Prezado Requisitante,

Este é o **modelo** de Termo de Referência utilizado pela UFES para auxiliar na confecção da compra. Faz-se necessária a definição do objeto de forma clara e objetiva e deve trazer, em seu escopo, todas as condições e especificidades do que se pretende adquirir. Salientamos que o mesmo tem seu embasamento no modelo padrão da Advocacia Geral da União e que foi atualizado em julho de 2020.

Alguns itens receberam **notas explicativas** destacadas para compreensão do responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser suprimidas ao se finalizar o documento na versão original.

Informamos que estamos à disposição para maiores esclarecimentos. Eventuais dúvidas, favor entrar em contato pelos telefones: 4009-2307, 4009-2314 ou 3145-4585 (Seção de Elaboração de Compras/DMP/PROAD) ou pelo e-mail: elaboracaodecompras.proad@ufes.br

Atenção: esta primeira página não fará parte do Termo de Referência.

**NOTA EXPLICATIVA: ALTERAR O CABEÇALHO ABAIXO DO BRASÃO DE ACORDO COM SEU SETOR.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**NOTA EXPLICATIVA: O Presente Termo de Referência atende as aquisições de DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA PESQUISA CIENTÍFICA ou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (EXCLUSIVIDADE).**

1. **OBJETO**
	1. Aquisição de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** para atender as demandas do **XXXXX/XXXX/UFES** para o ano de **2020**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, na modalidade de compra **Dispensa para pesquisa científica ou Inexigibilidade de Licitação. [Acrescentar ao final via Importação Direta caso o item seja um item importado.]**

**NOTA EXPLICATIVA: Em 1.1 Utilizar o nome da modalidade de compra referente a este Termo de Referência: Dispensa para pesquisa científica ou Inexigibilidade de Licitação. Apagar o que não será utilizado.**

1. **TIPO DE OBJETO**

( ) material de consumo

( ) material permanente

( ) peças de reposição para equipamentos

1. **TIPO DE CONTRATAÇÃO**

**NOTA EXPLICATIVA: Escolher um dos dois itens abaixo, de acordo com a aquisição, se Dispensa para pesquisa científica 3.1 ou Inexigibilidade de Licitação 3.2. Apagar o que não será utilizado.**

* 1. A aquisição será formalizada nos termos do art. 24, inciso XXI da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 24.  É **dispensável** a licitação:

XXI - para a aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, limitada, no caso de obras e serviços de engenharia, a 20% (vinte por cento) do valor de que trata a alínea “b”do inciso I do caputdo art. 23;

* 1. A aquisição será formalizada nos termos do art. 25, inciso I da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 25.  É **inexigível** a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
	1. A justificativa cientifica da aquisição **XXXXX** pelo proponente faz-se juz ao projeto de pesquisa na área de **XXXXX** anexado no processo de **compra/serviço**, além da alta importância para comunidade de pesquisa da UFES. O XXXXX é essencial para o funcionamento do(s) equipamentos XXXXX e outros de extrema necessidade para a execução do projeto de pesquisa em questão, conforme abaixo:
	2. É essencial para o funcionamento de pesquisas nas áreas de XXXX, XXXX...
	3. Novas linhas de pesquisa poderão ser firmadas a partir da aquisição do XXXXX.
	4. Compra do material permanente/ de consumo/ peças de reposição: XXXXX
	5. A aquisição do material permanente/ de consumo/ peças de reposição XXXXX é de grande importância
	6. Para comunidade Universitária e representa ganhos para a UFES e para o país.

