

Estudo Técnico Preliminar 4/2021

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Objeto

Visando a contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de equipamentos Odontológicos para exercer suas atividades nas dependências acadêmicas do curso de Odontologia na Universidade Federal do Piauí, campus ministro Petrônio Portela (Teresina-PI), será realizado um estudo alicerçado na Instrução Normativa (IN) nº 40/2020, com o objetivo de dar subsídios quantitativos e qualitativos para uma contratação eficiente.

Introdução

Para que haja embasamento para a contratação, será seguida a Instrução Normativa (IN) nº 40 /2020, que fixa a obrigatoriedade da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, registrando-o no Sistema ETP digital. O intuito é assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência ou o projeto básico, conforme previsto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX e seguindo o que referencia a Instrução Normativa SLTI /MP Nº 05 de 26 de maio de 2017.

SUPORTE LEGAL

O presente estudo visa atender a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 do SG/MPDG, em especial:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I – Estudos Preliminares;

II – Seleção de Fornecedor;

III – Gerenciamento de Riscos.

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – Necessidade da contratação;

II – Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III – requisitos da contratação;

IV – Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V – Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – Estimativas de preços ou preços referenciais;

VII – descrição da solução como um todo;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para Individualização do objeto;

IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X – Providências para adequação do ambiente do órgão;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

O estudo em questão segue as legislações vigentes

- Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017;
- Instrução Normativa n.º 03, de 26 de abril de 2018;
- Decreto nº 9.507/18, de 21 de setembro de 2018;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- Legislação correlata e demais exigências previstas.

Necessidade da contratação

O curso de Odontologia da Universidade Federal do Piauí - Campus Ministro Petrônio Portela – possui uma ampla rede de clínicas e ambulatorios que oferece serviço de atendimento odontológico para a comunidade, em consonância com as práticas de ensino e formação acadêmica.

A contratação do serviço citado se justifica pela alta demanda de atendimentos nas clínicas e ambulatorios do curso de Odontologia (CLINICA MULTIDISCIPLINAR - I (INTEGRADA), CLINICA MULTIDISCIPLINAR – II, CLINICA MULTIDISCIPLINAR - III (DR. LUIS LOBÃO), CLINICA MULTIDISCIPLINAR - IV (ENGATE/CIRURGICA), CLÍNICA MULTIDISCIPLINAR - V (CLINICA ODONTO PEDIATRIA), LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR – I LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR – II SALA DE RAIOS-X, SALA DE ESTERILIZAÇÃO, PROGRAMA – PPGB, SALA DE GESSO, SALA DE PESQUISA, LABORATÓRIO DE PRÓTESE) gerando uma grande demanda e resultando no desgaste natural dos equipamentos, que são cruciais para o atendimento à comunidade, e na execução das práticas odontológicas por parte de docentes e discentes.

A realização desses serviços por empresa terceirizada torna-se necessária, pois Universidade Federal do Piauí, (UFPI) não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados. É importante lembrar, que o contrato Nº 18/2016 - Empresa GLOBALTEC COMÉRCIO E SERVIÇO ODONTO HOSPITALARES atingirá 60 meses em 22/06 /2021 até a presente data, não existe nenhum processo licitatório no âmbito da CCL, que contemple a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de equipamentos odontológicos. Sendo de suma importância abertura do processo licitatório, para evitar a descontinuidade das atividades descritas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Curso de Odontologia - CCS - UFPI - Campus ministro Petrônio Portela	Valdimar da Silva Valente

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- A empresa CONTRATADA deverá ter qualificação técnica comprovada nos serviços objeto do contrato, mediante a apresentação do seguinte documento: Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência ou aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
- A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada com o fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, que deverão ser prestados de forma mensal para atendimento das manutenções preventivas. Já as corretivas, sempre que houve a necessidade da administração.
- A entrega do objeto será mediante a Ordem de Serviço (OS), a ser emitida pela Unidade Executora Local, ou ainda Autorização de Fornecimento específico, a critério da Administração, que deverá estar acompanhada da Nota de Empenho.
- A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Piauí relacionado à Responsabilidade Socioambiental, observando especialmente os destacados no anexo “Critérios de Sustentabilidade”.
- O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo/lote, contudo serão avaliados aspectos e padrões de exequibilidade das propostas.
- O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado na forma da lei por até 60 (sessenta) meses, a critério único e exclusivo da UFPI, não podendo exceder o período de 60 (sessenta) meses em sua totalidade, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93.
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- A contratada deverá obedecer às Normas Técnicas da ABNT e as orientações do (s) fabricante (s) do (s) equipamento (s), bem como demais legislações pertinentes e aplicáveis.
- As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

Avaliação de resultados

A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços. Os pagamentos pela prestação de serviços serão proporcionais ao cumprimento das metas determinadas neste Instrumento, conforme os valores estabelecidos nos respectivos Indicadores, devendo haver o redimensionamento sempre que a contratada: não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou, deixar de utilizar materiais, peças e componentes exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de três indicadores:

- I. 1. – Realização das visitas mensais para manutenções preventivas;
- II. 2. – Prazo para atendimento das manutenções corretivas; e,
- III. 3. – Qualidade dos serviços prestados.

Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no instrumento convocatório.

Critérios de sustentabilidade

Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Estudo estão de acordo com no Art. 3º da Lei 8.666 /93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000;

São diretrizes básicas de sustentabilidade a serem adotados pela contratada:

- a. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- b. Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;
- c. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
- d. Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.
- e. Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:
 - I. 1. – Que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
 - II. 2. – Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - III. 3. – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - IV. 4. – Que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - V. 5. – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 - VI. 6. – que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.
- f. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
- l- Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

g. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração: - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

h. Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

- I. 1. - deposição inadequada no solo;
- II. 2. - Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- III. 3. - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- IV. 4. - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- V. 5. - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; VI - utilização para alimentação humana.

i. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

j. Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

- I. 1. – Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.
- II. 2. – Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:
- III. 3. – recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;

k. Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

- I. 1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, Biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- II. 1. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

l. Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.

- I. 1. – Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- II. 2. – Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.
- III. 3. - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, e a racionalização do consumo de materiais para priorizar o maior tempo de consumo e para o máximo de utilizações possíveis.
- IV. 4. – Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
- V. 5. – Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, materiais bastante poluentes.

A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da CONTRATANTE relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

- a) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- c) Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE; Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizadas pela CONTRATANTE.

5. Levantamento de Mercado

Levantamento das Alternativas

Por se tratar de prestação de serviços de manutenção de equipamentos temos as seguintes alternativas:

1. Contratação para o quadro efetivo da IES pessoal para realização do serviço.

2. Verificar se a IES já possui instrumento contratual vigente, que possua as mesmas similaridades do objeto para contemplar a demanda dos serviços mediante termo aditivo ou adesão a ARP.
3. Fazer licitação (pregão eletrônico) para a contratação de uma empresa que preste os serviços.

Análise das Alternativas Existentes

Contratação para o quadro efetivo da IES pessoal para realização do serviço.

O provimento de cargo efetivo, mediante concurso público, para a realização do serviço é uma das opções para a solução do problema, contudo, após análise da Lei Federal nº 11.091/05 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências, o cargo cuja descrição sumária atende as disposições do objeto, consta como Cargo extinto, conforme Anexo III do Decreto nº 4.547, de 27 de Dezembro de 2002. Desta forma, esta não se materializa como opção viável para a solução do problema.

Verificar se a IES já possui instrumento contratual vigente, que possua as mesmas similaridades do objeto para contemplar a demanda dos serviços mediante termo aditivo.

- A Universidade Federal do Piauí já possui na instituição instrumento contratual, vigente, para a prestação do objeto em análise para o Campus de Teresina, Parnaíba e Picos, mediante a homologação do Pregão Eletrônico nº 28/2015. No entanto, após consulta quanto à possibilidade de extensão da prestação dos serviços já pactuados em contrato para o Campus de Teresina, foi verificado que em 22/06/2021 o contrato com a empresa vigente será extinto não sendo possível sua prorrogação.

Fazer licitação (pregão eletrônico) para a contratação de uma empresa que preste os serviços.

- A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ressalvados os casos previstos na legislação pertinente ao assunto, estão obrigados a contratar mediante processo de licitação pública. De frente do mister legal a ser obedecido pela Administração, o pregão eletrônico destaca-se como a modalidade de licitação mais célere e econômica, visto que contribui tanto para desburocratização do procedimento licitatório como amplia a margem de competitividade, o que, consequentemente, favorece o alcance da proposta mais vantajosa, princípio a ser perseguido pela administração.
- Ademais, tendo em vista que o objeto pleiteado figura-se como serviço comum, compreendido entre aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 e o inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, em princípio, atende-se a um critério legal definido para adoção do “Pregão” como a modalidade cabível, logo é a solução mais adequada para atender à necessidade da Administração por bens e serviços comuns.

- Quanto à adoção do Pregão, na forma eletrônica, apoia-se ao disposto nos §§ 1º e 3º do art. 1º do Decreto 10.024/19, que estabelece como obrigatória sua utilização pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais, em aquisições de bens ou contratação de serviços com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, salvo, nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações ou, devidamente justificada e comprovada pela autoridade competente a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica, que não é o caso.

Justificativa da Solução Escolhida

- Objetiva-se contratar empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos pertencentes aos Consultórios e clínicas Odontológicas do curso de odontologia da universidade federal do Piauí - Campus ministro Petrônio portela, tendo em vista atender as demandas de ensino e de atendimento à comunidade.
- Por ser uma alternativa que já foi usada através do contrato passado 18/2016 a escolha por fazer licitação na modalidade pregão eletrônica e a mais indicada e a única viável no momento pela transparência e convoca um grande número de interessados, estimulando a competitividade e consequentemente lançando o menor preço, que será o mais vantajoso para a Administração.
- A forma da contratação garantirá que o contrato possa ter vigência por até 60 (sessenta) meses.

6. Descrição da solução como um todo

- Os serviços deverão ser executados diretamente nas clínicas do curso de Odontologia (localizada no Campus Ministro Petrônio Portela, Teresina-PI, situado no bairro Ininga-64049-550, no período das 8 (oito) horas às 18 (dezoito) horas, de segunda e sexta-feira, podendo ser realizado em outros dias e horários por solicitação da CONTRATANTE.
- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado anteriormente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento do Campus, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno.
- Em casos excepcionais, quando a manutenção no local supracitado for inviável, a CONTRATADA poderá deslocar o(s) equipamento(s), obrigando-se a restituí-lo(s) em perfeitas condições no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, se não for possível, deverá fornecer a IES, a título de empréstimo, sem qualquer ônus, equipamento similar ou superior durante todo o período do reparo.

- Os serviços de desinstalação, remoção, reinstalação, seguro e transporte dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- O serviço a ser prestado possui estimativa de uso de 1 (uma) manutenção preventiva por mês, totalizando 12 (doze) manutenções preventivas em um ano, adicionando-se manutenções corretivas, sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deve assegurar garantia de todos os serviços e peças substituídas, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da prestação do serviço ou da substituição da peça.
- Incluem-se no preço mensal do contrato mão de obra, transporte de pessoal, hospedagem, alimentação, fretes, materiais de reposição e consumo, impostos, taxas, direitos trabalhistas, obrigações fiscais e previdenciárias e demais despesas que incluem direta ou indiretamente sobre o serviço, além do lucro da CONTRATADA.
- O serviço a ser contratado possui natureza continuada, uma vez que a Instituição possui muitos equipamentos em uso, que precisam de manutenções regulares visando manter seu bom funcionamento, além do potencial destes serem substituídos ou novos itens instalados ou realocados, sendo necessário que durante todo o ano tenha-se uma empresa responsável pelo serviço. No entanto, é desnecessário que seja de mão de obra exclusiva, pois a demanda pode oscilar durante os períodos do ano e por diversos outros fatores, causando assim gasto desnecessário com a subutilização de mão de obra exclusiva.
- A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Piauí relacionado à Responsabilidade Socioambiental, observando especialmente os destacados no anexo “Critérios de Sustentabilidade”.
- O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado na forma da lei por até 60 (sessenta) meses, a critério único e exclusivo da UFPI, não podendo exceder o período de 60 (sessenta) meses em sua totalidade, mediante termo aditivo.
- A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

- A CONTRATADA deverá emitir Relatório Circunstanciado, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local. No caso de impossibilidade de identificação do defeito técnico no local a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório Circunstanciado ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local.
- Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.
- Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor do contrato.
- Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (horas), contado a partir da aprovação do serviço pelo fiscal do contrato.
- Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.
- Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.
- Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.
- Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

Serviços de manutenção preventiva:

- A Empresa contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, de diversas marcas e modelos, discriminados na Listagem de Bens constante deste Termo, incluindo fornecimento de insumos e peças, quando necessário.
- Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade MENSAL e serão executados DIURNALMENTE em dia útil, sendo que os Serviços de Odontologia do Campus deverá apresentar a empresa prestadora do serviço o cronograma a ser seguido;
- Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de: revisão geral; fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipamentos e mangueiras; correção de vazamentos de ar e água; limpeza; testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos;
- A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas.

Serviço de manutenção corretiva:

- Compreendem-se como manutenção corretiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou irrecuperáveis porventura necessárias, não mencionadas nos itens que compõem este estudo, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos mantidos;
- Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá apresentar relatório em que constem as peças a serem substituídas, que deverá ser autorizado pela CONTRATANTE, para a correção de defeitos ou falhas em qualquer item/unidade dos equipamentos.
- A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas. Caso haja necessidade de substituição de peças, essa será reposta, após aprovação, pelo fiscal técnico do contrato.

- A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação emitida por esta IES, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, no local onde se encontram instalados os equipamentos.

O ATENDIMENTO

- O atendimento para manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos odontológicos, objeto desta licitação, deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, a contar do recebimento do empenho, devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, sábados e domingos, no local onde se encontram instalados os equipamentos;
- A contratada deverá sanar o defeito causador da paralisação do aparelho, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação, salvo se necessária a aquisição de peças;

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do (s) equipamentos(s), que será minuciosamente averiguado(s) e regulado(s), e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios, componentes ou peças.
- A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos deverá ser realizada por técnicos especializados com o emprego das ferramentas apropriadas, com o objetivo de mantê-lo sempre em bom funcionamento e garantido o pronto funcionamento a qualquer tempo.
- A manutenção corretiva deverá ser executada quando solicitada pelo contratante ou quando detectada pela contratada, com a devida comunicação e anuência da fiscalização do CONTRATANTE, incluindo, por parte da contratada, o reparo, mão de obra, em todos os componentes dos equipamentos;
- Para os serviços que se detectarem peça não discriminada neste, a CONTRATADA deverá providenciar, mediante apresentação de 03 orçamentos, a peça necessária para a execução do serviço, devendo ainda realizar sua instalação sem ônus para a CONTRATADA;

- A contratada deverá informar, à fiscalização do contratante, os serviços realizados para que a fiscalização acompanhe a manutenção, inclusive apresentar relatório detalhado com o tipo de manutenção efetuada, indicando, se for o caso, os equipamentos reparados, relatando as causas prováveis do defeito e as peças substituídas.
- A contratada deverá encaminhar, mensalmente, ao fiscal do contrato, relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos no período, no qual deverá constar a descrição do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio e data do reparo, tanto dos serviços, quanto das peças substituídas com respectivos nºs de série (se houver), valores em R\$ e/ou outras informações que possibilitem as identificações, no local, dos materiais aplicados.
- Contratada não deverá alterar modificar ou substituir nenhum circuito elétrico constante do projeto original dos geradores sem a prévia autorização, por escrito, da fiscalização da contratante.
- Será de responsabilidade da contratada o deslocamento e os materiais básicos para as manutenções, tais como: Água destilada, lubrificantes, produtos de limpeza, produtos químicos, estopas, lixas, tintas, filtros, etc.
- Todos os serviços de manutenção devem ser realizados nos locais onde o equipamento se encontra, salvo caso de impossibilidade de intervenção técnica no local, quando a CONTRATADA deverá solicitar autorização por escrito da fiscalização, discriminando peças e equipamentos que serão transportados até seu laboratório para execução do serviço, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física das peças e custos de transportes, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- Caso ocorra o evento do item anterior o CONTRATANTE avaliará a necessidade de substituição imediata do componente ou equipamento, de acordo com suas características, existência de estoque próprio ou facilidade de obtenção no mercado. Caso constatado, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição da peça com as mesmas características da peça removida, sem ônus para o CONTRATANTE, a qual só poderá ser retirada mediante a reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.
- Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Campus Ministro Petrônio Portela Teresina/PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações. Apresentar a relação nominal dos funcionários da contratada que prestarão serviços à Universidade Federal do Piauí.

- A contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) exigidos legalmente para cada tipo de serviço (Portaria nº 3214/78, do MTE).
- A licitante deverá apresentar, dentro do prazo de 5 dias úteis após o início da execução do serviço, roteiro de manutenção preventiva detalhado a ser seguido durante toda a execução contratual. No roteiro de manutenção, apresentado pela contratada deverá estar relacionado todos os componentes dos equipamentos contendo suas especificações, tipo de manutenção para cada componente, funções desses componentes, periodicidade das manutenções e suas finalidades dentro do sistema, indicando as suas localizações. A fiscalização incluirá, a qualquer tempo, no roteiro de manutenção, tantos itens de manutenção quantos forem necessários, visando à segurança e à perfeita manutenção dos equipamentos;
- Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE;
- É responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, manter limpos, livres e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais e tintas, os locais de realização dos serviços durante e após a execução destes, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizadas;
- Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CAMPUS Ministro Petrônio Portela Teresina/PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por estes, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais descritos neste estudo, necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos objeto da manutenção;
- A contratada também assumirá o custo dos seguintes materiais: correias, rolamentos, álcool, gasolina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes.

- A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas.
- Todas as peças e componentes dos equipamentos objeto deste serão custeado pela CONTRATADA mediante procedimento a ser seguido conforme descrito abaixo:
 - a. 1. O fornecimento de peças e componentes deverá ser precedido de relatório circunstanciado, especificando as peças que necessitam ser substituídas;
 - b. 1. O fornecimento de peças e componentes deverá ser através de Autorização de Compra, assinada pelo fiscal do contrato, cuja emissão só deve ser feita após a apresentação de três orçamentos, permitindo a escolha do de menor valor. A nota fiscal do item adquirido deve ser apresentada no relatório mensal de pagamento para ressarcimento da CONTRATADA.
 - c. 1. Quando necessária a substituição das peças, deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas que deverão ser fornecidas pela, quando das manutenções preventivas e corretivas. Comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, devendo as mesmas ser novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento do aparelho.
 - d. 1. Todas as peças, quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, identificadas com a marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;
 - e. 1. As peças e acessórios aplicados ou fornecidos, bem como a mão de obra dos serviços realizados, deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias a partir da instalação dos itens ou execução dos serviços, mesmo após a expiração da vigência do contrato. No caso de peças de reposição, deve ser observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição;
- A Contratada garantirá, pelo período de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos serviços. Tal garantia estendesse somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.
- f. 1. Quando da substituição das peças, principalmente no que se refere à parte eletrônica e mecânica, deverão ser utilizadas peças, de forma a não haver descaracterização do equipamento em relação à sua originalidade.

- g. 1. O correndo a substituição de partes e/ou componentes, que não sejam mais distribuídos pelo fabricante do equipamento, e havendo a possibilidade da pretensa CONTRATADA recuperar, com seus próprios recursos, partes e componentes que venham a falhar, a pretensa CONTRATADA deverá apresentar proposta que contará as opções para recuperação e oferta de nova peça/componente;
- Nesse caso, o valor da(s) peça(s) recuperada(s) deverá ser calculado apenas os custos com a recuperação, desde que devidamente comprovados.
- h. 1. A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada deverá emitir a sua própria Nota Fiscal de Venda incluindo toda a tributação inerente ao processo de compra em tela, juntar ao documento de cobrança dos serviços os seguintes documentos: Relatório Técnico Mensal, o extrato das compras realizadas acompanhado dos respectivos Formulários de Autorização de Compra e de cópias das notas fiscais ali relacionadas, a movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque. Essa documentação deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato para ateste e posterior envio para pagamento;
- i. 1. Fica a CONTRATADA, automaticamente, responsável em atender, conforme o princípio da responsabilidade compartilhada determinada pela Lei nº 12.305/2010, as ações dos Acordos Setoriais firmados no âmbito do Ministério do Meio Ambiente (MMA) e demais esferas, quanto a implantação da logística reversa durante o ciclo de vida de materiais e equipamentos, tais como produtos eletroeletrônicos e seus componentes.
- j. 1. A substituição e fornecimento de qualquer peça nos equipamentos objeto da contratação serão de responsabilidade exclusiva da contratada, e o fornecimento de mão de obra, que não poderá impor à UFPI qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

DA CONCLUSÃO E TESTES DOS SERVIÇOS

- Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do Fiscal do Contrato ou representante da CONTRATANTE por ele designado, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades segue demonstrado na Tabela 1 abaixo:

--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de insumos e peças para os equipamentos odontológicos do curso de Odontologia no Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina-PI, com deslocamento do técnico até o local para prestação dos serviços, conforme relação constante neste.	SERVIÇO ANUAL	12 MESES

TABELA 1***Da metodologia aplicada às quantidades estimadas***

- O método utilizado para estimativa da quantidade demandada considerou o número mínimo de manutenções para o bom funcionamento do equipamento; a programação das manutenções leva em consideração a sua utilização durante 12 meses de atividades desenvolvidas no âmbito desta IES.

Memória de cálculo

- As quantidades das manutenções foram estimadas para 12 meses de execução, considerando para o cálculo, demanda por manutenções preventivas (mensais) e corretivas para sempre que houver necessidade, incluindo atendimentos emergenciais, sendo atribuído um quantitativo mínimo para tal.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DO CURSO DE ODONTOLOGIA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA, TERESINA-PI.

Equipamentos Odontológicos das Clínicas do Curso de Odontologia UFPI, Teresina – PI / Campus Ministro Petrônio Portela.

CLINICA MULTIDISCIPLINAR - I (INTEGRADA)			
Item	Qtde	Und.	Equipamento
1	19	Und.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos.
2	37	Und.	Mocho mecânico coluna à pistão Dabi
3	1	Und.	Cuba ultrassônica Dabi
4	3	Und.	Ap. de profilaxia jet sonica Schuster (231324;231326; 195715)
5	1	Und.	Plastificadora à vácuo marca VH (231442)
6	1	Und.	Localizador apical Schuster (231334)
7	1	Und.	Negatoscópio (58765)
8	1	Und.	Amalgamador odonto mix (195685)
9	1	Und.	Amalgamador mixalloy (58750)
10	1	Und.	Fotopolimerizador wireless Dabi (231479)
11	4	Und.	Fotopolimerizador Kondortech (250547;250548;250553; 250556)
12	1	Und.	Aparelho de solda ortodontico (31092)
13	1	Und.	Micro motor odontológico para endo Dentsply (250560)
14	1	Und.	Micro motor hand 702 Marathon (250425)
15	4	Und.	Bomba vácuo p/4 cons. Schuster (253525;253526; 253529;253533)

CLINICA MULTIDISCIPLINAR – II			
Item	Qtde	Und.	Equipamento
1	20	Und.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos.
2	35	Und.	Mocho mecânico coluna à pistão
3	1	Und.	Ap. profilaxia sonic jet Alt (195714)
4	2	Und.	Ap. profilaxia jet laxis (231323; 231325)
5	1	Und.	Amalgamador odonto mix (195687)
6	3	Und.	Negatoscópio (30028; 30032; 30033)
7	1	Und.	Bomba vácuo p/4 cons. Schuster (253534)
CLINICA MULTIDISCIPLINAR - III (DR. LUIS LOBÃO)			
Item	Qtde	Und.	Equipamento
1	10	Und.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos.
2	20	Und.	Mocho mecânico coluna pistão
3	1	Und.	Aparelho de Raio-X mod. Ion 70X Procion (250422)
4	1	Und.	Bomba vácuo p/4 cons. Schuster (253528)

4	1	Und.	Cadeira á óleo mod. versa max plus Dabi (62863)
CLINICA MULTIDISCIPLINAR - IV (ENGATE/CIRURGICA)			
Item	Qtde	Und.	Equipamento
1	20	Und.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos.
2	40	Und.	Mocho mecânico coluna à pistão
3	11	Und.	Fotopolimeirizador acoplado Dabi
4	2	Und.	Negatoscópio parede (58763; 30034)
5	1	Und.	Cuba ultrassonica Dabi (773)
6	1	Und.	Aparelho de Raio-X modelo Ion 70X marca Procion (194949)
7	5	Und.	Bomba vácuo p/4 cons. Schuster (253523;253524; 253530;253531;253535)
CLINICA MULTIDISCIPLINAR - V (CLINICA ODONTO PEDIATRIA)			
Item	Qtde.	Und.	Equipamento
1	20	Und.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi : cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor.
2	1	Und.	Aparelho de Raio-X modelo Ion 70X marca (250421)
3	2	Und.	Compressor 6X11FF marca Atlas(231490;231491)

4	1	Und.	Autoclave 19 litros marca Dabi (K0001599)
5	1	Und.	Autoclave mod. AHMC 42L marca Sercon (70046)
6	1	Und.	Amalgamador modelo ultramat 2 (51115)
7	3	Und.	Aparelho de solda ortodôntico (31088; 31089; 31091)
8	40	Und.	Mocho mecânico coluna pistão marca Dabi
9	1	Und.	Seladora Cristofoli (SC8130027L322965)
10	1	Und.	Bomba vácuo p/4 consultório Schuster (0253536)
11	16	Und.	Fotopolimerizador acoplado Dabi
12	3	Und.	Fotopolimerizador ultra led Dabi (89649; 89650; 89651)

LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR – I

Item	Qtde	Und	Equipamento
1	23	Und.	Cabeças de manequim
2	27	Und.	Mocho mecânico coluna à pistão
3	1	Und.	Aparelho de Raio-X spectro 70 Dabi (77988)
4	1	Und.	Aparelho de Raio-X Funk
5	32	Und.	Refletor de bancada versa c/espelho multifacetado Dabi
6	32	Und.	Equipo de bancada c/4 terminais (seringa, alta, baixa e sugador) Dabi

LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR – II

Item	Qtde	Und	Equipamento
1	32	Und.	Cabeças de manequim
2	24	Und.	Mocho mecânico coluna à pistão
3	1	Und.	Amalgamador mixalloy (58743)
4	1	Und.	Fotopolimerizador radial cal (25327)
5	3	Und.	Fotopolimerizador Gnatus (4491349200; 4491349207; S/N)
6	32	Und.	Refletor de bancada versa c/espelho multifacetado Dabi
7	32	Und.	Equipo de bancada c/4 terminais (seringa, alta, baixa e sugador) Dabi
SALA DE RAIOS-X			
Item	Qtde	Und	Equipamento
1	1	Und.	Aparelho de Raio-X Spectro 70X Dabi (3651)
2	2	Und.	Aparelho de Raio-X Procion (194948; 318039005-B)
3	2	Und.	Cadeira odontológica versa max Dabi
4	1	Und.	Aparelho de Raio-X Panorâmico Kodak
SALA DE ESTERILIZAÇÃO			
Item	Qtde	Und	Equipamento
1	1	Und.	Autoclave 42 litros marca Sercon (070047)

2	3	Und.	Autoclave horizontal 134 litros IHM Sercon (110337; 110336; 110335)
3	5	Und.	Seladora modelo MP300 Selamax (250607;250608; 250609;250621;250622)
PROGRAMA – PPGB			
Item	Qtde	Und	Equipamento
1	1	Und.	Consultório odontológico modelo Personal SF Dabi composto: cadeira, equipo acoplado c/4 termianis, unidade auxiliar c/2 sugadores, refeltor reflex LD.
2	2	Und.	Mocho mecânico coluna à pistão
3	1	Und.	Aparelho de Raio-X Spectro 70X Dabi (3650)
4	1	Und.	Autoclave 21 litros Vitale Plus analógica Cristofoli (VT2510020)
4	1	Und.	Autoclave 21 litros D700 (K001369)
SALA DE GESSO			
Item	Qtde	Und	Equipamento
1	2	Und.	Recortador de gesso Essence Dental (174822; 231424)
SALA DE PESQUISA			
Item	Qtde	Und	Equipamento
1	1	Und.	Microscópio binocular Panassonic (97120)

2	2	Und.	Microscópio binocular MBB (238211; 238202)
3	14	Und.	Microscópio binocular Libi (58801; 58814; 58808; 58802; 58813; 58811; 58805; 58815; 58806; 58807; 58810; 58803; 58809)
LABORATÓRIO DE PRÓTESE			
Item	Qtde	Und	Equipamento
1	1	Und.	Plástificadora á vácuo com motor (231441)
2	1	Und.	Vibrador de gesso (231436)
3	1	Und.	Micro motor eletrico de suspensão c/mandril e chicote. (109630)
4	1	Und.	Panela eletrica polimerizada (231423)
5	1	Und.	Espatulador (231423)

8. Estimativa do Valor da Contratação

Os preços de referência para a contratação serão definidos através de ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Quanto a formação do grupo/lote:

- A formação do GRUPO busca garantir tanto a manutenção adequada dos equipamentos quanto a troca de peças eficiente, de acordo com a eventual necessidade de troca de peças acusada durante a manutenção das mesmas, além de garantir maior agilidade no conserto dos equipamentos.

- Contratar uma empresa para a prestação de serviços e outra para o fornecimento das peças é inviável para a Instituição, é vantajoso para a Administração ter um único contrato, pois, caso a licitação ocorresse por itens isolados, os custos com publicação, gestão, entre outros, seriam bem maiores, além de representar perda de economia de escala. A empresa fornecedora de mão de obra tem condições de dar a garantia nas peças que ela forneceu e instalou, caso empresas diferentes atuem na mesma prestação de serviço, haverá dificuldades na execução de garantia das peças, que é de no mínimo um ano, ou aquela determinada pelo fabricante, com a devida comprovação. Caso empresas diferentes contratem com a Instituição para este objeto, e no decorrer do contrato ocorram falhas em uma delas, todo o serviço ficará prejudicado, a fornecedora de mão de obra não poderá atuar sem as peças, bem como o fornecedor de peças não poderá atuar sem a mão de obra. Sendo assim, torna-se inviável a licitação separada por itens.

Para a composição do grupo, observou-se:

- Principalmente razões técnicas, tendo em vista que as empresas do ramo (da região) fornecem o material e a mão de obra especializada.
- Razões logísticas tendo em vista que a mesma empresa disponibilizará todo o material e a mão de obra especializada necessária.
- Razões econômicas, o valor total a ser contratado torna-se mais atraente para os competidores, fazendo com que mais empresas participem do certame.
- A divisão do objeto em itens causará perda na economia de escala, contratar empresas diferentes oneraria a instituição e dificultaria a fiscalização de contratos distintos. O sistema de gestão de manutenção é indivisível não é possível para a administração a coleta de dados em sistemas diferentes.
- Diante disso a formação dos GRUPOS busca garantir tanto atendimento da norma quanto ao dimensionamento correto dos custos na contratação dos serviços manutenção, como melhorar o gerenciamento e fiscalização dos contratos pela Administração, que consequentemente poderá melhor aplicar os critérios de medição de resultados, propiciando agilidade na resolução de problemas contratuais.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No escopo do projeto como um todo, não se faz necessário proceder a outras contratações com empresas diversas para se atingir o fim almejado, tendo em vista que o objeto contempla tanto a execução dos serviços de mão de obra especializada como o fornecimento de todos os materiais necessários (peças, assessorios e componentes) à perfeita execução dos serviços

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- A presente contratação mantém alinhamento ao PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional que representa o documento de Planejamento Estratégico da UFPI.
- Neste estudo considerou-se o Contrato nº 18/2016, que atualmente está vigente com prorrogação até 48 (quarenta e oito) meses, atualmente, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, a critério da administração.

12. Resultados Pretendidos

- Por se tratar de uma contratação de serviços essenciais de contratação especializada com fornecimento de peças e materiais a instituição tem melhores condições para que o equipamento permaneça em funcionamento sem prejudicar aos que fazem uso dos bens.
- A contratação do serviço com os materiais inclusos evita que seja investido valores em itens com apenas expectativa de uso, evita estocagem de peças e gasto com espaço para armazenagem e inclusive perdas por modernização ou novas tecnologias, fazendo com que o estoque fique subutilizado, ou seja, utilizado mesmo com soluções mais vantajosas.
- O tempo para a prestação serviço fica otimizado, uma vez que a empresa contratada deve oferecer funcionários suficientes para atendimento da demanda, que oscila durante o ano.
- O fato do contrato ser renovável nos termos da lei, faz com que a instituição economize em processos licitatórios anuais, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade nas renovações contratuais.
- O principal motivo da contratação é zelar pelo bem sob-responsabilidade da administração pública de forma eficiente e econômica, de modo a manter o funcionamento dos equipamentos de forma ininterrupta.
- O contrato preverá normas de sustentabilidade para o zelo com o meio ambiente.
- Com a manutenção preventiva, estima-se que haverá a redução de manutenção corretiva, evitando que equipamentos fiquem parados aguardando o recebimento de peças e evitando também altos gastos.

13. Providências a serem Adotadas

- A UFPI se compromete a realizar as intervenções que se fizerem necessárias na sua estrutura física, humanas, estrutural, enfim o que for cabível para adequar a legislação e para a realização do serviço contratado, inclusive o treinamento dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização, dado que a eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais resultantes da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após estudo e análise por parte da equipe de planejamento, verificou-se, por todo exposto no estudo técnico, a viabilidade da contratação, uma vez que não dispomos de equipe efetiva e nem de equipe terceirizada, fazendo necessária a contratação de uma empresa para manutenção de todos os equipamentos neste estudo assinalados, bem como novos que venham a ser adquiridos pela UFPI.

16. Responsáveis

VALDIMAR DA SILVA VALENTE
DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR /FISCAL DE CONTRATO

VITOR DE PAULA DA SILVA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Anexo I - IMR_Manutenção CURSO ODONTOLOGIA - CCS - TERESINA.pdf (365.79 KB)
- Anexo II - Anexo II - MAPA DE RISCOS DO CURSO DE ODONTOLOGIA -CCS - TERESINA.pdf (549.68 KB)

**Anexo I - Anexo I - IMR_Manutenção CURSO
ODONTOLOGIA - CCS - TERESINA.pdf**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
TERESINA-PI**

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de medição de resultados, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequação de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme este modelo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

1.3 Os pagamentos pela prestação de serviços serão proporcionais ao cumprimento das metas determinadas neste Instrumento, conforme os valores estabelecidos nos respectivos Indicadores, devendo haver o redimensionamento sempre que a contratada:

1.3.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigidaas atividades contratadas; ou,

1.3.2 Deixar de utilizar materiais, peças e componentes exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.4 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

1.5 Caso o prestador de serviço não consiga cumprir mais de uma das metas estabelecidas nos indicadores para um mesmo equipamento, para fins de pagamento será considerado aquele de menor percentual relativo ao valor mensal do serviço.

1.6 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

1.7. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

1.7.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

1.8 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

1.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

1.10 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

1.11 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
TERESINA-PI**

qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de três indicadores:

- I – Realização das visitas mensais para manutenções preventivas;
- II – Prazo para atendimento das manutenções corretivas; e,
- III – Qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

INDICADOR 1: Realização das visitas mensais para manutenções preventivas	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o bom funcionamento do equipamento
Meta a cumprir	01 (uma) visita mensal
Instrumento de Medição	Realização da manutenção preventiva mensal conforme Roteiro de Manutenção Preventiva
Forma de Acompanhamento	Através da verificação da efetiva ocorrência da vistoria mensal e do recebimento de relatório circunstanciado mencionando as irregularidades, correções ou atestando as boas condições de funcionamento dos equipamentos.
Periodicidade	Mensal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	A manutenção preventiva mensal deverá ser realizada até o último dia de cada mês. Caso não ocorra, iniciar-se-á a contagem do prazo para fins do cálculo de índice de ajuste de pagamento no 1º dia do mês subsequente. Cálculo do índice: Quantidade de dias corridos, contados do dia do mês em que o serviço deveria ter sido prestado até o dia da realização efetiva da vistoria = D
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	D = 0 --> 100% do valor mensal referente ao equipamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
TERESINA-PI

	$0 < D \leq 5 \rightarrow 98\%$ do valor mensal referente ao equipamento $5 < D \leq 10 = 96\%$ do valor mensal referente ao equipamento
Sanções	Caso o índice obtido seja superior a 10, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

INDICADOR 2: Prazo para atendimento das manutenções corretivas	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações de serviço efetuadas pela Contratante.
Meta a cumprir	Até 24 (vinte e quatro) horas, quando o equipamento apresentar defeito durante o funcionamento, durante o horário comercial.
Instrumento de Medição	Tempo decorrido entre a abertura da chamada, efetuada por representante da CONTRATANTE, e o início do atendimento feito pela CONTRATADA
Forma de Acompanhamento	Pelo sistema de ordens de serviço, através dos registros de datas e horários dos chamados
Periodicidade	Por chamado. Cada solicitação de serviço será verificada e valorada individualmente.
Mecanismo de Cálculo	Cálculo do índice: Tempo (horas) para atendimento = X
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	$X \leq 24h \rightarrow 100\%$ do valor mensal referente ao equipamento $24h < X \leq 36h \rightarrow 98\%$ do valor mensal referente ao equipamento $36h < X \leq 48h = 96\%$ do valor mensal referente ao equipamento
Sanções	Caso o índice obtido seja superior a 48h, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

INDICADOR 3: Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Quanto maior, melhor
Instrumento de Medição	Registros na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
TERESINA-PI

Forma de Acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de verificação em loco.
Periodicidade	Manutenções corretivas: por ordem de serviço. Manutenções preventivas: mensal.
Mecanismo de Cálculo	Descrito na "Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados".
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	$X \geq 0,9 \rightarrow 100\%$ do valor mensal referente ao equipamento $0,75 < X \leq 0,9 \rightarrow 98\%$ do valor mensal referente ao equipamento $0,5 < X \leq 0,75 = 96\%$ do valor mensal referente ao equipamento
Sanções	Caso o índice obtido seja inferior a 0,5, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS						
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplicaN não sei responder						
Item		Grau de Satisfação				
		O	B	R	I	N
1	Profissionalismo dos funcionários da contratada durante sua permanência no Campus para a prestação do serviço.					
2	Resolução completa do problema a ser sanado com a realização do serviço.					
3	Estética do resultado do serviço realizado.					
4	Limpeza do local após a realização do serviço.					
5	Recolhimento e retirada do campus de todos os restos de peças e materiais descartados durante a realização do serviço.					
6	Cuidado com prédios e instalações da UFPI durante a realização do serviço.					
7	Fornecimento de peças, componentes e insumos de acordo com o descrito no edital e seus anexos.					
8	Emissão de relatórios dentro dos prazos e especificações estipuladas.					
9	Reportar-se a fiscalização quando da chegada ou saída dos edifícios por ocasião da realização de serviços.					
10	Celeridade no preenchimento das informações e coleta das assinaturas na Ordem de					



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
TERESINA-PI**

Serviço após a realização do serviço.					
CÁLCULO DA PONTUAÇÃO					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I	N
B – Total de quesitos avaliados (desconsiderar o grau de satisfação N)					
C – Índice de Avaliação, por quesito (Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [ANB..])	O	B	R	I	N
D – Pontuação Total (Somatório dos índices de avaliação do item C para os graus e satisfação "Ótimo" e "Bom") - Indicador de qualidade					

2.4 O descumprimento de metas acima dos índices estabelecidos nos Indicadores será considerado como inexecução parcial do contrato e sujeitará a prestadora do serviço à correspondente sanção administrativa.

2.5 A reincidência no descumprimento das metas de que trata esta cláusula será considerada como inexecução total do contrato, e sujeitará a prestadora do serviço à correspondente sanção administrativa, sendo motivo para rescisão contratual.

2.6 A ocorrência de fatores, fora do controle do prestador do serviço, que possam interferir no atendimento das metas, deverá ser imediatamente e formalmente comunicada ao Fiscal do Contrato.

2.7 Novos indicadores poderão ser criados e os indicadores existentes poderão ser alterados pela administração, durante a execução do Contrato, visando a obtenção da melhoria na qualidade dos serviços.

2.7.1 Qualquer alteração dos indicadores será comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 30 (trinta) dias antecedência do início de sua vigência.

**Anexo II - Anexo II - MAPA DE RISCOS DO CURSO DE
ODONTOLOGIA -CCS - TERESINA.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

ANEXO II
ANÁLISE DE RISCOS

UNIDADE SETORIAL: GECON – GERENCIA DE CONTRATOS

Identificação dos Riscos (Ameaças)

Risco 1	Nota fiscal atestada por servidor incompetente		
Probabilidade	Baixo	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Promover a interação entre o fiscal e a contratada para que a contratada entregue a nota fiscal somente a este, através de comunicação à empresa sobre o fiscal e seus contatos de e-mail e telefone, conforme orientações da portaria nº 171/PRAD.	GECON		
Ação de Contingência	Responsável		
Retornar o processo para que o fiscal designado ateste a nota fiscal	Setor que identificou o ateste indevido		

Risco 2	Efetuar pagamento em atraso		
Probabilidade	Alto	Impacto	Médio
Ação preventiva	Responsável		
1. Incluir no edital e contrato os prazos para apresentação da nota fiscal conforme portaria nº 171/PRAD; 2 incluir a informação nas obrigações da contratante de que a medição poderá ser realizada pelo fiscal antes da emissão da nota fiscal, que será autorizada pelo fiscal mediante medição positiva, assim quando a nota for emitida o mesmo já abre o processo e despacha para pagamento;	CCL		
Ação de Contingência	Responsável		
1.Se causado pelo contratado, notificar para atender os prazos contratuais e da portaria 171/PRAD; 2. Se causado pelo fiscal, comunicar ao contratado o motivo do atraso no pagamento e as medidas tomadas; 3. Se causada por atraso nos trâmites processuais, comunicar ao contratado o motivo do atraso no pagamento e as medidas tomadas, e otimizar o fluxo dos processos observando a ordem para pagamento.	Fiscal e Diretoria de Contabilidade e Finanças		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

Risco 3	Solução de descontinuidade		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Iniciar o processo de prorrogação de vigência 6 meses antes do término da vigência.	GECON		
Ação de Contingência	Responsável		
Realizar contrato emergencial até a realização de novo procedimento licitatório, apurando a responsabilidade de quem deu causa.	PRAD		

Risco 4	Impossibilidade de prorrogação em virtude de penalidade registrada no SICAF por outro órgão.		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Não tem como prever			
Ação de Contingência	Responsável		
Realizar contrato emergencial até a realização de novo procedimento licitatório	PRAD		

Risco 5	Falta de manutenção das condições iniciais de habilitação		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Acompanhar periodicamente a atualização do SICAF, principalmente nos 6 meses anteriores à prorrogação de vigência.	Fiscal e GECON		
Ação de Contingência	Responsável		
1.Rescindir o contrato e realizar contratação emergencial; 2.Prorrogar o contrato, dependendo do caso, para evitar maiores prejuízos, até a realização de novo procedimento licitatório.	Reitor/PRAD		

Risco 6	Negativa da empresa pela prorrogação		
Probabilidade	Baixo	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Consultar a empresa 6 meses antes do término da vigência sobre o interesse na prorrogação contratual. Em caso de negativo da empresa, ainda restará um tempo razoável para realizar a licitação.	GECON		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

Ação de Contingência	Responsável
Realizar contrato emergencial até a realização de novo procedimento licitatório.	Reitor/PRAD

Risco 7	Dificuldade de análise das solicitações de reequilíbrio/reajustes/repactuação por servidores e baixo nº de servidores para análises		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Ação de Contingência	Responsável		
1.Capacitação de servidores e reorganização das tarefas. 2. Nomeações de novos servidores.	GECON, Diretoria Administrativa. DA/PRAD/REITORIA		

Risco 8	Falta de índice de reajuste no edital de licitação e contrato.		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Realizar a inclusão do índice de reajuste no edital e no contrato.	CCL		
Ação de Contingência	Responsável		
Realizar Termo Aditivo do contrato incluindo o índice de reajuste	GECON		

Risco 9	Não aplicação de penalidades à contratada		
Probabilidade	Médio	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
1.Intensificar a fiscalização para identificar possíveis infrações cometidas pelo fornecedor. 2. Orientar o fiscal a ser atuante na fiscalização.	Fiscal e GECON		
Ação de Contingência	Responsável		
1.Identificar a infração de forma tardia. 2. Apurar infração para penalizar.	Fiscal e GECON		

Risco 10	Aplicação de penalidades sem observância de parâmetros de razoabilidade		
Probabilidade	Alto	Impacto	Médio
Ação preventiva	Responsável		
Definir no contrato parâmetros para aplicação de penalidade.	CCL		
Ação de Contingência	Responsável		
Tentar aplicar a penalidade de forma razoável mesmo sem parâmetros.	GECON		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

Risco 11	Servidores fiscalizando vários contratos ao mesmo tempo.		
Probabilidade	Médio	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Designar fiscais das várias unidades administrativas e acadêmicas da UFPI considerando que o quadro de pessoal da UFPI não é pequeno.	Diretoria Administrativa		
Ação de Contingência	Responsável		
Redistribuir os contratos em excesso para que o fiscal fiscalize somente o que dá conta.	Diretoria Administrativa		

Risco 12	Baixa capacidade técnica dos servidores fiscais.		
Probabilidade	Alto	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Capacitar o possível fiscal antes de iniciar a execução contratual.	Diretoria Administrativa e GECON		
Ação de Contingência	Responsável		
Promover capacitações, reuniões técnicas e comunicação/orientação frequente com o fiscal.	Diretoria Administrativa e GECON		

Risco 13	Não utilização de Indicadores de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) PREVISTOS NO CONTRATO		
Probabilidade	Alto	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Orientar o fiscal previamente quanto a obrigatoriedade da utilização dos indicadores	Gerência de Contratos		
Ação de Contingência	Responsável		
Monitorar o fiscal para verificar se o mesmo está utilizando o IMR	Gerência de Contratos		

Risco 14	IMR (Instrumento de Medição de Resultado) ineficiente		
Probabilidade	Alto	Impacto	Alto
Ação preventiva	Responsável		
Definir IMR que reflitam o resultado esperado pela execução do serviço.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Ação de Contingência	Responsável		
Rever e adequar os parâmetros e índices de medidas adotados, com previsão no edital para isto.	SETOR DEMANDANTE/EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		

Risco 15	Autorização do fiscal para efetuar pagamento por serviços não prestados ou mal prestados		
----------	--	--	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

Probabilidade	Baixo	Impacto	Alto
Ação preventiva		Responsável	
Promover capacitações, reuniões técnicas e manter comunicação frequente com o fiscal sobre a responsabilidade frente à fiscalização do contrato.		Gerência de Contratos e Diretoria Administrativa	
Ação de Contingência		Responsável	
Identificar a falha do fiscal e solicitar que o mesmo providencie as correções.		Difícil identificação	

UNIDADE SETORIAL: COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Identificação dos Riscos (Ameaças)

Risco 1	Licitação com estudos técnicos preliminares inexistentes ou insuficientes.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Questionamentos ao Edital. Contratação deficiente.
Ação preventiva:		Responsável:	
Devido planejamento e adoção de controles que assegurem que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar, que servirá de base para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter a necessidade da contratação, reserva do orçamento, os requisitos da contratação, a relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item pretendido, o levantamento do mercado, a escolha do tipo de contratação, estimativas preliminares dos preços, descrição do objeto licitado como um todo, justificativas para o parcelamento ou não, bem como declaração da viabilidade da contratação.		Setor solicitante/demandante.	
Ação de Contingência:		Responsável:	
Cancelar a licitação		Comissão de licitação	

Risco 2	Pregoeiro com pouca capacitação para decidir sobre a aceitabilidade e exequibilidade da proposta e planilha de preços dos licitantes.		
Probabilidade	Alta	Impacto	A licitação torna-se morosa e cheia de conflitos, podendo, inclusive, ferir os princípios da economicidade, objetividade e isonomia.
Ação preventiva:		Responsável:	
Capacitar o pregoeiro para o exercício da função. Não		CCL	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

sobrecarregando-o com outras atividades que não sejam de sua responsabilidade.	
Ação de Contingência:	Responsável:
Suspender a sessão e solicitar assessorias externas.	Pregoeiro

Risco 3	Falta de investigação para verificar a Declaração da Licitante quanto aos contratos com a Administração Pública e Setor Privado em vigência.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Dificuldade de verificar o preço mais vantajoso para a Administração. As licitantes autodeclararam seus contratos, contudo, é importante buscar se foram de fato listados todos os contratos da empresa, pois implica-se diretamente na qualificação econômica-financeira e capacidade de a empresa gerir um novo contrato.
Ação preventiva:		Responsável:	
Buscar em sites oficiais (Portal da Transparência, Compras Governamentais, Contratos no Diário Oficial, etc) e em outras licitações a informação da declaração apresentada para constatar a veracidade.		Pregoeiro	
Ação de Contingência:		Responsável:	
Suspender a sessão e solicitar auxílio dos demais membros da CCL para a devida investigação.		Pregoeiro	

Risco 4	Formação de grupo inadequado, diminuindo a competição entre os participantes, caso haja agrupamento de itens		
Probabilidade	Média	Impacto	A formação de grupos prejudica a competição, pois pode limitar participantes, já que empresas menores tendem a ser inabilitadas na qualificação econômica-financeira quando da comprovação do patrimônio líquido. A formação de grupo eleva o valor estimado da contratação.
Ação preventiva:		Responsável:	
Avaliar objeto para fins de similaridade, avaliação de mercado, compatibilidade para viabilizar a competitividade. Além de avaliação de logística de entrega		Comissão de Planejamento	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

e execução e demais formas de controle e fiscalização que viabilizem a execução do objeto.	
Ação de Contingência:	Responsável:
Desfazer o grupo e abrir novo processo administrativo para fins de uma nova licitação ou, excepcionalmente, dispensa de licitação.	CCL e Comissão de Planejamento

Risco 5	Seleção de empresa com incapacidade de conduzir o contrato (não paga empregados, não entrega material, não responde aos chamados do Fiscal para apresentação de documentos ou outros).	
Probabilidade	Alta	Impacto: Empresas que, por inexperiência ou por capacidade econômica-financeira já no limite, tendem a quebrar contrato, descumprindo obrigações, principalmente, as trabalhistas, e portanto, deixando a Administração descoberta dos serviços, com empregados revoltados e insatisfeitos.
Ação preventiva:	Responsável:	
Promover diligências da proposta e documentação de habilitação. Criar cláusulas no Edital acerca das obrigações para fins dos descontos legais da conta vinculada.	Pregoeiro e Fiscal do Contrato	
Ação de Contingência:	Responsável:	
Aplicação de sanção e motivar a contratação com saldo remanescente	Fiscal do Contrato e Administração da UFPI	

Risco 6	Contratadas que não apresentam preposto para solução de problemas.	
Probabilidade	Baixa	Impacto: As contratadas devem apresentar preposto para fins de facilitar o diálogo e solução de possíveis problemas, mas se limitam a deixar telefone ou e-mail para contatos, que às vezes nem são atendidos ou respondidos.
Ação preventiva:	Responsável:	
Definir previamente no Termo de Referência sobre a necessidade da apresentação de preposto, definindo suas atribuições.	Setor solicitante/demandante.	
Ação de Contingência:	Responsável:	
Aplicação de sanção	Fiscal do Contrato	

Risco 7	Seleção do licitante vencedor sem critérios de sistematização e igualdade de atendimento.	
Probabilidade	Baixa	Impacto: A isonomia no certame é prejudicada,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

		ferindo também a objetividade da licitação.
Ação preventiva:		Responsável:
Alinhar a equipe de pregoeiro quanto aos procedimentos e já determinar uma sistemática clara e definida antecipadamente a abertura do certame.		CCL
Ação de Contingência:		Responsável:
Rever os atos dentro da sessão ou abrir sessão complementar a fim de corrigir o ato falho.		Pregoeiro

Risco 8	Desprezo as ponderações do Parecer Jurídico fazendo a condução da licitação sem as devidas correções, levando-as para quando finalizar o processo administrativo.	
Probabilidade	Alta	Impacto: Os pareceres são opinativos e orientam o rito dos atos administrativos. O retardamento em corrigir ou fazer as observações pontuadas pela PGF implicam em processos administrativos incompletos e dependendo da situação levam a nulidade do ato. Acontecem de processos administrativos serem arquivados sem a devida ponderação por ser considerada subentendida ou já conter no processo, mas não tão expressamente.
Ação preventiva:		Responsável:
Fazer constar nos autos a declaração do cumprimento das ponderações do parecer jurídico e encostar aos autos o que se foi indicado no parecer.		CCL
Ação de Contingência:		Responsável:
Cancelar a licitação para rever os pontos do parecer jurídico.		CCL

Risco 9	Na seleção do vencedor, não verificar adequadamente quais os custos e preços que foram definidos para constar na planilha de formação de preços e custos do licitante.	
Probabilidade	Baixa	Impacto: A análise de exequibilidade fica prejudicada, pois se deve atentar a todos os custos que devem ser informados nas planilhas dos licitantes para fins de não prejudicar o julgamento da proposta.
Ação preventiva:		Responsável:
Ler, antecipadamente a abertura do certame, o Edital. Buscar antecipadamente a licitação. O pregoeiro poderá buscar junto a técnicos da Administração, pareceres para		Pregoeiro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

assim apoiar-se na seleção da proposta vencedora.	
Ação de Contingência	Responsável:
Cancelar a licitação para reformulação de planilhas com nova composição de preços e custos.	CCL

Risco 10	Edital sem a definição clara sobre as sanções.	
Probabilidade	Baixa	Impacto: Aplicação de sanções pela Administração será inviabilizada por não conter previsão clara no Edital e TR do Pregão.
Ação preventiva:	Responsável:	
Criar sistemática de pontuação de infrações para auxiliar ao fiscal quando da autuação da sanção e penalidade e defini-las objetivamente no Edital e TR.	CCL e Equipe de Planejamento	
Ação de Contingência:	Responsável:	
Adequar as sanções já previstas em Edital à infração cometida.	Administração da UFPI	

UNIDADE SETORIAL: PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Identificação dos Riscos (Ameaças)

Risco 1	EVENTUAL CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO COM RISCO DE NÃO LIBERAÇÃO DA TOTALIDADE DO ORÇAMENTO.		
Probabilidade	ALTA	Impacto	ALTO
Ação preventiva	Responsável		
ADEQUAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS COM OS DISPONÍVEIS E PERCENTUAIS ELEVADOS DE POSSIBILIDADES DE SUPRESSÃO	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		
Ação de Contingência	Responsável		
ADEQUAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS COM OS DISPONÍVEIS, APÓS OS CONTINGENCIAMENTO	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		

Risco 2	EVENTUAIS REPACTUAÇÕES PODEM IMPACTAR NO ORÇAMENTO.		
Probabilidade	ALTA	Impacto	ALTO
Ação preventiva	Responsável		
ADEQUAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS COM OS DISPONÍVEIS E PERCENTUAIS ELEVADOS DE POSSIBILIDADES DE SUPRESSÃO.	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		
Ação de Contingência	Responsável		
ADEQUAÇÃO DOS VALORES REPACTUADOS DOS	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

CONTRATOS COM DISPONÍVEIS NO ORÇAMENTO.	
---	--

Risco 3	EVENTUAIS CONTRATOS ORÇADOS ACIMA DO EXECUTADO		
Probabilidade	ALTA	Impacto	ALTO
Ação preventiva	Responsável		
ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS COM OS EXECUTADOS	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		
Ação de Contingência	Responsável		
REMANEJAMENTO DO EXCEDENTE ORÇAMENTÁRIO	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		

RISCOS ORÇAMENTÁRIOS: Eventos que podem comprometer a capacidade da instituição de contar com os recursos orçamentários necessários à realização de suas atividades ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, "como atrasos no cronograma das licitações, Greve de servidores e outros".

UNIDADE ADMINISTRATIVA MACRO: DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Identificação dos Riscos (Ameaças)

Risco 1	SICAF do fornecedor vencido impedindo a emissão do empenho		
Probabilidade	Média	Impacto	Não emissão da nota de empenho
Ação preventiva: Notificação do fornecedor para regularização da situação fiscal	Responsável: Gerência de contratos e Fiscais de Contratos		
Ação de Contingência:	Responsável:		

Risco 2	Registro no SÍDEC com classificação da natureza de despesa errada		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Impossibilidade de emissão de empenho na natureza de despesa correta
Ação preventiva: Antes da publicação do edital de licitação e antes da emissão do SÍDEC, confirmar junto à gerência de execução contábil a classificação do objeto da despesa correto	Responsável: Comissão de licitação e divisão de compras		
Ação de Contingência:	Responsável:		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

Risco 3	Solicitação de empenho sem o detalhamento do crédito orçamentário		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Possibilidade de Emissão de empenho em natureza diversa da planejada
Ação preventiva: Encaminhar o processo primeiramente à coordenação de orçamento para detalhamento do crédito orçamentário na rubrica correta		Responsável: Solicitante/Demandante./PROPLAN	
Ação de Contingência		Responsável: Solicitante/Demandante	
Devolver o processo para que o solicitante acrescente esta informação			

Risco 4	Crédito disponível inferior ao valor da despesa solicitada		
Probabilidade	Média	Impacto	Não emissão da nota de empenho
Ação preventiva: Adequação dos valores solicitados com os disponíveis no orçamento; Antes do encaminhamento da solicitação de empenho verificar junto à coordenação de orçamento a disponibilidade de crédito orçamentário		Responsável: Solicitante/Demandante/PROPLAN	
Ação de Contingência		Responsável	

Risco 5	Nota fiscal não atestada ou ateste incompleto		
Probabilidade	Média	Impacto:	Impossibilidade de liquidação e pagamento da despesa
Ação preventiva: Após a entrega do material/ prestação do serviço, o fiscal ou responsável pela solicitação deverá atestar a nota fiscal		Responsável: Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação	
Ação de Contingência		Responsável: Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação	
Devolver o processo para que o fiscal/solicitante acrescente esta informação			

Risco 6	Processo de pagamento com GPS vencida		
Probabilidade	Média	Impacto:	Liquidação da despesa com incidência de multa por atraso do recolhimento do INSS a quem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)

		deu causa
Ação preventiva: No trâmite processual os setores deverão observar a data de vencimento da GPS e encaminhar ao setor de contabilidade antes do seu vencimento.		Responsável: Setor solicitante/demandante.
Ação de Contingência		Responsável: Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
Devolver o processo para que o fiscal solicite autorização do desconto da multa ao fornecedor, se o mesmo tiver dado causa ao atraso do processo.		

Risco 7	Preenchimento da nota fiscal com erro ou preenchimento incompleto dos campos (retenção tributária e descrição do objeto de despesa)	
Probabilidade	Baixa	Impacto: Impossibilidade de liquidação e pagamento da despesa
Ação preventiva: Após a entrega do material/ prestação do serviço, o fiscal ou responsável pela solicitação deverá observar se o preenchimento foi feito da forma correta.		Responsável: Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
Ação de Contingência		Responsável: Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
O processo será devolvido para correção ou emissão de um nova nota.		

Risco 8	Valor da nota de empenho diferente do valor da nota fiscal.	
Probabilidade	Baixa	Impacto: Impossibilidade de liquidação e pagamento da despesa
Ação preventiva: Após a entrega do material/ prestação do serviço, o fiscal ou responsável pela solicitação deverá observar se a nota fiscal foi emitida de acordo com a nota de empenho.		Responsável: CCL
Ação de Contingência		Responsável: Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
Caso as informações estejam diferentes, o fiscal ou responsável deverá solicitar a glosa/carta de correção/emissão de nova nota e/ou o cancelamento do saldo do empenho, a depender do caso.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:8632155514)

Risco 9	Abertura de processo de pagamento de prestação de serviços com ausência de títulos e documentos comprobatórios da respectiva despesa.	
Probabilidade	Baixa	Impacto: Na análise de exequibilidade fica prejudicada, pois se deve atentar a todos os custos que devem ser informados nas planilhas dos licitantes para fins de não prejudicar o julgamento da proposta.
Ação preventiva: Após a entrega do material/ prestação do serviço, o fiscal ou responsável pela solicitação deverá observar se o processo foi instruído com toda a documentação comprobatória da despesa.		Responsável: Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
Ação de Contingência		Responsável: Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
Devolver o processo para que o fiscal/solicitante acrescente toda a documentação comprobatória da despesa.		

Risco 10	Pagamento de processo sem a conformidade de gestão	
Probabilidade	Média	Impacto: Possibilidade de pagamento de despesas com incidência de erros
Ação preventiva: O processo de pagamento deverá ser previamente analisado pelo conformista de gestão.		Responsável: Conformista de gestão.
Ação de Contingência		

Risco 11	Ausência de dados bancários no processo de pagamento	
Probabilidade	Baixa	Impacto: Impossibilidade de pagamento da despesa ausência de dados bancários no processo
Ação preventiva: Após a entrega do material/ prestação do serviço, o fiscal ou responsável pela solicitação deverá observar se o processo foi instruído com toda a documentação comprobatória da despesa, inclusive os dados bancários do credor.		Responsável: Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
Ação de Contingência		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
Universidade Federal do Piauí Campus Universitário Ministro
Petrônio Portella, s/n - Ininga, Teresina - PI, 64049-55
Telefone: [\(86\) 3215-5514](tel:(86)3215-5514)