MODELO

AQUISIÇÃO DE MATÉRIAS E BENS.

Termo de Referência assinado e datado pelo Coordenador do Projeto;

Justificativa técnica para a escolha do profissional (original assinado e datado pelo Coordenador do Projeto);

Proposta de Prestação de Serviços do Profissional devidamente assinada (em duas vias);

Dados completos do profissional (qualificação completa);

Curriculum Vitae;

Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (via internet);

Comprovante de Situação Cadastral no CPF (via internet);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (via internet);

Cópias identidade e CPF (Xerox);

Comprovante de residência (Xerox);

Se for funcionário público federal lotado na UFRJ ou em outra instituição deverá apresentar: Declaração da sua unidade acadêmica de que os serviços a serem prestados pelo funcionário serão realizados fora de seu horário de trabalho e não impactarão o exercício de suas funções de servidor publico na UFRJ ou de outra instituição.

MODELO

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.

**TERMO DE REFERÊNCIA nº XXX/2014**

Projeto: xxxxxx

Instituição Financiadora: xxxx

Processo FUJB: xxxxx

1. **OBJETO**

Contratação de Profissional com experiência na área\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Expor as razões pelas quais a contratação é necessária para desenvolvimento do projeto.

1. **CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO / MÉTODO DE SELEÇÃO**

Selecionado pelo critério de Currículo, onde se demonstre alta qualificação no tema do projeto/pesquisa.

1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Definir as etapas e atividades previstas no projeto

1. **PRODUTO**

Conjunto de resultados esperados do trabalho a ser contratado pode ser definido pelos produtos e documentos “físicos” que deverão ser entregues pelo contratado em determinadas etapas ou ao término do trabalho.

Pode ser apresentado sob forma de documento, relatório, projeto, parecer, etc.

1. **APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO SERVIÇO**

Todos os produtos deverão ser entregues diretamente a Coordenação do Projeto.

1. **PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

Prazo:

O prazo de execução das atividades deste TR é de XX (XXX) meses, contados da data de assinatura da contratação.

Local:

O local de execução das atividades mencionadas neste TR é nas instalações XXXXXX, conforme previsto no projeto.

1. **ESTIMATIVA DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| VALOR | R$ XXXXX |
| Obrigação Patronal 20% (INSS) | R$ YYYYY |
|  |  |
| **TOTAL** | R$ XXXXX |

1. **CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

O valor total é de R$ XXXX e será pago em XX parcelas de R$ XXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxx), cada, conforme abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Produtos | Parcela | Valor Mensal(R$) | Valor Total(R$) |
| Relatórios parciais das Atividades | 1 e2 | R$XXXX | R$ XXXX |
| Relatório parcial e final das atividades | 3 e 4 | R$XXXX | R$ XXXX |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  | R$ XXXX |

Os pagamentos serão realizados mediante aprovação do produto, com atesto coordenador do projeto via ofício à FUJB.

1. **OBRIGAÇÕES DO PROFISSSIONAL A SER CONTRATADO**

Assegurar o cumprimento de todas as etapas e atividades constantes neste TR, bem como na sua respectiva proposta.

1. **UNIDADE DE EXECUÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Assuntos administrativos e não técnicos | Assuntos técnicos e de conteúdo |
| (Contrato e pagamentos) | (Relatórios) |
| **Gerencia responsável** (FUJB)  Tel.: (21)3034-5800  E-mail: **gerencia responsável \_\_**@fujb.ufrj.br Endereço: Avenida Pasteur, 280, Urca Rio de Janeiro, RJ, Brasil CEP: 22290-240 | Unidade/UFRJ  Departamento, laboratório, etc. E-mail  Endereço completo |

1. **FONTE DE RECURSOS**

Os recursos financeiros necessários aos pagamentos mencionados neste TR serão oriundos do Projeto “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, processo FUJB: XXXX,

financiados pela XXXXX.

Rio de Janeiro, de de 2014.

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

Professor (a) XXXXXXX Coordenador (a) Unidade/UFRJ

MODELO

CARTA PROPOSTA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

CARTA PROPOSTA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Rio de Janeiro, de de 2014.

Eu, , (qualificação), residente e domiciliado na Rua (endereço completo),

portador da identidade nº , expedida por , em / / / e do CPF-MF nº , telefone: , e-mail:

, me proponho a executar os serviços constantes do Termo de Referência e necessários à realização de atividades, no âmbito do projeto denominado “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência nº\_\_\_\_\_\_\_\_/2014, declarando que:

1. Submeto-me inteiramente a todos os dispositivos legais aplicáveis, às normas técnicas cabíveis e aos termos do citado Termo de Referência e anexos;
2. Comprometo-me a cumprir rigorosamente o prazo estabelecido por V. Sas. sob pena de suspensão de pagamento e demais cominações;
3. Estou apto a tomar as providências definidas no Termo de Referência e iniciar imediatamente os serviços, após a assinatura do termo contratual;
4. Considero o preço total pelo qual me proponho a executar os serviços, no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( valor por extenso), a ser pago em\_\_\_\_\_\_parcelas, mediante contra entrega de relatórios descritos das atividades desenvolvidas (ver termo de referência).
5. O prazo de execução é de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (por extenso) meses.
6. Assumo inteiramente todos os encargos fiscais, tributários, trabalhistas e sociais

incidentes.

1. Esta proposta é válida por 30 (trinta) dias.

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

Nome:

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco (nome nº):

Agência (nome nº):

Nº da conta-corrente:

MODELO

DECLARAÇÃO SERVIDOR PÚBLICO

Timbre da Unidade

DECLARAÇÃO

Declaro que os serviços a serem prestados pelo servidor ,

será prestado fora do seu horário de trabalho e não impactarão no exercício de suas funções de servidor público na (nome da instituição).

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

Assinatura e carimbo do Diretor