anuentes, capatazia, entre outras despesas necessárias ao regular processo de importação/exportação de bens ou serviços adquiridos pela UFFS. <u>(Esse item é apenas informativo, não será objeto de lance).</u> | Unidade | 350.000 | R\$ 1,00 | R\$ 350.000,00 |
| TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01 | | | | | | | R\$ 413.862,50 |
| TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO | | | | | | | R\$ 413.862,50 |

| | |
|--|--|
| | <p>*O valor do item 2 não poderá ser alterado. A licitante deverá lançar no sistema Comprasnet, para o item, o valor referencial acima, o qual não poderá ser objeto de lances, sob pena de desclassificação da proposta.</p> <p>O Valor do Item 2 está reservado para cobrir despesas acessórias. Considera-se despesas acessórias: Taxa Sindical, frete internacional, frete interno, agentes de carga nacional e internacional, seguros, taxas de armazenamento, Siscomex, órgãos anuentes, capatazia e outras correlatas.</p> <p>*Preço do Honorário para cada serviço (valor que a licitante cobrará da UFFS em relação a cada serviço solicitado ((Importação/Exportação)), estando estimados em 50 serviços processo por ano, podendo haver alteração nesse quantitativo.</p> <p>** 50- Números de processos previstos por ano.</p> |
|--|--|

1.2. Especificações do Objeto

1.2.1. A Contratada deve ter a ciência de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente na prestação dos serviços de Logística de Importação, conforme descrito no quadro acima.

1.2.2. Toda e qualquer variação nos custos ou prazos estimados devem ser imediatamente comunicadas a UFFS.

1.2.3. A quantidade de **50 processos por ano é estimada**, não havendo obrigação da UFFS em relação a tal quantidade, pois esse valor poderá ser alterado ao longo do exercício financeiro.

1.2.4. O Valor da proposta e dos lances referente aos honorários, deverão ser apresentados em **valor único e fixo por cada evento**, incluindo suas adições.

1.2.5. O valor do pagamento do Honorário que será pago à CONTRATADA ocorrerá por evento, independente do valor aduaneiro da mercadoria. Para cada **processo de importação efetivado**, será realizado o pagamento em favor da CONTRATADA.

1.2.6. Para título de pagamento, será considerado como processo de importação efetivado o momento da entrega do material/serviço, em perfeitas condições de recebimento, nas dependências da CONTRATANTE.

1.3. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

1.3.1. Dos Critérios de Sustentabilidade, **no que couber**, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

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

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

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

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

1.3.1.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

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

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

1.3.1.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenha, em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importantes, conforme disposto na legislação vigente;

1.3.1.9. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescente e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

1.3.1.10. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.

1.3.1.11. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela UFFS ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.

1.3.2. O Plano de Logística Sustentável da UFFS, contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação efetivação da aquisição por meio de importação direta, faz-se necessário atender uma série de ditames legais e procedimentais, área de expertise e atuação de empresas especializadas em Logística de Importação. É sabido do atual contingenciamento dos gastos das IFES, e da grande limitação dos recursos destinados à Pesquisa e Inovação, a importação direta dos equipamentos representa uma economia para o pesquisador, uma vez, que há isenção dos impostos de importação para bens destinados a este fim. Destaca-se ainda que as despesas acessórias da importação, previstas nesta demanda de contratação, prioritariamente serão cobertas por Projetos de Pesquisas.

2.2. A referida contratação têm como objetivo:

2.2.1. Suprir as necessidades dos Projetos de Pesquisas contemplados, por Editais internos e externos, no seu cronograma com a aquisição de equipamentos de alto valor agregado e de origem estrangeira, tendo em vista a vantajosidade destinada a importação para fins de Pesquisa e Inovação. Considerando as especificidades do comércio exterior e toda a cadeia logística envolvida para transporte e nacionalização de bens, a importação se inviabilizaria sem a referida contratação.

