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

**NOTA EXPLICATIVA: INSERIR O VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO PRENTENDIDA , CONFORME ABAIXO.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**VALOR TOTAL R$ XX.XXX,XX**

**NOTA EXPLICATIVA: O Presente Termo de Referência atende as aquisições de DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA PESQUISA CIENTÍFICA, podendo ser, ou não, VIA IMPORTAÇÃO DIRETA.**

1. **OBJETO**
	1. Aquisição de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** para atender às demandas do **XXXXX/XXXX/UFES** para o ano de **2021**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, na modalidade de compra **Dispensa para pesquisa científica via Importação Direta.**

**NOTA EXPLICATIVA: Caso o(s) item(ns) seja(m) importado(s) deixar ao final via Importação Direta, se não apagar.**

1. **TIPO DE OBJETO**

( ) material de consumo

( ) material permanente

( ) peças de reposição para equipamentos

1. **TIPO DE CONTRATAÇÃO**
	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. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**NOTA EXPLICATIVA: Preencher os grifados em vermelho de acordo com a sua aquisição.**

* 1. A justificativa científica da aquisição **XXXXX** pelo proponente faz-se juz ao projeto de pesquisa na área de **XXXXX** anexado no processo de compra, 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:
		1. É essencial para o funcionamento de pesquisas nas áreas de XXXX, XXXX...
		2. Novas linhas de pesquisa poderão ser firmadas a partir da aquisição do XXXXX.
		3. Compra do material permanente/ de consumo/ peças de reposição: XXXXX
		4. A aquisição do material permanente/ de consumo/ peças de reposição XXXXX é de grande importância para comunidade Universitária e representa ganhos para a UFES e para o país.
	2. 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

**NOTA EXPLICATIVA:**

1. **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.**
2. **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.**
3. **COORDENADOR**
	1. Nome: **xxxxxxxxxx**

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

E-mail: **xxxxxxxxxxxxxx**

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

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

Setor: **XXXXX**/UFES

E-mail: **xxxxxxxxxxxxxx**

1. **PLANILHA DESCRITIVA**

**NOTA EXPLICATIVA 1.: Nos casos de itens via Importação Direta, não será aceito preço em moeda estrangeira no sistema, é preciso converter para moeda brasileira. Sugestão: converter e acrescer em média 10% do valor cotado corrente, tendo em vista possível variação cambial.**

Item 01

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

Código SIE: xxxxxxxxxxx

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

**\* Não possui CNPJ por se tratar de empresa estrangeira.**

**NOTA EXPLICATIVA 2: Nos casos de Importação, se a empresa não possuir representante no país, ou seja, não possuir CNPJ, deixar o asterisco \* com a legenda. Se possuir, retirar o astetisco \* e a legenda.**

**NOTA EXPLICATIVA 3: Replicar os itens com as respectivas tabelas quantas vezes forem necessárias, para cada item a ser adquirido.**

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 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 das 13:30 às 17:00h.**

**NOTA EXPLICATIVA: Verificar se há a necesside de entrega em outros *Campi* – Maruípe, Ceunes e Alegre.
Se houver, fazer as alterações de telefone, local de entrega e demais informações, caso necessário.**

* 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.

**NOTA EXPLICATIVA 1: O prazo mínimo de entrega é de 30 dias. Caso seja necessário um prazo maior, informar/alterar o campo em vermelho.**

**NOTA EXPLICATIVA 2: Nos casos de itens via Importação Direta, o prazo final de entrega será negociado junto à empresa, a partir do estipulado na Proforma Invoice. Procurar, posteriormente, a Divisão de Importação e Exportação, através do e-mail: importacao.proad@ufes.br. Ou estipular um prazo de 120 a 180 dias.**

1. **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.
2. **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.
3. **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:
4. Atraso da entrega do objeto, aplicar-se-á multa de mora no percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total dos itens não entregues dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, observado o limite de 10% (dez por cento).
5. Inexecução total do objeto, aplicar-se-á multa de mora no percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total dos itens não entregues dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, observado o limite de 10% (dez por cento), mais multa de 10% (dez por cento) depois de configurada a 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;
	2. Atingindo os limites de multa moratória estabelecidos nas alíneas “a” e “b”, poderá ser considerada inexecução (total ou parcial) da obrigação assumida e ser cancelada unilateralmente a parcela inadimplida da aquisição a que se refere este Termo de Referência, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
6. **ATESTE DA NOTA FISCAL E PAGAMENTO**
	1. Realizada a entrega, o responsável pelo recebimento deverá atestar a Nota Fiscal e entregá-la na Divisão de Almoxarifado – DA/DMP, 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.

**Vitória, 10 de julho de 2021.**

**Fulano de tal**

**Matrícula SIAPE: XXXXXXX**

**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**

Dispensa Pesquisa Científica - Artigo 24, Inciso XXI - 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, **xx** de **xxxxxxx** de 2021.

**Fulano de tal**

**Matrícula Siape: XXXXXX**