



## **CHAMADA 01/2017– PPG**

### **Manutenção de equipamentos de apoio aos Programas de Pós-Graduação**

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PPG), com apoio da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e com Recursos provenientes da CAPES/PRO-MANUTENÇÃO, destinados exclusivamente à manutenção emergencial de equipamentos utilizados pelos Programas de Pós-Graduação (ofício 274/2017-GAB/PR/CAPES e 03/2017-CPG/CGSI/DPB/CAPES), torna pública a presente chamada para viabilizar a manutenção de equipamentos por parte dos Programas de Pós-Graduação.

#### **1 – OBJETIVO**

**1.1** – A presente chamada tem por objetivo apoiar os Programas de Pós-Graduação na manutenção de equipamentos utilizados no desenvolvimento de dissertações e teses.

#### **2 – APRESENTAÇÃO DA DEMANDA DE MANUTENÇÃO**

**2.1** – As solicitações de manutenção devem ser encaminhadas à PPG pelos coordenadores dos Programas de Pós-Graduação através do e-mail [paafeppg@reitoria.ufrn.br](mailto:paafeppg@reitoria.ufrn.br), identificando no campo assunto o título “Manutenção”, ou entregues pessoalmente, e contendo:

- a-)** Requisição de Serviços cadastrada no SIPAC nos termos destacados no ANEXO 1;
- b-)** Justificativa nos termos do anexo 1 da presente chamada;
- c-)** Proposta de orçamento nos termos da legislação vigente e conforme instruções do anexo 2;
- d-)** Comprovante de que as informações referentes ao equipamento estão disponíveis na página pública do Programa de Pós-Graduação e na plataforma Sucupira.

**2.2** – Serão priorizadas as solicitações para manutenção de equipamentos comprovadamente multiusuários e dos previstos no planejamento estratégico de cada Programa de Pós-Graduação, nos termos do Programa de Acompanhamento, Avaliação e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE – UFRN  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO – PPG**

Fomento para Excelência na Pesquisa e Pós-Graduação - PAAFEP - e ao cadastro já realizado pela Pró-Reitoria de Pesquisa.

**2.3** – As demandas devem ser encaminhadas com a documentação completa até 30/08/2017 para possibilitar a tramitação do processo de licitação e/ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação, com o posterior empenho dos recursos nos prazos definidos pelo governo federal.

### **3 – RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1** – A CAPES disponibilizou R\$ 591.955,60 (TED 5563/2017) a ser destinado exclusivamente para manutenção de equipamentos de apoio às Dissertações e Teses desenvolvidas no âmbito dos Programas de Pós-Graduação da UFRN.

### **4 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**4.1** – A critério da PPG, as demandas de manutenção, já em tramitação, poderão ser redirecionadas para a presente chamada em virtude da disponibilidade orçamentária.

**4.2** – A publicação dos resultados da presente chamada não autoriza o Programa a proceder à realização imediata dos serviços com a(s) empresa(s) que apresentaram propostas, uma vez que essa autorização só poderá ocorrer após a emissão da respectiva nota de empenho, de acordo com a modalidade de licitação a ser utilizada.

**4.3** – Dúvidas devem ser encaminhadas para o e-mail [paafepg@reitoria.ufrn.br](mailto:paafepg@reitoria.ufrn.br), ou pelo telefone 3342.2327 ramal 119.

Natal-RN, 09 de agosto de 2017.

Rubens Maribondo do Nascimento  
Pró-Reitor de Pós-Graduação – UFRN



### ANEXO 1 (DOCUMENTAÇÃO PROCESSO DE COMPRA)

A demanda da manutenção deverá ser atendida pelos Pregões vigentes na UFRN ou ainda, na hipótese de ausência do serviço nos pregões disponíveis, ocorrer por meio de Licitação de empresa especializada para prestação do serviço. Em casos excepcionais e previstos na legislação, em que não seja possível utilizar os contratos de manutenção já existentes ou licitar novos fornecedores para atender as necessidades, poderá ser solicitada a Dispensa de Licitação ou a Inexigibilidade de Licitação.