2.3. Devido a incerteza quantitativos a serem contratados, realizaremos um Pregão Eletrônico, com formalização de contrato de uso estimativo, isso significa que o contrato será realizado do valor global previsto na contratação, porém os valores a serem pagos serão os serviços efetivamente utilizados, podendo neste caso ser muito abaixo do estimado, tendo como limite máximo os valores e quantitativos levados para esta licitação.

2.4. Da estratégia da Contratação em grupo:

2.4.1. Solicita-se o agrupamento dos serviços, tendo em vista que apenas o **item 1** é objeto de lance, e o **item 2**, destinado ao reembolso das despesas acessórias importação à empresa vencedora do certame, além disso, considera-se relevante o agrupamento também ao tendo em vista que a contratada será cadastrada junto aos órgãos de controle como representante legal da Instituição frente a importação/exportação de bens.

2.5. Da justificativa para a contratação de forma continuada.

2.5.1. Dada a necessidade permanente da Administração, os serviços a serem contratados deverão ser PRESTADOS DE FORMA CONTÍNUA, considerando que as demandas de importações/exportações são contínuas e caracterizadas de acordo com o volume de editais publicados e disponibilizados para esta Universidade, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a 60(sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93;

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência se enquadram no rol de serviços comuns, para fins de compatibilidade com o disposto no artigo 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e com o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, cabendo, portanto, licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada, pois suas quantidades são estimadas, e se darão na exata medida da necessidade da UFFS, até o limite dos honorários contratados e de acordo com as condições abaixo relacionadas:

4.1.1. PRÉ – EMBARQUE E LOGÍSTICA INTERNACIONAL:

4.1.1.1. Receber da UFFS, analisar e aprovar a Fatura Pró-forma (Pró-forma *Invoices*), em todos os aspectos formais, com ênfase para a correta classificação fiscal das mercadorias na Nomenclatura Comum do MERCOSUL-NCM, INCOTERMS, modalidade de pagamento e domicílio bancário completo do exportador;

4.1.1.2. Emitir Planilha detalhada com estimativas de todas as despesas estimadas da importação;

4.1.1.3. Confeção das licenças de importação de acordo com a fatura pró-forma apresentada e a classificação fiscal NCM das mercadorias.

4.1.1.4. Registrar as Licenças de Importação-LI no SISCOMEX (Módulo Importação) em conformidade com os dados constantes nas Faturas Pró-Forma aprovada;

4.1.1.5. Representar a UFFS e executar os procedimentos de registros no SISCOSERV da RFB e SCS (Secretaria de Comércio e Serviços), previamente habilitado conforme procedimentos da Receita Federal do Brasil e em nome da UFFS;

4.1.1.6. Representar a UFFS e executar os procedimentos de habilitação no RADAR aduaneiro (acesso ao SISCOMEX), previamente habilitado conforme procedimentos da Receita Federal do Brasil e em nome da UFFS;

4.1.1.7. Acompanhar o status das LIs nos Órgãos Anuentes e observar eventuais restrições de embarque e prazos de validade, visando a gestão proativa e providências cabíveis;

4.1.1.8. Acompanhar as LIs no DECEX, CNPq, Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais Órgãos Anuentes, quando for o caso;

4.1.1.9. Confeccionar e encaminhar os processos de isenção de impostos no âmbito dos serviços prestados, quer seja no âmbito municipal, estadual ou federal;

4.1.1.10. Em caso de cancelamento da importação, mesmo com a LI já deferida, abster-se de cobrar qualquer importância da UFFS.

4.1.2. EMBARQUE E PÓS – EMBARQUE:

4.1.2.1. Orientar, analisar e aprovar os documentos de embarque, tais como Fatura Comercial (*commercial Invoice*), Romaneio (*packing List*), Conhecimento de Transporte (BL, AWB, CRT e outros), Certificado de Origem e outros documentos que venham a ser exigidos pelos Órgãos Anuentes, legislação brasileira e de comércio internacional;

4.1.2.2. Comunicar ao exportador no exterior a aprovação dos documentos de embarque e a autorização do embarque imediato das mercadorias;

4.1.2.3. Comunicar aos prestadores de serviços de logística e seguros de transportes, nacional ou internacional, a autorização para embarque imediato;

4.1.2.4. Disponibilizar à UFFS, para o acompanhamento, **cópia dos documentos** que envolvem o processo de importação, tais como Fatura Comercial (*Commercial Invoice*), Romaneio (*Packing List*), conhecimento de Transporte, declaração de importação e outros.