A partir da pesquisa de alguns equipamentos disponíveis tanto no mercado nacional quanto no externo, foi realizada a escolha da marca e do modelo do material de consumo citado acima baseada na avaliação técnica dos seguintes itens:

1. Produtividade

2. Facilidade de manuseio

3. Sistema utilizado

4. Manutenção

5. Desperdício

6. Robustez

7. Durabilidade

* 1. A avaliação do equipamento/peça com marca e modelo escolhido foi bem superior às outras marcas similares em relação aos quesitos 1, 2 e 4...
	2. Assim, a escolha do material por marca e modelo será positiva nos pontos de XXX, YYY, WWW, quando comparado a outros modelos e marcas em faixa de preços próximos. Deste modo a escolha do XXXX da marca e modelo se baseia tanto em termos técnicos como econômicos, fazendo com que esta seja uma escolha vantajosa para instituição.
1. **FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**
	1. Fonte Recurso: xxxxxxxxxxx – Conforme planilha orçamentária

**[Em caso de fonte de recurso do Tesouro, solicitar a PROPLAN a alocação de recursos no SIE e a informação de qual a fonte de recurso em que será alocado para informar neste campo de processo].**

**[Em caso de fonte de recurso próprio, o requisitante deverá entrar em contato com a PROPLAN para providenciar o encaminhamento necessário caso a caso. Importante: Verificar a disponibilidade orçamentária.]**

1. **COORDENADOR**
	1. Nome: **xxxxxxxxxx**

Telefone (fixo e celular): **xxxxxxxx**

E-mail: **xxxxxxxxxxxxxx**

1. **PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA COMPRA**
	1. Nome: **xxxxxxxxxxxxxxxxx**

Telefone (fixo e celular): **xxxxxxxxxxxxxxx**

Setor: CEFD/UFES

E-mail: **xxxxxxxxxxxxxx**

1. **PLANILHA DESCRITIVA**

Item 01

Nome encontrado no catálogo da UFES: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Código SIE: xxxxxxxxxxx

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Empresa**  | **CNPJ** | **Nome do produto informado no orçamento**  | **Quantidade**  | **Valor unitário**  | **Valor total** |
|  |
| 1 | **XXXXXXXXXXXXXXX** | **xxxxxxxxxxxxxxxxx** | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |  xxx |  xxxxxxx | xxxxxxxx |
| 2 | **XXXXXXXXXXXXXXX** | **xxxxxxxxxxxxxxxxx** | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |  xxx |  xxxxxxx | xxxxxxxx |
| 3 | **XXXXXXXXXXXXXXX** | **xxxxxxxxxxxxxxxxx** | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |  xxx |  xxxxxxx | xxxxxxxx |

1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:**
	1. A entrega do material deverá ser previamente **agendada, com antecedência mínima de 24 horas,** com o Almoxarifado Central da UFES, em dias úteis, horário de expediente, da segunda à sexta-feira através dos telefones: (27) 4009-2308 ou 4009-2309 ou por e-mail: almoxarifadoufes@gmail.com.
	2. O material deverá ser entregue somente em dias úteis e em horário de expediente na UFES, da segunda à sexta-feira, no seguinte endereço e horário:
		1. Campus Universitário de Goiabeiras (Almoxarifado Central - UFES)

Av. Fernando Ferrari, 514 – Bairro de Goiabeiras – Vitória/ES, CEP 29075-910.

Horário de entrega: **das 9:00 às 11:30h e de 13:30 às 17:00h.**

**NOTA EXPLICATIVA: Verificar se tem entrega em outros *Campi* – Maruípe, Ceunes e Alegre.**

* 1. Será de responsabilidade da contratada o transporte vertical e horizontal do objeto até o local indicado pelo responsável do recebimento.
	2. Eventualmente poderá ser solicitada a entrega diretamente em uma das unidades administrativas da UFES (campus de Goiabeiras e de Maruípe), devido a fatores como: peso, volume, condições ambientais, favorecimento para montagem etc. Tal ocorrência deverá se dar sem ônus algum para a Universidade.
	3. Reponsável pelo recebimento do material:
		1. Nome: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Telefone (fixo e celular): **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