**1-) LICITAÇÃO** - Para o processo de licitação, caso não esteja disponível no SIPAC o serviço demandado.

**2-) DISPENSA DE LICITAÇÃO** - A Dispensa para Licitação será utilizada nos casos previstos na lei 8.666, de 21 de junho de 1993, dentre eles:

- Para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia. (art. 24, XVII, da referida lei)
- 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 **caput** do art. 23 (art.24, XXI, da referida lei).

O processo deve ser instruído com os seguintes documentos:

#### 1- Requisição

##### a. Serviço

- i. Formalizar no SIPAC antes do envio da proposta ao Setor de Compras da UFRN (SIPAC > Portal Administrativo> Requisições (serviços pessoa jurídica)> Cadastrar requisição);
- ii. No caso de manutenção de equipamento, informar o nº de patrimônio do mesmo;
- iii. Descrever em detalhes o serviço a ser realizado;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE – UFRN  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO – PPG**

- iv. Informar como destino do processo, a unidade 11.02.03 – DMP.
- b. Material
  - i. O material deve estar cadastrado no SIPAC, caso não esteja, solicitar o cadastro, pelo e-mail (cadastro@dmp.ufrn.br);
  - ii. Formalizar no SIPAC antes do envio da proposta ao Setor de Compras da UFRN (SIPAC > Portal Administrativo> Requisições > Material > Compra > Cadastrar requisição);
- c. Deverá ser informado previamente o orçamento no corpo da requisição com indicação das respectivas rubricas;
- d. Assinada e carimbada pelo autorizador orçamentário;
- e. Enviar a requisição fisicamente ao DMP, juntamente com a documentação listada a seguir.

**2- Justificativa**

- a. Deverá expor todos os motivos que levaram à DISPENSA de Licitação (Da necessidade do material/serviço; razões da escolha do fornecedor / executante; justificativa do preço, no intuito de atestar a justeza dos valores praticados);
- b. Se for material/serviço para pesquisa, em atendimento ao Inciso XXI, Art. 24 da Lei 8.666/1993, comprovar a utilidade do material/serviço através de:
  - i. Deverá ser informado previamente a dotação orçamentária (PRO-MANUTENÇÃO – 82xx)
  - ii. Cópia do Projeto de Pesquisa aprovado, no qual deverá estar especificado o elenco do objeto a ser contratado;
  - iii. Cópia Documento de aprovação do projeto de pesquisa.
- c. Assinada e carimbada pelo responsável.

**3- Propostas dos fornecedores**

- a. Deverá ser impressa em papel com timbre da empresa ou que assegure a formalidade da proposta, com assinatura original, sem cópia;
- b. Deverá conter os seguintes dados:
  - i. Dados do fornecedor (CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail);
  - ii. Data de emissão;
  - iii. Data de Validade (mínima de 15 dias);



- iv. Prazo de entrega do material/execução do serviço;
  - v. Marca/modelo do material ofertado (exceto serviço)
  - vi. Todas as despesas – como impostos, taxas, fretes e seguros, entre outras – deverão estar incluídas nos preços dos produtos/serviços;
  - vii. Pagamento através de Nota de empenho (pagamento posterior à entrega do material/prestação do serviço)
- c. Para resguardar a concorrência, deverão ser apresentados no MÍNIMO 03 orçamentos válidos ou justificativa circunstanciada, se não for possível obter essa quantidade mínima, a ser analisada e sujeita a aprovação da autoridade competente e/ou procuradoria jurídica.

#### **4- Outros documentos essenciais**

- a. Comprovação de regularidade fiscal da contratada, por meio da juntada das certidões emitidas pelos entes públicos federais, estaduais e municipais:
  - i. Certidão Negativa de débitos com a Receita Federal;
  - ii. Certidão Negativa de débitos com o FGTS;
  - iii. Certidão Negativa de débitos com o Estado e Município;
  - iv. Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- b. Declaração de que a contratada não utiliza mão-de-obra direta ou indiretamente de menores de idade conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**3-) INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO** - A Inexigibilidade de Licitação é uma alternativa excepcional quando claramente houver inviabilidade de competição, em especial na contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 da lei 8.666/93 de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação. Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.



Documentos necessários para formalização e instrução de processo de **Inexigibilidade de Licitação**:

### 1- Requisição

- a. Serviço
  - i. Formalizar no SIPAC antes do envio da proposta ao Setor de Compras da UFRN (SIPAC > Portal Administrativo> Requisições (serviços pessoa jurídica)> Cadastrar requisição);
  - ii. No caso de manutenção de equipamento, informar o nº de patrimônio do mesmo;
  - iii. Descrever em detalhes o serviço a ser realizado;
  - iv. Informar como destino do processo, a unidade 11.02.03 – DMP.
- b. Material
  - i. O material deve estar cadastrado no SIPAC, caso não esteja, solicitar o cadastro, pelo e-mail (cadastro@dmp.ufrn.br);
  - ii. Formalizar no SIPAC antes do envio da proposta ao Setor de Compras da UFRN (SIPAC > Portal Administrativo> Requisições > Material > Compra > Cadastrar requisição);
- c. Deverá ser informado previamente o orçamento no corpo da requisição com indicação das respectivas rubricas;
- d. Assinada e carimbada pelo autorizador orçamentário;
- e. Enviar a requisição fisicamente ao DMP, juntamente com a documentação listada a seguir.

### 2- Justificativa

- a. Deverá expor todos os motivos que levaram a INEXIGIBILIDADE de Licitação (Da necessidade do serviço; razões da escolha do fornecedor; e Justificativa do(s) preço(s) praticado(s), no intuito de atestar a justeza dos valores praticados);
- b. Comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas;
- c. Assinada e carimbada pelo responsável.



### **3- Proposta do fornecedor**

- a) Deverá ser impressa em papel com timbre da empresa ou que assegure a formalidade da proposta, com assinatura original, sem cópia;
- b) Deverá conter os seguintes dados:
  - i. Dados do fornecedor (CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail);
  - ii. Data de emissão;
  - iii. Data de Validade (mínima de 90 dias);
  - iv. Prazo de entrega do material/execução do serviço;
  - v. Marca/modelo do material ofertado (exceto serviço)
  - vi. Todas as despesas – como impostos, taxas, fretes e seguros, entre outras – deverão estar incluídas nos preços dos produtos/serviços;
  - vii. Pagamento através de Nota de empenho (pagamento posterior à entrega do material/prestação do serviço)

### **4- Comprovação dos preços ofertados na proposta**

- a. A comprovação acontecerá através de no MÍNIMO 03 notas fiscais e/ou Notas de empenho / Contrato do mesmo fornecedor praticado com terceiros.
  - i. Importante – as NF's ou Notas de empenhos deverão tratar da mesma contratação, ou seja, dos mesmos objetos ou com características bastante semelhantes.

### **5- Declaração de exclusividade de fornecimento / execução em atendimento ao Inciso I, Art. 25 da Lei 8.666/1993**

- a. A comprovação de exclusividade deverá ocorrer 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;
- b. Deverá ser assegurada a veracidade da declaração através de envio da cópia original com firma reconhecida ou de cópia autenticada em Cartório. Não será aceita cópia digitalizada e de qualidade duvidosa;
- c. A declaração de exclusividade deverá expor que o serviço/material é o único no mercado a desempenhar determinadas funções e que a empresa é a única fornecedora do serviço/material. Nos casos em que somente conste a



exclusividade de venda/revenda, a Declaração será considerada inválida e não será permitida a formalização do processo.

**6- Outros documentos essenciais**

- a. Comprovação de regularidade fiscal da contratada, por meio da juntada das certidões emitidas pelos entes públicos federais, estaduais e municipais:
  - i. Certidão Negativa de débitos com a Receita Federal;
  - ii. Certidão Negativa de débitos com o FGTS;
  - iii. Certidão Negativa de débitos com o Estado e Município;
  - iv. Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- b. Declaração de que a contratada não utiliza mão-de-obra direta ou indiretamente de menores de idade conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