4.1.2.5. Manter a UFFS constantemente informada do *status* do processo de importação em andamento e prestar esclarecimentos necessários com efetividade;

4.1.2.6. Executar os serviços de **assessoria, consultoria e desembaraço aduaneiro**, com profissionalismo, transparência e agilidade.

4.1.2.7. Prestar serviços de **assessoria e consultoria** com informações nas áreas comercial, logística aduaneira, fiscal/contábil, câmbio, sempre que demandado pela UFFS e relacionado à operação de importação;

4.1.2.8. Assessorar o departamento financeiro da UFFS nas providências de contratação de câmbio, se demandado;

- 4.1.2.9.** Prestar assessoria/orientar os servidores do Departamento de Importação da UFFS, nas rotinas junto aos Órgãos Anuentes e fiscalizadores das importações, inclusive junto ao Banco Central do Brasil, sempre que necessário;
- 4.1.2.10.** Uma vez liberada a carga pelas autoridades aduaneiras, exigir do transportador contratado a imediata coleta e entrega no endereço informado pela UFFS;
- 4.1.2.11.** Pagar as despesas de seguros, fretes e taxas de armazenagem;
- 4.1.2.12.** Verificar o estado do material, marcar vistoria aduaneira caso haja indícios de avaria;
- 4.1.2.13.** Preparar e encaminhar as Declarações de Importação junto à Receita Federal nas regiões fiscais do país, onde houver necessidade;
- 4.1.2.14.** Confeccionar e encaminhar os processos de exoneração de impostos estaduais junto às Secretarias da Fazenda do Estado onde localiza-se o campus demandante;
- 4.1.2.15.** Acompanhar pelo sistema, a autorização da exoneração;
- 4.1.2.16.** Emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), para os processos com licença de importação;
- 4.1.2.17.** Ao final do processo de importação, efetuar a **prestação de contas à UFFS** relacionando os valores pagos aos prestadores de serviços, informando data, valor, empresa, taxa de câmbio. Nesta prestação de contas é imprescindível anexar os respectivos comprovantes;
- 4.1.2.18.** Disponibilizar à UFFS, na conclusão do processo de DESEMBARAÇO ADUANEIRO DE IMPORTAÇÃO, o dossiê completo com os documentos originais para arquivo na forma da lei.

4.1.3. DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS E DOS PRAZOS

- 4.1.3.1.** A confecção de LI's, bem como a classificação dos materiais na NCM e as respectivas informações a serem prestadas, serão de inteira responsabilidade da Contratada, isentando totalmente a Contratante, desde que esta preste todas as informações necessárias ao registro das LI's.
- 4.1.3.2.** As LI's deverão ser registradas em até 48 horas, contadas do momento em que a Contratante informar e especificar tudo o que for necessário ao registro da LI.
- 4.1.3.3.** As DI's deverão ser registradas no prazo de até 24 horas, contadas do momento em que a Contratante informar e especificar tudo o que for necessário ao registro da DI.
- 4.1.3.4.** A empresa deverá possuir senhas/certificados digitais, para acesso simultâneo nos sistemas MANTRA, RADAR, SISCOMEX, SISCOSERV, habilitados para emitir Licença de Importação, Declaração de Importação, Acompanhamento de Despacho, Registro de Exportação/Declaração de exportação, entre outros, de forma que a UFFS seja sempre beneficiada pela rapidez de acesso a esses sistemas.

4.1.3.5. A UFFS não se responsabilizará, financeira ou de qualquer outra forma, por serviços realizados pela contratada para professores e/ou pesquisadores mesmo em nome da UFFS, que não tenham passado pelo visto e análise documental do Departamento de Importação.

4.1.3.6. Caberá ao Contratado a responsabilidade do pagamento dos honorários profissionais dos despachantes aduaneiros pessoas físicas e intervenientes nos processos de importação, conforme estabelecido no Regulamento Aduaneiro e observado o disposto na legislação referente a retenção de imposto de renda.

4.1.3.7. Mediante solicitação da CONTRATANTE, promover consultas, junto aos órgãos competentes, sobre classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o Sistema Harmonizado;

4.1.4. Quanto ao Despacho Aduaneiro:

4.1.4.1. Manter atualizados os registros necessários aos desembaraços junto às diversas Superintendências da Receita Federal e outros órgãos intervenientes, tais como, procurações, registros no RADAR, estando obrigada ao respectivo controle, respondendo, portanto, pelo ônus ou prejuízos a que der causa.

4.1.4.2. Manutenção de Banco de Dados com registro sistemático e cronológico das importações, indicação de alíquotas a serem aplicadas, classificações fiscais, sistematização na emissão de DIs, incidência de canais vermelho, amarelo ou verde.

4.1.4.3. Conferência e encerramento do processo de desembaraço, acompanhado de comprovante de importação, declarações de importações e respectivas adições e demais documentos do despacho realizado;

4.1.4.4. Acompanhamento em vistorias das mercadorias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com a CONTRATANTE e com as seguradoras e seus vistoriadores;

4.1.5. Quanto ao Transporte de Cargas:

4.1.5.1. Com referência ao disposto anteriormente deverá o Contratado manter em seu poder, pelo prazo prescricional, as consultas de preços de transportes internacionais e nacionais efetuadas, para apresentação ao Contratante quando este o requerer. Responde ainda o Contratado por instruir junto aos diversos intervenientes as condições em que devem ser feitos os embarques e os documentos que devem acompanhá-los.

4.1.6. Quanto aos Serviços de Agenciamento de Cargas e Logística:

4.1.6.1. Contatar com agentes embarcadores no exterior, para efetuar o(s) embarque(s) da(s) mercadoria(s);

4.1.6.2. Instruir e assessorar os fornecedores estrangeiros na emissão dos documentos de embarque, de acordo com as exigências da legislação brasileira e de comércio internacional.

4.1.6.3. Realizar os serviços de coleta e transporte exclusivamente por profissionais especializados;

4.1.6.4. Emitir o conhecimento de transporte das mercadorias e demais documentos pertinentes à operação;

4.1.6.5. Dar ciência à UFFS, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade ou divergência que se verificar durante a execução dos serviços;

4.1.6.6. Conferir e enviar cópia dos documentos de embarque das empresas exportadoras (Invoice, Packink List e outros se houver, e demonstrativo de custos de transporte) para a UFFS, solicitando previamente autorização para cada embarque;

4.1.6.7. Incluir, seguro das mercadorias a serem embarcadas na condição “todos os riscos” e seguro porta-a-porta;

4.1.6.8. Executar os serviços, disponibilizando a carga e os documentos originais correspondentes, no destino final, no prazo de até 10 (dez) dias após a atracação no armazém alfandegário de destino;

4.1.7. Quanto à entrega:

4.1.7.1. Coordenar a entrega de materiais na UFFS, no campus determinado pelo DICS/UFFS.

4.1.7.2. Providenciar armazenagem e transporte adequado a natureza da carga, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer danos provocados à carga, ocasionados por ato ou omissão que deveria ter sido observado durante o deslocamento.

4.1.7.3. Informar à UFFS da data de chegada da mercadoria proveniente do exterior, sob pena de ser responsabilizada por despesas de armazenagem decorrentes da falta de tal informação.

5 INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Importação de bem e insumo destinados, prioritariamente, à Pesquisa Científica e Tecnológica;

5.1.2. Atentar, principalmente em relação as importações, cujas despesas sejam cobertas com recursos externos, os prazos de envio de estimativas de custos e solicitações de reembolso, tendo em vista o prazo de recolhimento dos referidos recursos.

