

Estudo Técnico Preliminar 45/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23066.035812/2021-40

2. Descrição da necessidade

Registro de preços, para eventual contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva com substituição e aquisição de peças de equipamentos de laboratório de pesquisa, da Escola de Nutrição, visando o conserto e funcionamento dos equipamentos já existentes., no que couber, atendendo aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na IN SLTI/MPOG no 1, de 19/01/2010, para atender as necessidades da Universidade Federal da Bahia, em atendimento às requisições de material/serviços promovidas pelas diversas áreas competentes. pelo prazo de 12 (doze) meses.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Escola de Nutrição	Antônio Almeida Lyrio Neto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019, posto que suas especificações integram conceitos usuais de mercado e padrões objetivamente definidos de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço por item.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

A Utilização de SRP, sistema de registro de preços, justifica-se uma vez que o artigo 15, § 4º, da Lei 8.666/93, prescreve que “a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições”.

O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Entretanto, será admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato, conforme prevê o art. 78, inciso VI, da Lei 8.666/1993.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devidamente identificado, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato, uniformes conforme disposto neste instrumento, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

A Contratação do serviço de manutenção de equipamentos e aquisição de peças será através de Pregão, com processo administrativo associado e todas as características, quantitativo e especificações técnicas do objeto constarão em Termo de referência, no entanto, a Empresa vencedora do certame será aquela que ofertar o menor preço, cumprir os requisitos de capacidade técnica para qualidade do serviço, apresentar idoneidade, probidade, regularidade fiscal em relação aos tributos federais, documentos válidos para habilitação e experiência no segmento de manutenção de equipamentos.

5. Levantamento de Mercado

A contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva com substituição e aquisição de peças de equipamentos de laboratório de pesquisa, da Escola de Nutrição da UFBA, em Salvador - BA, poderia ocorrer das seguintes maneiras:

- **Pregão eletrônico para registro de preço realizado pela UFBA:** Para contratação de empresa especializada em serviço de manutenção preventiva e corretiva com substituição e aquisição de peças de equipamentos de laboratório de pesquisa, da Escola de Nutrição da UFBA, visando, através de pregão eletrônico para registro de preço, com vigência de ata por um período de 12 meses, a ser realizado pela UFBA;
- **Participação em IRP em parceria com outros Órgãos:** Buscar junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal processos licitatórios em andamento e registrar a Intenção de Registro de Preços para os serviços planejados pela UFBA;
- **Adesão à ata de registro de preços de outros Órgãos:** Buscar junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal processos licitatórios de Registro de Preços concluídos e solicitar Adesão de Registro de Preço para os serviços planejados pela UFBA.

Das opções listadas acima, o Pregão Eletrônico de Registro de Preços a ser realizado pela UFBA, foi à modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender necessidades contínuas durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação.

O levantamento de mercado indica como solução o serviço de manutenção dos equipamentos devido ao tempo de uso e estado de conservação dos equipamentos existentes. Outra solução seria a locação destes equipamentos, porém, os equipamentos, em sua grande maioria, são novos e em bom estado de conservação, de modo que a locação não seria, no caso em questão, a opção mais vantajosa para administração pública, com fulcro no art3º da lei 8.666/93. Com base nestes levantamentos justifica-se a escolha por fazer manutenção preventiva e corretiva destes equipamentos torna-se a opção mais vantajosa para viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

Existe um número reduzido de Empresas que são referências no segmento de manutenção de equipamentos de laboratório, em se tratando de marcas específicas de equipamentos, a concorrência pode diminuir, devido a exclusividade de manutenção/reparo de determinados equipamentos importados ou nacionais fabricados apenas por uma Empresa, contudo, para o objeto deste pregão não haverá maiores dificuldades para contratação de Empresa que realize o serviço requerido a contento.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo abrange a contratação de Empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva com substituição e aquisição de peças de equipamentos de laboratório de pesquisa, da Escola de Nutrição da UFBA, visando a limpeza, calibração, prevenção de danos, conserto com substituição de peças, atendendo, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na IN SLTI/MPOG no 1, de 19/01/2010, para atender as necessidades da Universidade Federal da Bahia, em atendimento às requisições de material/serviços promovidas pelas diversas áreas competentes pelo prazo de 12 (doze) meses, com intuito de viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

Para que a contratada produza os resultados pretendidos pela Administração, ela deve executar os serviços conforme discriminado abaixo:

- Os técnicos da CONTRATADA, encarregados da execução dos serviços, terão acesso livre e imediato ao (s) equipamento (s) durante o expediente normal da CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, exceção feita aos serviços considerados de emergência, que deverão ser realizados em comum acordo com a CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar na execução dos serviços, mão-de-obra especializada e materiais novos e de primeira qualidade, necessários para a perfeita e integral execução dos serviços, e deverá satisfazer os padrões aconselhados pela técnica moderna, atender a todas as exigências das Normas Brasileiras ABNT e INMETRO vigentes, bem como especificações dos fabricantes. Todos os materiais cotados e entregues deverão ser novos e não serão aceitos materiais usados ou recondicionados;
- Todas as visitas da empresa CONTRATADA deverão ser registradas pela CONTRATANTE em documento próprio na presença do representante da CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE as cópias autorizadas e vigentes dos procedimentos operacionais necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato;
- A CONTRATADA obriga-se a fornecer independentemente de qualquer prazo, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados;

- As eventuais despesas operacionais necessárias a realização dos serviços, tais como: instrumentos /equipamentos, equipamentos de proteção individual, transporte, passagens, hospedagem e alimentação dos técnicos e algumas peças de substituição para conserto deverão estar inclusas no preço dos serviços;
- A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual (EPI) de origem nacional ou importada, com Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina o item 6.2 da NR-6, tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para o serviço que estiver sendo executado;
- A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- A CONTRATADA responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados no caso da ocorrência de acidentes durante a prestação dos serviços;
- A CONTRATADA deverá arcar com as despesas empregatícias do seu pessoal técnico especializado;
- A CONTRATADA deverá dispor de pessoal especializado e qualificado para execução dos serviços a serem prestados, a fim de garantir a confiabilidade dos serviços. Deverá, ainda, utilizar ferramentas e instrumentos/equipamentos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;
- Para aqueles serviços em que se verificar a necessidade de substituição de peças/partes do equipamento, estas deverão ser substituídas por peças da mesma marca/modelo utilizada pelo fabricante. Nos casos de descontinuidade ou falta no mercado, a UFBA deverá autorizar por escrito a aplicação de peças de outra marca, mediante justificativa da contratada;
- Todos os instrumentos/equipamentos a serem utilizados durante os serviços e na reposição de peças, como ferramentas de mão, máquinas e outras serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- A empresa CONTRATADA deverá ter acesso às instalações para os levantamentos, serviços e esclarecimentos necessários. Esse acesso, contudo, somente poderá ser feito com a supervisão de um colaborador da CONTRATANTE;
- A empresa CONTRATADA deverá manter as áreas de trabalho limpas e desobstruídas, devendo arcar com os custos de qualquer dano ocorrido nestas áreas proveniente do seu uso inadequado;
- A CONTRATADA deve dar conhecimento imediato ao fiscal do contrato da UFBA de qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- O pagamento dos serviços estará condicionado à entrega de relatórios técnicos pertinentes aos serviços executados;
- As manutenções dos equipamentos de laboratório de pesquisa, deverão, sempre que possível, ser efetuadas nas dependências da CONTRATANTE. Caso exista alguma impossibilidade técnica de realização do serviço no local, este poderá ser realizado nas dependências da CONTRATADA, mediante o atendimento das seguintes condições:
- A CONTRATADA deverá justificar tecnicamente a necessidade de remoção do equipamento do local e a data prevista para a sua devolução;
- O prazo máximo para devolução do equipamento, máquinas e/ou componente será no máximo de: 15 (quinze) dias úteis para manutenção, podendo ser prorrogado mediante justificativa da CONTRATADA aceita e autorizada pela CONTRATANTE;
- Documento contendo aprovação do responsável técnico pelo equipamento;
- Autorização expressa da Direção da Unidade Requisitante;
- Atender aos procedimentos legais de saída de bens permanentes da UFBA;
- As despesas com a remoção dos equipamentos, peças e acessórios para qualquer local externo às dependências da CONTRATANTE, tais como: acondicionamento e transporte adequado, bem como pela sua posterior devolução será por conta, ônus e responsabilidade da CONTRATADA;
- A empresa CONTRATADA deverá, antes do início das atividades contratadas, submeter à aprovação da CONTRATANTE os respectivos CHECK LIST INICIAL (LISTA DE VERIFICAÇÃO) para cada tipo de equipamento, constando todas as etapas da atividade de manutenção a ser aprovada pela CONTRATANTE, no prazo de até 3 (três) dias após o recebimento do empenho ou ordem de serviço, conforme abaixo:

- I. 1. Título (por exemplo: Relatório de Manutenção Corretiva);
 - II. 2. Nome e endereço da Unidade e sala onde a manutenção será realizada, se diferente do endereço da CONTRATANTE;
 - III. 3. Todos os documentos, inclusive o Relatório de Manutenção, emitidos pela CONTRATADA deverão ser apresentados digitados eletronicamente, no idioma português, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da respectiva empresa, nº de identificação, datados, assinados na última folha, numerados e rubricados em todas as páginas pelo representante legal da licitante;
 - IV. 4. Nome e endereço da CONTRATANTE;
 - V. 5. Falha e/ou defeito apresentado (MANUTENÇÃO INTERMEDIÁRIA OU AVANÇADA);
 - VI. 6. Limpeza externa (MANUTENÇÃO BÁSICA);
 - VII. 7. Limpeza interna (MANUTENÇÃO BÁSICA);
 - VIII. 8. Verificação, limpeza e lubrificação de contatos, partes móveis e outras, quando aplicável (MANUTENÇÃO BÁSICA);
 - IX. 9. Verificação, substituição de consumíveis, tais como filtros/óleos e demais itens recomendados pelo manual do fabricante, quando aplicável;
 - X. 10. Procedimento de manutenção aplicado;
 - XI. 11. Peça(s) substituída(s);
 - XII. 12. Data da realização da manutenção;
 - XIII. 13. Número da Ordem de Serviço (Nota de empenho) da CONTRATANTE;
 - XIV. 14. Observação referente a qualquer limitação ao uso;
 - XV. 15. Nome(s), função (ões) e assinatura (s) ou identificação equivalente da (s) pessoa (s) responsável (éis) pela emissão do relatório e realização das manutenções.
- O relatório final de realização do serviço deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após execução de cada serviço. Os relatórios serão emitidos em 2 (duas) vias e assinados pelo responsável pelo contrato da UFBA;
 - Os serviços de manutenção básica (preventiva) poderão ser solicitados ao menos 01 (uma) vez por mês para determinado grupo de equipamentos a serem indicados pela Administração.
 - Emitir documento fiscal dos serviços executados, quando ocorrer prestação de serviços, acompanhado de relatório detalhando a quantidade, unidade e descrição do objeto executado, com cópias da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) fornecida(s) pela UFBA.
 - Antes da realização de qualquer serviço, deverá haver autorização do responsável pelo setor de manutenção da Unidade, em formulário próprio.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A seleção dos itens a serem adquiridas, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficaram a cargo de cada Unidade solicitante por meio de planejamento prévio feito via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, e ao Núcleo de Gerenciamento de Compras da Coordenação de Material e Patrimônio coube a totalização, análise das demandas, complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de aquisição para atender à demanda planejada por toda a Universidade.

Tabela segue em ano.

8. Estimativa do Valor da Contratação

As pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE

AGOSTO DE 2020 procedimento administrativo para que dispõe sobre o a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

O custo estimado de R\$515.144,77(Quinhentos e quinze mil cento e quarenta e quatro reais e setenta e sete centavos) foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base nas normas estabelecidas pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020. As pesquisas de preços referenciais foram colhidas a partir de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, seguindo as Instruções Normativas acima citadas.

Feita a média ou mediana de até três preços orçados para cada item, chegando-se, assim, ao Valor Estimado Unitário - VEU e, posteriormente, ao Valor Total Unitário - VTU através do produto resultante do VEU com a sua quantidade. Em seguida, serão somados os valores por item, calculando assim o valor total estimado da licitação. Tais cálculos estarão anexos no processo licitatório.

As pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pela Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Porem, apesar dos esforços empreendidos por este setor de compras, em consulta painel de preço e banco de preços e e-mails de solicitação de orçamento, não foi possível obtenção de no mínimo de três orçamentos para compor pesquisa de preço para **o itens:**

Com vista a suprir as necessidades de aquisição desses itens e com fulcro Art. 6º, § 4º

“Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.” Justificamos a ausência das três pesquisas.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala .

Optou-se pelo parcelamento tendo em vista que alguns serviços poderão ser realizados individualizada, bem como fornecimento das peças, promovendo maior eficiência e eficácia .

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Na ocasião de elaboração deste pregão por sistema de registros de preços, não há uma contratação correlata em andamento ou que tenha relação de dependência uma com a outra, portanto, não se aplica.

