**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

(Processo Administrativo n° 23006..........)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
   1. Importação de ..........................................................**,** por doação da instituição ......................, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CATMAT** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |

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

O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do conhecimento de embarque, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

* 1. A Fatura Comercial oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
   1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
   2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:
2. ID PCA no PNCP: [...];
3. Data de publicação no PNCP: [...];
4. Id do item no PCA: [...];
5. Classe/Grupo: [...];
6. Identificador da Futura Contratação: [...].
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Entregar o produto em boa ordem, conforme descrição e quantidades indicados na Fatura Comercial.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

Se o incoterm da Fatura Comercial determinar que a responsabilidade pelo transporte internacional é do importador, o produto deverá ser disponibilizado ao agente de carga designado pela UFABC (com dados a serem informados oportunamente, em instruções de embarque). Caso contrário, o exportador deverá embarcar o produto no veículo de transporte internacional conforme acertado com a UFABC.

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
   1. As condições da Fatura Comercial e as responsabilidades do *incoterm* nela designado deverão ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
   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.
   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.
   4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Fiscalização**

* 1. A entrega do produto doado na UFABC deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) solicitante(s) da aquisição, ou por substituto(a) designado.

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

* 1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a documentação de embarque, que inclui a Fatura Comercial (documento aduaneiro), pelo(a) responsável pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
  2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, em prazo a ser determinado entre o fornecedor e a UFABC, considerada a complexidade do objeto.
  3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
  4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
  5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
  6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143), comunicando-se à empresa para emissão de Fatura Comercial no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
  7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
  8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO
   1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, *Caput* da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

* 1. O fornecimento do objeto será integral.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
   1. O custo estimado total da contratação é de R$... (por extenso), conforme estimativa de despesas constante nos autos do processo administrativo.
2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável