**Documentos necessários para a aquisição de serviços para manutenção de equipamento de pesquisa**

**Inciso XXI do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993**

**Menor Valor**

**Fornecedor com menor preço -** Escolha do menor preço em relação às 03 (três) propostas.

**A solicitação deve ser feita via processo digital e a documentação deve ser anexada necessariamente na sequência abaixo**

**01 – Documento de Formalização da Demanda (modelo 19)** Deve ser assinado digitalmente pelo Coordenador.

Fonte de recurso: (usar apenas uma fonte; nesta caso, a fonte será FAP)

* PROAP: 8100697393
* FAP:8250-26
* COVID: 0100
* Para as solicitações de compra (importação), que serão pagas com recurso próprio do professor (FAPES, CNPQ e outros), favor informar os dados do recurso: ‘‘O Edital CNPq/FAPES Nº xxx, Termo de Outorga xxxx, cujo título é xxxxx. O recurso fomentado pelo projeto CNPq/FAPES citado será depositado na conta da UFES por ocasião do fechamento da Carta de Câmbio”.

**02 - Comprovação de registro na PRPPG do projeto de pesquisa** ao qual o bem está vinculado. Apenas um projeto de pesquisa é suficiente para cada processo (imprimir apenas dos “Dados do Projeto” no SAPPG).

**03 – Comprovação de preço (orçamento / cotação de preço) devem ser apresentadas** **no mínimo três propostas.** Cada proposta deve estar em papel timbrado da empresa, assinada, em nome da UFES, com frete CIF (por conta do prestador de serviço), datada e com validade da proposta (preferencialmente com 90 dias), pagamento a prazo. O orçamento não pode conter faturamento mínimo.

**OBS:** 1) Caso o prestador de serviço “pessoa jurídica” necessite de peças para a manutenção de equipamento de pesquisa, as solicitações devem ser realizadas em processos separados, um para o serviço  e outro para a compra das peças. Caso a empresa inclua a peça no valor do serviço, será necessário apenas um processo.

 2) Não serão pagas despesas com transporte, alimentação, hospedagem e outras.

 3) Deve ser feita tradução juramentada dos orçamentos que estão em outra língua.

 4) Nas solicitações em que o serviço seja realizado de forma fragmentada ou que o prestador de serviço tenha que fazer um acompanhamento futuro, e nos casos em que o valor da manutenção (serviço) seja superior a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), serão necessárias a elaboração do contrato de prestação de serviço e a elaboração do Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, conforme art. 20, § 2º, da IN nº 05/2017. O contrato de prestação de serviço será elaborado pelo GCC e o Gerenciamento de Riscos será elaborado pelo professor solicitante. O Anexo IV da IN nº 05/2017 apresenta um modelo de Gerenciamento de Riscos.

Caso a contratação se dê por contrato, pedimos que seja informado o índice de reajuste.

**04 – Projeto Básico – (modelo 13)**

**OBS:** 1) No objeto, deixar claro que se trata de manutenção de equipamento para atender pesquisa científica.

 2) Informar o nome do gestor para todas as solicitações de manutenção. Caso haja contrato de prestação de serviço, será necessária a indicação do fiscal.

 3) No caso de dúvidas sobre a elaboração do Projeto Básico, favor encaminhar e-mail (licitação.dcos.proad@ufes.br)

**05 - Contrato Social e última alteração contratual**

**06 - Estudo Técnico Preliminar Digital - (ETP) - pdf assinado ( modelo 18),**

O ETP pode ser preenchido pelo professor (solicitante) junto com o departamento de compra do Centro **ou** encaminhado no mesmo processo digital, para ser lançando no compras net. Após o lançamento a PRPPG irá encaminhar via e-mail para ser assinado digitalmente pelo professor (solicitante). Depois de assinado o ETP é anexado novamente ao processo de compra junto com os outros documentos.

 Maiores informações sobre o ETP podem ser encontradas na página do Portal Administrativo da UFES. <http://portaladministrativo.ufes.br/conteudo/estudo-tecnico-preliminar-digital-no-40-de-22-de-maio-de-2020>