E-mail: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

1. **PRAZO DE ENTREGA**
	1. Deverá a contratada fornecer o material no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data de recebimento da nota de empenho. **Atenção: O prazo mínimo de entrega é de 30 dias. Caso seja necessário um prazo maior, favor informar neste campo.**
2. **CABERÁ À UFES:**
	1. notificar o fornecedor vencedor quanto à requisição do fornecimento mediante envio da Nota de Empenho, a ser repassada via fax ou e-mail para o fornecedor vencedor;
	2. permitir acesso dos empregados do fornecedor vencedor às suas dependências para o fornecimento do material;
	3. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo fornecedor vencedor;
	4. efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência;
	5. exercer a fiscalização sobre os materiais fornecidos, observando preços, quantitativos e as especificações do material;
	6. comunicar oficialmente ao fornecedor vencedor qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, bem como quaisquer falhas verificadas no cumprimento do disposto neste Termo de Referência;
	7. solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto.
3. **DOS ENCARGOS DO FORNECEDOR VENCEDOR**
	1. Caberá ao fornecedor vencedor, a partir do recebimento da Nota de Empenho, o cumprimento das seguintes obrigações:
		1. entregar o material no prazo estipulado, conforme o item **10.1**;
		2. responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
		3. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UFES;
		4. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da UFES, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pela UFES;
		5. efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto, no prazo assinado estipulado pela Administração da UFES;
		6. comunicar à Administração da UFES qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
		7. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições exigidas neste Termo de Referência.
	2. Ao fornecedor vencedor caberá assumir a responsabilidade por:
		1. todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a UFES;
		2. todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependências da UFES;
		3. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
		4. encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação proveniente deste Termo de Referência.
		5. descarga do material no ato da entrega, sem ônus para a contratante.
		6. A inadimplência do fornecedor vencedor, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da UFES, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o fornecedor vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a UFES.
	3. São expressamente vedadas ao fornecedor vencedor:
		1. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da UFES para execução do contrato decorrente deste Termo de Referência;
		2. a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da UFES;
		3. a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Termo de Referência.
4. **DAS SANÇÕES**
	1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
5. multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
6. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
	1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
7. **ATESTE DA NOTA FISCAL E PAGAMENTO**
	1. Realizada a entrega, o responsável pelo recebimento deverá atestar a Nota Fiscal e entregá-la na Secretaria Administrativa do Almoxarifado Central da UFES – SALM/DA, para que seja providenciado o pagamento.
	2. O ateste da Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente: o nome legível do servidor responsável pelo recebimento, o número da matrícula e a data de recebimento.

Aprovo o presente Termo de Referência

Em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2020.

**NOTA EXPLICATIVA: Ao final, este documento DEVERÁ SER ASSINADO ELETRONICAMENTE VIA LEPISMA. E TODAS as NOTAS EXPLICATIVAS, assim como toda informação que NÃO CABE A ESTA AQUISIÇÃO, devem ser APAGADAS, TENDO SUAS NUMERAÇÕES MODIFICADAS , CASO NECESSÁRIO.**

**ANEXO I – DECLARAÇÃO**

 **[Escolher um dos dois itens abaixo, de acordo com a aquisição,**

**se Dispensa para pesquisa científica ou Inexigibilidade de Licitação]**

Dispensa Pesquisa Científica - Artigo 24, Inciso XXI - Lei 8.666/93

Exclusividade – Artigo 25. Inciso I. Lei 8.666/93

Eu, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**,portador do documento de identidade RG nº **xxxxxxxxxxx** e do CPF nº **xxxxxxxxxxxxxxxx**, professor da Universidade Federal do Espírito Santo sob a matrícula nº **xxxxxxxxx**, declaro, para os devidos fins, como Coordenador do Projeto Intitulado **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**,que: 1) os bens a serem adquiridos referem-se **diretamente** ao projeto de pesquisa informado; 2) concordo com as condições gerais de fornecimento explicitados pela empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxx**; 3) os valores apresentados estão de acordo com o mercado; 4) as propostas apresentadas pelas empresas consultadas refletem com exatidão as características e quantidades do objeto a ser adquirido por meio dos autos e 5) **asseguro a veracidade da documentação acostada.**

Vitória, xxde xxxxxxx de 2020.

**Assinatura do responsável**

**Nome:**

**Matrícula Siape:**