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa , mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O pregão eletrônico para contratação de Empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva com substituição e aquisição de peças de equipamentos de laboratório de pesquisa, da UFBA- Universidade Federal da Bahia, visando a limpeza, calibração, prevenção de danos, conserto com substituição de peças, esta em Conformidade com a IN 01/2019, de 10 de janeiro de 2019, a Contratação pretendida consta UFBA no PAC – Plano Anual de Contratações desta Universidade para o exercício de 2021, ou irá constar conforme art 9º, e se

coadunam com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2018-2022, com o Plano Nacional de Educação (PNE) e o Plano Nacional de Pós- Graduação (PNPG), que fixam grandes diretrizes para a educação brasileira, em particular a de nível superior

12. Qualificação técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (revisão, limpeza, conserto, calibração, testes de desempenho), com aquisição de peças e fornecimento de mão-de-obra necessárias à execução dos serviços, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia, pelo prazo de 12 (doze) meses, com no mínimo 01(um) serviço realizado, compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13. Qualificação financeira

Qualificação econômico-financeira :

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) ;

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b) No caso de contratação de serviços continuados, com emprego intensivo de mão-de-obra exclusiva, Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação ;

c) Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ;

d) apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14. Resultados Pretendidos

Pretende-se com a contratação:

Manter a execução dos serviços administrativos básicos da Universidade Federal da Bahia de forma a apoiar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Benefícios Diretos: Haja vista que os serviços solicitados não compõem em sua totalidade as atividades rotineiras dos colaboradores desta instituição, a terceirização desses serviços, por parte de empresas especializada, proporcionará eficiência, eficácia, economia e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, uma vez que a contratada possui conhecimento mais profundo dos serviços, realizando-os com melhor qualidade, respeitando os impactos ambientais positivos. Além destes, a contratação do serviço proporcionará o uso de todos os equipamentos de laboratório disponíveis na instituição, evitando, assim, que os mesmos fiquem ociosos por falta de manutenção ou conserto.

Benefícios indiretos: O serviço de manutenção dos equipamentos de laboratório de pesquisa das unidades da UFBA, proporcionará o retorno das atividades de pesquisa acadêmica e científica para comunidade universitária.

O principal motivo da contratação é zelar pelo bem sob responsabilidade da administração pública de forma eficiente e econômica, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em

Educação Pública de qualidade com melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

15. Providências a serem Adotadas

Não se aplica. Não há necessidade de adequações tendo em vista que prestações de serviço serão feitas sob demanda específica de acordo com a necessidade. A fiscalização da realização do serviço ficará a cargo das unidades demandantes.

16. Possíveis Impactos Ambientais

A Empresa Contratada enviará seu profissional técnico em manutenção, devidamente uniformizado, identificado através de crachá, e este colaborador será supervisionado por um servidor ou funcionário da Unidade solicitante do serviço, os equipamentos e/ou ferramentas utilizadas na manutenção obedecerão as normas técnicas do INMETRO ou ABNT, o manuseio será com responsabilidade do técnico experiente da Contratada, além disso, os equipamentos passarão por manutenção no próprio laboratório ou ambiente adequado para que não haja nenhum impacto ambiental negativo ou acidente de trabalho. O profissional da Contratada ficará responsável pelo descarte de materiais e resíduos, além da limpeza do equipamento e do local afetado.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação destes serviços se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Considerando-se os estudos e reuniões realizadas pela Equipe de Planejamento desta UFBA, declara-se que a contratação é viável e necessária para o apoio às atividades acadêmicas e de pesquisas da Universidade.

Considerando ainda, que as contratações dos serviços de manutenção dos equipamentos são necessárias para atender as demandas dos diversos campi, órgãos e unidades acadêmicas da UFBA.

Ademais, optou esta administração, pela utilização do Sistema de Registro de Preços em substituição ao Pregão Eletrônico convencional, por ser neste momento, mais vantajosa para a administração, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 3º, inciso II do Decreto nº 7.892 de 2013.

Diante de tudo o que foi exposto declaramos a viabilidade da contratação.

18. Responsáveis

LUCINEIDE DOS SANTOS COSTA

Administradora

ANTÔNIO ALMEIDA LYRIO NETO

Coordenador de Fomento

Lista de Anexos

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

- Anexo I - MAPA DE PREÇOS FINALIZADO.xls (185.0 KB)



Emitido em 06/08/2021

ESTUDOS PRELIMINARES (ANEXO III IN 05/2017) Nº 49/2021 - CMP/PROAD (12.01.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 06/08/2021 13:36)

MARCELO BRUNI TEIXEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

3072568

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/documentos/> informando seu número:
49, ano: **2021**, tipo: **ESTUDOS PRELIMINARES (ANEXO III IN 05/2017)**, data de emissão: **06/08/2021** e o
código de verificação: **08bbe5d326**