



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVAS

1.1. Buscando a conservação e o bom funcionamento dos elevadores e plataformas existentes nas unidades da Universidade Federal do Pampa, a utilização dos mesmos é essencial para atender portadores de necessidades especiais, bem com funcionários e o público geral. Assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores e plataformas, com fornecimento de materiais de consumo necessários à prestação dos serviços. Com a contratação da manutenção, deverão os equipamentos operar com maior eficiência e longevidade, além de diminuir gastos excessivos com troca de componentes.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa especializada, legalmente habilitada e credenciada, para realização de serviços de assistência técnica, relativo à manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos elevadores e plataforma elevatória instalados nas unidades da Universidade Federal do Pampa, com fornecimento de todos os equipamentos, peças, materiais de consumo, componentes e acessórios.

2.2. Entende-se por manutenção preventiva aquela realizada através de visitas mensais programadas, ao local onde se encontra instalado o equipamento, independentemente de chamados da CONTRATANTE, com o mínimo de uma visita mensal durante o prazo de vigência do contrato, quando será inspecionado e avaliado o equipamento para verificação das condições de funcionamento e segurança, devendo ser efetuados os ajustes, as regulagens, a limpeza e a lubrificação que se fizerem necessários à continuidade do seu perfeito funcionamento.

2.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela realizada a qualquer momento no equipamento, com vistas a remover os defeitos detectados e a restabelecer o seu perfeito funcionamento, seja mediante o conserto de peças e de componentes, seja pela substituição dos elementos avariados.

3. DO PREÇO REFERENCIAL E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Para a contratação do objeto descrito, deverá ser realizado Processo Licitatório, na modalidade PREGÃO, conforme estabelece a Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, Súmula 257 TCU, Acórdão 2899/2012-Plenário, e subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. A contratação deverá ser por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, com classificação das propostas pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL, conforme estabelecido no inciso I do 1º Parágrafo do Art. 45, e Art II alínea a, da Lei 8.666/93.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATO

4.1. Prova de inscrição ou comprovante de registro da empresa licitante no CREA, com indicação do objeto social compatível com o contrato, contendo, obrigatoriamente, o registro dos responsáveis técnicos. Se a empresa não possuir sede ou escritório no estado do Rio Grande do Sul, e conseqüentemente, não tiver registro no referido estado, esta, deverá apresentar, quando da contratação, visto do registro da empresa e do(s) seu (s) Responsável (eis) Técnico (s) junto ao CREA da sua região sede.

4.2. A licitante deverá apresentar ainda a CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado, devidamente registrado(s) no conselho competente, referente aos profissionais, na qual conste a licitante como empresa vinculada à execução do contrato.

4.3. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional(ais) legalmente habilitado(s) pela entidade competente (CREA), detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedidas por este Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços similares aos do objeto da presente licitação.

4.4. Certidão de registro de pessoa física no CREA ou CAU, em nome do profissional detentor do atestado apresentado em atendimento ao subitem 4.3. com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

4.4.1. Esta certidão será dispensada caso o nome do profissional conste como responsável técnico na certidão de registro de pessoa jurídica da licitante.

4.5. A comprovação de que o profissional que apresentou o atestado de capacidade técnico-profissional integra o quadro permanente da empresa licitante, sendo considerado integrante do quadro permanente da empresa licitante o profissional que for sócio, diretor, empregado de caráter permanente ou responsável técnico da empresa perante o CREA.

4.6. A comprovação de que integra o quadro permanente da licitante será efetuada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- Sócio: contrato social e sua última alteração;
- Diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social; ou
- Responsável técnico: certidão de registro de pessoa jurídica no CREA ou CAU.

4.7. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

4.7.1. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome do contratado e do contratante;
- b) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);

- c) Localização do serviço (endereço completo);
 d) Serviços executados (discriminação e quantidades).

4.7.2. Os atestados ou certidões que não atenderem a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão Permanente de Licitações - CPL/UNIPAMPA.