5.1.3. As mercadorias devem ser asseguradas na Modalidade todos os riscos “ seguro porta-a-porta”.

5.1.4. Os valores dos itens são estimativos e calculados com base em uma média dos valores pagos pela UFFS nos anos anteriores, por este motivo somente serão repassados à CONTRATADA os valores efetivamente gastos.

6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. Atendimento integral das exigências contratuais;

6.1.2. Atendimento às normas inerentes as práticas do comércio exterior, conforme legislação vigente;

6.1.3. Qualidade dos serviços prestados;

6.1.4. Pontualidade na execução dos serviços.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratada deverá possuir senhas/certificados digitais, para acesso simultâneo nos sistemas MANTRA, RADAR, SISCOMEX, SISCOSERV, habilitados para emitir Licença de Importação, Declaração de Importação, Acompanhamento de Despacho, Registro de Exportação/Declaração de exportação, entre outros, de forma que a UFFS seja sempre beneficiada pela rapidez de acesso a esses sistemas.

7.2. A UFFS não se responsabilizará, financeira ou de qualquer outra forma, por serviços realizados pela contratada para professores e/ou pesquisadores mesmo em nome da UFFS, que não tenham passado pelo visto e análise documental do Departamento de Importação.

7.3. Caberá ao Contratado a responsabilidade do pagamento dos honorários profissionais dos despachantes aduaneiros pessoas físicas e intervenientes nos processos de importação, conforme estabelecido no Regulamento Aduaneiro e observado o disposto na legislação referente a retenção de imposto de renda.

7.4. O LICITANTE deverá examinar detalhadamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da proposta de preço submete o LICITANTE à aceitação incondicional de seus termos, bem como representa o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita a alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

8 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O Departamento de Importação e Compras Sustentáveis da UFFS, deverá ser comunicado de toda ação executada pela Contratada, desde o registro no SISCOMEX/SISCOSERV, negociação/indicação do agente de cargas, logística de pré-embarque e embarque, desembaraço, tratativas com órgãos anuentes, entre outras ações a serem desenvolvidas pela contratada.

8.2. Junto a planilha estimativa de custos da importação a contratada deve enviar três cotações de empresas do ramo, referentes ao frete internacional e o frete rodoviário interno, podendo a UFFS rejeitar as referidas propostas se considerado valor não correspondente ao mercado.

8.3. O reembolso de despesas acessórias será executado após comprovação, mediante apresentação de Notas Fiscais.

8.4. A comunicação entre contratante e contratada se dará prioritariamente via e-mail institucional, a ser informado à contratada quando da assinatura do contrato.

9 MATERIAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

10 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do termo contratual.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

11.6. A administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinação em vigor ;

- 12.5.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual- EPI, quando for o caso;
- 12.6.** Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 12.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.8.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.9.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, afim de evitar desvio de função;
- 12.10.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.11.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.12.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei 8.666, de 1993;
- 12.15.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.16.** Providenciar o desembaraço aduaneiro, mediante autorização prévia, por escrito, expedida pela CONTRATANTE, providenciando todo o expediente e termos de responsabilidade, pagamento de fretes marítimos, aéreos e terrestres, taxas, impostos, armazenagens e outras despesas acessórias da importação, porventura existentes.
- 12.17.** A **contratada será fiel depositária dos recursos destinados pela CONTRATANTE** para os pagamentos das despesas acessórias da importação tais como: frete internacional, frete interno, agentes de carga nacional e internacional, seguros, taxas de armazenamento, SISCOMEX, órgãos anuentes capatazia, entre outras.
- 12.18.** A CONTRATADA deverá apresentar a estimativa detalhada de todas despesas antes do Registro da LI, para que o demandante da aquisição possa verificar se seu projeto de fato possui recursos suficientes para cobertura das despesas acessórias de importação.

