

Termo de Referência 101/2024

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

101/2024

153079-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Editado por

Atualizado em

EMILENE ALVES

15/03/2024 16:59 (v 1.2)

Status

PUBLICADO

Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes

Número da Contratação

81/2024

Processo Administrativo

23075.004323/2024-80

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamento e acessórios complementares para realização de pesquisa científica em fotofísica/fotoquímica inorgânica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kit contendo: 01 unidade do espectrofotômetro de Fluorescência/UV-VIS (Ref. GDX-SPEC-FUV-EURO) 01 unidade da lâmpada de LED VSP-280; 01 unidade da lâmpada de LED VSP-350; TODOS OS ÍTENS são produzidos e comercializados de forma EXCLUSIVA pela empresa PLUX		Kit	01	R\$ 28.200,00	R\$ 28.200,00

	Education (Vernier Software & Technology)					
--	---	--	--	--	--	--

1.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O bem objeto desta contratação é de natureza comum.

1.4 O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho, em atenção à disposição do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O custo estimado total da contratação é de 28.200,00 (vinte e oito mil e duzentos reais).

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O equipamento e os respectivos acessórios serão utilizados em pesquisa científica no Departamento de Química e são itens básicos e essenciais para a realização de experimentos de fotofísica e de fotoquímica de compostos de coordenação. Esta é uma linha de pesquisa ainda não explorada em nosso departamento e atenderá a estudantes de todos os níveis, graduação e pós-graduação em química. Nosso grupo de pesquisa tem quase 30 anos de atuação ininterrupta na pesquisa científica, com destaque para espectroscopia e reatividade de compostos de coordenação. O equipamento permitirá ampliar as linhas de atuação do grupo e os resultados da pesquisa serão publicados em formato de artigo em revistas especializadas e indexadas.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

O equipamento e os acessórios serão utilizados em pesquisa científica no Departamento de Química e são itens básicos e essenciais para a realização de experimentos de fotofísica e fotoquímica de compostos de coordenação. Esta é uma linha de pesquisa ainda não explorada em nosso departamento e atenderá a estudantes de todos os níveis, graduação e pós-graduação em química.

O equipamento e acessórios é compra via fornecedor exclusivo, tendo sido anexado a carta de exclusividade ao processo.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A presença de itens produzidos em metal e plástico, predominantemente recicláveis. Subcontratação.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Garantia da contratação.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, dado que não foram identificados riscos ou prejuízos que possam ser gerados pela empresa contratada que necessite de causos financeiros, visto se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

Os bens deverão ser entregues no aeroporto Internacional Afonso Pena. Em seguida o desembarço será realizado o quanto antes pela Unidade de Importações da UFPR e entregue no endereço: Av. Cel. Francisco H. dos Santos, 100 - Jardim das Américas, Curitiba - PR, 81530-000, Departamento de Química, Centro Politécnico, para o Professor Fábio Souza Nunes (fsnunes@ufpr.br, (41)3361-3180; (41)-99915-1214). OU Profa. Shirley Nakagaki (shirleynb17@gmail.com); Telefone fixo: (41)3361-3180 Celular: (41)9977-5224

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

1.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

1.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

1.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

1.

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 O Material deverá ser recebido somente pelo solicitante ou pessoa designada pelo mesmo. Termo de Referência – Compras – Lei nº 14.133/21 – Contratação Direta Atualização: Junho/2022

7.2 O material deverá estar lacrado no momento da entrega e poderá ser aberto somente pelo solicitante ou pessoa designada pelo mesmo.

7.3 No momento da entrega, o solicitante deverá exigir os documentos referente a carga, tais como "Commercial Invoice" e Declaração de Importação. Prazo e forma de pagamento

7.4 Deverá ser observado o prazo, a forma de pagamento e o vencimento no documento Proforma Invoice. Em caso do prazo ser expirado, o preço ofertado pode sofrer alterações.

7.5 O pagamento será realizado de forma antecipada via transferência bancária internacional / SWIFT observando os dados de pagamento indicados pelo exportador, que devem constar na "Invoice".

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.1 Tendo em vista que a presente aquisição está sendo realizada de um fornecedor internacional, não foram encontrados documentos que se aplicam a lei nº 14.133 no que se diz respeito a exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista. Qualificação Técnica

1.2 Os critérios de habilitação técnica serão dispensados nos termos do Item III do art. 70 da Lei 14.133/2021.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 28.200,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de 28.200,00 (vinte e oito mil e duzentos reais).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Gestão/Unidade: 153675 - Setor de Ciências Exatas
- Fonte de Recursos: 1050000383 (Recursos Diretamente Arrecadados - Diversos)
- Programa de Trabalho: 230159 (Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior)
- Elemento de Despesa: 449052 - Equipamentos e Material Permanente;
- Plano Interno: M20RKG01KN - Despesas Correntes das Unidades da UFPR

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Transcrição das informações

EMILENE ALVES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/03/2024 às 16:59:14.