

CHAMADA PARA REGISTRO DAS DEMANDAS DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PESQUISA DA UFRN

O Pró-Reitor de Pesquisa da UFRN, no uso de suas atribuições legais, torna público a presente chamada para registro de demandas de manutenção dos equipamentos de pesquisa da UFRN e convoca os interessados a registrarem suas demandas.

1. OBJETO

A presente chamada tem por objeto o registro de demandas para manutenção de equipamentos laboratoriais, médico e hospitalares, vinculados à atividade fim. A chamada visa o levantamento de demandas devidamente formalizadas, para reparo e manutenção de equipamentos, especialmente os de uso compartilhado (ou potencialmente compartilhado) para o desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

2. JUSTIFICATIVA

Essa iniciativa, realizada pela Pró-Reitoria de Pesquisa em parceria com a Diretoria de Material e Patrimônio, visa coletar o levantamento das demandas para manutenção de equipamentos de pesquisa para os anos 2019/2020, em atendimento ao disposto nas Instruções Normativas nº 5/2017 e nº 1/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3. REGISTRO DA DEMANDA

3.1. O registro da demanda de manutenção de equipamento (corretiva ou preventiva) deverá ser encaminhada à PROPESQ pelo responsável do equipamento ou Coordenador do Laboratório de Pesquisa.

3.2. Os interessados deverão abrir um processo eletrônico para cada equipamento no módulo Protocolo (Mesa Virtual), do Sistema Integrado de Patrimônio Administração e Contratos (SIPAC), caminho SIPAC >> MÓDULOS >> Protocolo >> Mesa Virtual >> Processos >> Cadastrar Processo, informando como tipo do processo "PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO (33.00)" e assunto "REGISTRO DE DEMANDA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PESQUISA".

3.3. Para a formalização da demanda, o processo eletrônico deverá ser instruído com os seguintes documentos:

3.3.1. Formulário de Demanda de Manutenção (Anexo 1).

- a. O Formulário de Demanda de Manutenção (Anexo 1) poderá ser acessado no endereço www.propesq.ufrn.br (Documentos → Todas as Categorias → Chamada Levantamento das Demandas de Manutenção de Equipamentos de Pesquisa → Anexo 1 – Formulário de Formalização de Demanda de Manutenção).
- b. Todos os itens do documento são de preenchimento obrigatório, sob pena de não ser considerada a demanda que apresentar informações incompletas.
- c. A proposta deverá detalhar o nome completo do proponente, informações do(s) equipamento(s) para manutenção/reparo, justificativa da proposta, registro patrimonial do equipamento, dentre outras informações, conforme campos do Anexo 1.
- d. O campo "INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO" refere-se aos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) ou docentes que auxiliarão as equipes de trabalho da PROPESQ e DMP/Proad no desenvolvimento de análises técnicas e elaboração dos termos de referência. Nesse sentido, é primordial a indicação de pessoal que além do conhecimento técnico, tenha também disponibilidade para participar do processo de contratação.
- e. Só poderão ser objeto de registro de demanda de manutenção os equipamentos de pesquisa que tenham registro patrimonial da UFRN ou que estejam sob a guarda da UFRN como bens de terceiros. Caso o equipamento esteja tombado apenas pela FUNPEC, poderá ser feito o procedimento de incorporação como bens de terceiros. Para isso, contatar o Setor de Controle e Registro Contábil, da Diretoria de Material e Patrimônio, a fim de viabilizar a incorporação patrimonial. O procedimento de incorporação como bens de terceiros deverá estar finalizado até a data final para submissão de demandas desta chamada.

3.3.2. Orçamentos/proformas: no mínimo 1 (uma) proposta de preços.

- a. A proposta de preço deverá ser discriminada com o detalhamento da relação de itens indispensáveis à manutenção, tais como peças, e com a descrição dos serviços de reparo e/ou manutenção necessários para cada equipamento. Deverão estar inclusas nos serviços as despesas com passagens, diárias e horas do técnico que realizará a manutenção.

3.3.3. Complementarmente, para os casos de inexigibilidade de licitação¹, serão necessários:

¹ A inexigibilidade de licitação se configura pela impossibilidade de competição, ocorrendo quando há somente um fornecedor para a contratação que se almeja. Podem se dar pelo fato de apenas uma empresa deter os direitos de comercialização de peças, ser representante exclusiva no país de uma determinada marca, dentre outras possibilidades.

- a. Declaração de exclusividade do fornecedor/prestador de serviço².
- b. Três comprovantes de preço praticado no mercado pela empresa exclusiva.

3.3.4. Declaração do proponente atestando a veracidade das informações prestadas e confirmando a disponibilidade de participação dos integrantes da equipe de planejamento nas fases subsequentes da contratação.

3.4. O não preenchimento completo do Anexo 1 bem como a falta de qualquer dos documentos relacionados no item “Registro da Demanda” invalidará a proposta de manutenção apresentada.

3.5. O processo eletrônico deve ser enviado à PROPESQ (unidade 11.05.02 - Coordenadoria de Infraestrutura de Pesquisa) no prazo estabelecido no item 6 desta chamada.