12.19 Poderá a CONTRATANTE fazer uma pesquisa de mercado para aprovação da referida planilha estimativa de custos.

12.20. Os valores referentes às tarifas e taxas por ventura incidentes sobre o valor aduaneiro, cujo desembaraço alfandegário está sendo realizado, serão reembolsados à CONTRATADA após o recebimento e ateste pela CONTRATANTE, mediante apresentação de todos os comprovantes;

12.21. Na eventualidade dos valores repassados forem maior, por erro da estimativa apresentada pela CONTRATADA, esta deverá fazer a reposição por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União) dentro do prazo máximo de 30 dias úteis após reconhecimento formal.

12.22. Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE a chegada de mercadorias nos armazéns da INFRAERO e enviar uma cópia do respectivo conhecimento de carga e outros documentos que acompanham a mercadoria, particularmente a Invoice assinada e o HAWB (House AirWaybill). A CONTRATANTE providenciará os procedimentos de fechamento de câmbio e efetuará o pagamento. O HAWB é o conhecimento aéreo emitido pelo agente de carga relativo a uma carga que tenha sido objeto de uma consolidação e tenha sido efetivamente embarcada. Este deve acompanhar a remessa durante o transporte e é utilizado como comprovante de coleta no remetente, comprovante de entrega ao destinatário e controle para faturamento e cobrança

12.23. Em virtude da não existência no mercado de tabela basilar de fretes marítimos internacionais, em caso de necessidade de embarques marítimos, a Contratada deverá apresentar previamente a UFFS, no mínimo, três cotações para verificação de preço praticado e garantia de que o melhor preço será contratado momento em que for ocorrer o embarque;

12.24. Os preços propostos para o transporte aéreo, não poderão exceder os publicados na tabela IATA em vigor e deverão compreender todas as despesas ou encargos de qualquer natureza, resultantes da execução dos serviços, tais como: ligações telefônicas, telex, facsímile, transporte de empregados, contribuições sindicais, despesas com retirada e/ou entrega dos documentos de embarque, impostos e taxas nacionais que direta ou indiretamente venham incidir na execução dos serviços.

12.24.1. A Contratada, quando da assinatura do contrato e posteriormente nas atualizações, deverá fornecer a UFFS uma tabela atualizada “The Air Cargo Tariff” (TACT) publicada pela IATA;

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

12.26. Após o desembaraço efetivamente realizado, a CONTRATADA deverá apresentar, de forma individualizada, a prestação de contas detalhada de cada processo de Importação, comprovando-se todas as despesas em documentos originais (faturas, C.I, D.I e respectivas Adições, notas fiscais, recibos, Invoice assinada, HAWB, etc.), constando o detalhamento das despesas, e a imediata restituição de numerários, previamente creditados por estimativa, que ultrapassem as despesas efetivamente realizadas;

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

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

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

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

12.31. Além das atribuições previstas acima, a CONTRATADA deverá ainda:

12.31.1. Visita à CONTRATANTE para acompanhamento dos processos, quando solicitada;

12.31.2. Assessoramento técnico à CONTRATANTE, no tocante à legislação e regulamentações aplicáveis a cada importação que precise realizar.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

a) Quando houver urgência apresentada pela contratante e a contratada não estiver em condições de atender no prazo necessário;

b) Quando houver a necessidade de atendimento urgente e no local onde uma possível contratação se apresente favorável para o atendimento, respeitando-se os limites legais.

13.2. Em relação a eventual subcontratação de terceiro, a Contratada deverá informar, previamente, a relação de empresas subcontratadas e assumir a responsabilidade pelas ações por estas realizadas, com níveis de qualidade compatíveis com os serviços contratados.

13.3. A subcontratação depende da autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista necessários à execução do objeto.

13.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não

haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts 67 e 73 da Lei nº 8.666 de 1993, e art. 6º;

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

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

15.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. nº 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente imediatamente após o recebimento do bem importado no Campus destino, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

16.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

16.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada importação, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

16.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

17.1.5. cometer fraude fiscal.

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

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

17.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

| | |
|---|--|
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|------------------------------------|--|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 6 | Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 8 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 9 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,

Chapecó – Santa Catarina

Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br

licitacoesuffs@gmail.com

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

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

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

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

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

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

17.8 . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Encartes:

18.1.1. ENCARTE A – Modelo para apresentação de proposta;

18.1.2. ENCARTE B – Modelo de Ordem de Serviço.

Chapecó/SC, 18 de fevereiro de 2019.

GRASIELA DYEVIESKI

Chefe do Departamento de Compras

Eu, **Péricles Luiz Brustolin**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/Ordenador de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando **Contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada em Logística de Importação, para operações de embarque, fretamento internacional, desembaraço aduaneiro, operação de registro junto à Receita Federal (SICOMEX/SICOSERV), representação junto a órgãos anuentes, assessoria geral quanto ao serviço de importação, seguro internacional porta a porta, armazenagem e transporte interno até os Campi da UFFS e Operações de Importação e Exportação visando atender as necessidades da UFFS**, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 18 de fevereiro de 2019.

PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura

Ordenador de Despesas

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,

Chapecó – Santa Catarina

Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br

licitacoesuffs@gmail.com

**ENCARTE “A”
MODELO DE PROPOSTA
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2018**

| IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE | | |
|------------------------------|----------|------------------|
| Razão Social: | | |
| CNPJ: | | |
| Endereço: | | |
| CEP: | UF: | |
| Telefone: () | | |
| Email: | | |
| Responsável pela proposta: | | |
| RG: | CPF: | |
| DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE | | |
| Banco: | Agência: | Número da Conta: |

| Lote (Grupo 1) | | | | | |
|----------------------------|---|-----------|------------|----------------|----------------------|
| Item | Especificação Técnica | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total Estimado |
| 1 | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de despacho aduaneiro, constituindo de desembaraço alfandegário de mercadorias e serviços importados/exportados, inclusive aqueles recebidos em doação, em caráter definitivo ou não, com ou sem cobertura cambial. | Honorário | 50 | ** | ** |
| 2 | Despesas acessórias: Taxa Sindical, frete internacional, frete interno, agentes de carga nacional e internacional, seguros, taxas de armazenamento, Siscomex, órgãos anuentes, capatazia, entre outras despesas necessárias ao regular processo de importação/exportação de bens ou serviços adquiridos pela | Unidades | 350.000 | R\$ 1,00 | R\$ 350.000,00 |
| Total do Lote (***) | | | | | (***) |

(*) Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item 1.

() O item 2 é FIXO e não será objeto de formulação de preços nem de lances.**

(*) O julgamento da proposta será pelo menor valor do item 1.**

Cidade/UF, XX de XXXXXXXX de 201X.

Assinatura/Carimbo

**ENCARTE “B”
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

| IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO | | | | | |
|---|---------|-------------------|--|--------------------|------------------|
| Nº OS: | | | Unidade requisitante: | | |
| Data de emissão: | | | Serviço: | | |
| Contrato nº: | | | Processo nº: | | |
| IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA | | | | | |
| Razão Social: | | | | CNPJ: | |
| Endereço: | | | | | |
| Telefone: | | E-mail: | | | |
| DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS | | | | | |
| Nº | Serviço | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário R\$ | Valor Global R\$ |
| | | | | | |
| Total | | | | | |
| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS | | | | | |
| | | | | | |
| LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| Data de início: | | | | Data de término: | |
| RECURSOS FINANCEIROS | | | | | |
| Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada: | | | | | |
| Unidade Orçamentária: | | | | | |
| Função Programática: | | | | | |
| Projeto de Atividade | | | | | |
| Elemento de Despesa: | | | | | |
| Fonte de Recurso: | | | | | |
| Saldo Orçamentário: | | | | | |
| IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS | | | | | |
| Local, data Responsável pela solicitação do serviço | | | Local, data Responsável pela avaliação do serviço | | |