4. ANÁLISE DAS DEMANDAS

A etapa de análise das demandas, coordenada pela PROPESQ e DMP/Proad, tem por objetivo selecionar as propostas válidas que servirão de base para efetiva realização do procedimento de contratação, seja por licitação, inexigibilidade ou dispensa de licitação.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Eventuais esclarecimentos acerca do conteúdo desta Chamada Pública poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Infraestrutura em Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa, por meio do endereço eletrônico infraestrutura@propesq.ufrn.br.

6. DATAS IMPORTANTES

Lançamento da Chamada Pública	15/10/2018
Disponibilização do Formulário de Apresentação de Proposta	15/10/2018
Período de submissão das propostas	15/10/2018 a 21/12/2018
Divulgação dos registros de demanda válidos	04/01/2018
Encaminhamento dos registros de demanda válidos ao DMP/Proad	15/01/2018

Natal, 15 de outubro de 2018.

Prof. Jorge Tarcísio da Rocha Falcão
Pró-Reitor de Pesquisa UFRN

Prof.^a Sibebe Berenice C. Pergher
Pró-Reitora Adjunta de Pesquisa UFRN

² 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.

Anexo I
Documento de Formalização da Demanda

DADOS DO REQUISITANTE	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:	SIAPE:
EMAIL:	CARGO:
LABORATÓRIO/SETOR/DEPTO/CENTRO	TELEFONE:

DADOS DO EQUIPAMENTO [i]		
DENOMINAÇÃO:	TOMBAMENTO:	MULTIUSUÁRIO: () SIM () NÃO
MARCA:	MODELO:	
VALOR DE ENTRADA DO EQUIPAMENTO:	VALOR ATUAL DO BEM [ii]:	
INFORMAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO [iii]		
JUSTIFICATIVA DA DEMANDA [iv]		
A MANUTENÇÃO É A MELHOR SOLUÇÃO PARA ESSA DEMANDA? JUSTIFIQUE. [v]		
() MANUTENÇÃO CORRETIVA	VALOR ESTIMADO:	
() MANUTENÇÃO PREVENTIVA [vi]	VALOR ESTIMADO [vii]:	
() OUTROS	VALOR ESTIMADO:	
VALOR TOTAL:		
FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
() FORNECEDOR EXCLUSIVO [viii]	() VÁRIOS FORNECEDORES POSSÍVEIS [ix]	
PREVISÃO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO [x]		
() 2019	() 2020	() 2019 e 2020

INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO[xi]	
INTEGRANTE:	SIAPE:
EMAIL:	TELEFONE:

() Nada mais a declarar e ciente da responsabilidade pelas informações prestadas, bem como pela disponibilidade que se requer para o desenvolvimento das atividades posteriores junto à PROPESQ e à DMP/Proad, firmo o presente.

Local e data

Assinatura do Proponente

[i] Deverá ser elaborado um formulário para cada equipamento, uma vez que a informação sobre o tombamento é obrigatória. Assim, caso haja mais um equipamento, deverá ser inserida uma nova tabela.

[ii] As informações referentes aos valores de entrada e atualizados podem ser obtidas no módulo de Patrimônio do SIPAC, através do número de tombamento.

[iii] As informações requeridas neste item buscam o atendimento à Instrução Normativa 5/2017, da Seges/MPOG.

[iv] Conforme Art. 21 da IN 5/2017, indicar importância e relevância do equipamento para o desenvolvimento científico, expondo como sua utilização impacta nas atividades da unidade e os ganhos possíveis através de sua utilização.

[v] De acordo com o Art. 24 da IN 5/2017, realizar levantamento de mercado e verificar se há outra solução possível de atender a demanda mencionada no item anterior, como a aquisição de equipamentos novos, terceirização dos serviços realizados, comodato ou quaisquer outras novas metodologias praticadas pelo mercado. A partir disto, justificar a opção porque a manutenção se mostra mais vantajosa para a Universidade.

[vi] Descrever, para as Manutenções Corretivas e/ou Preventivas, os serviços que deverão ser realizados no equipamento, indicando, quando possível, cronograma, troca de peças ou kits de peças, dentre outras informações. Caso a tabela de preenchimento não seja suficiente, poderá ser anexado documento com maior detalhamento a esta Formalização de Demanda.

[vii] Para fins de estimativa de preços, realizar pesquisa mercadológica, coletando, pelo menos, uma proposta, em conformidade com as especificações da manutenção indicada, seja ela Corretiva ou Preventiva.

[viii] Caso haja apenas um fornecedor possível, poderá ser formalizado um processo de inexigibilidade de licitação, desde que atendido o requerido no Art. 25 da Lei 8.666/93, como declaração de exclusividade e comprovação de preços praticados pelo fornecedor, dentre outros.

[ix] Nos casos em que existir diversos fornecedores possíveis, o encaminhamento geral será a realização de licitação, seguindo, além da Lei de Licitações, as exigências das IN 5/2017 e IN 1/2018.

[x] Conforme Art. 21 da IN 5/2017, indicar data prevista para início da execução dos serviços. É de primordial importância o correto preenchimento deste item, haja vista a necessidade de planejamento da contratação, de acordo com a IN 1/2018.

[xi] Indicar nome de servidores que poderão participar da formalização do processo de contratação, sobretudo no desenvolvimento de análises técnicas. Poderá ser indicado mais de um.