4.8. Da qualificação econômico-financeira:

4.8.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.8.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

4.8.3. A comprovação exigida no item 4.8.1. deverá ser feita da seguinte forma:

4.8.3.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

4.8.3.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

4.8.4. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta das empresas cadastradas no SICAF:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

4.8.4.1. A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em quaisquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

4.8.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.8.6. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na sua omissão, expedida há

menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Campus Alegrete - RS	Av. Tiarajú, 810 - Bairro Ibirapuitã - CEP: 97546-550
Campus Bagé - RS	Travessa Quarenta e cinco, 1650 – Bairro: Malafaia – Cep: 96413-170
Reitoria – Bagé - RS	Rua Melanie Granier, 51 - Centro – CEP: 96400-500
Campus Caçapava do Sul - RS	Av. Pedro Anunciação, 111 -Bairro Vila Batista - CEP: 96570-000
Campus Dom Pedrito - RS	Rua Vinte e um de Abril, 80 - CEP: 96450-000
Campus Itaqui - RS	Rua Luiz Joaquim de Sá Britto, s/ nº - Bairro Promorar - CEP: 97650-000
Campus Jaguarão - RS	Rua Conselheiro Diana, s/ nº - CEP: 96300-000
Campus Santana do Livramento - RS	Rua Barão do Triunfo, 1048 - Bairro Centro - CEP: 97573-634
Campus São Borja - RS	Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200 - Bairro: Passo - CEP: 97670-000
Campus São Gabriel - RS	BR 290, KM 423 – Cep: 997300-000
Campus Uruguaiana - RS	BR 472 – KM 585 – Caixa Postal 118 – CEP: 97501-970

6. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme Anexo I deste Termo de Referência.

7. PROPOSTA FINANCEIRA COM ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

7.1. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos elevadores e plataforma instalados na Universidade Federal do Pampa

ITEM	SERVIÇO	VALOR MENSAL R\$
1	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Alegrete	R\$ 1.541,73
2	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Alegrete	R\$ 815,33

3	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Bagé	R\$ 1.541,73
4	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Bagé	R\$ 1.541,73
5	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Bagé	R\$ 815,33
6	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Bagé	R\$ 815,33
7	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Bagé	R\$ 815,33
8	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Bagé	R\$ 815,33
9	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Caçapava do Sul.	R\$ 815,33
10	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Caçapava do Sul.	R\$ 815,33
11	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Caçapava do Sul.	R\$ 815,33
12	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Dom Pedrito.	R\$ 1.541,73
13	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Dom Pedrito	R\$ 815,33
14	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Dom Pedrito	R\$ 815,33
15	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Itaqui.	R\$ 1.541,73
16	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Itaqui.	R\$ 1.541,73
17	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Jaguarão.	R\$ 1.541,73
18	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Jaguarão	R\$ 1.541,73

19	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Jaguarão.	R\$ 815,33
20	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus Jaguarão	R\$ 815,33
21	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Santana do Livramento.	R\$ 1.541,73
22	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Santana do Livramento.	R\$ 1.541,73
23	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus São Borja.	R\$ 1.541,73
24	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus São Borja.	R\$ 1.541,73
25	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, plataforma elevatória, para transporte de passageiros, instalado no Campus São Borja.	R\$ 815,33
26	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus São Borja.	R\$ 1.541,73
27	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus São Gabriel.	R\$ 1.541,73
28	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus São Gabriel.	R\$ 1.541,73
29	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus São Gabriel.	R\$ 1.541,73
30	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Uruguiana.	R\$ 1.541,73
31	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado no Campus Uruguiana.	R\$ 1.541,73
32	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, elevador para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, instalado em prédio onde funcionam Órgãos da Reitoria, em Bagé	R\$ 1.541,73
33	Estimativa de peças de reposição anual, SE NECESSÁRIO, para restabelecer o funcionamento dos elevadores e plataformas que apresentarem defeito - ESTE	R\$ 50.000,00

ITEM NÃO ESTÁ SUJEITO A LANCES	
TOTAL ANUAL COM ESTIMATIVA DE PEÇAS (SE NECESSÁRIO):	R\$ 528.705,92

7.2. O valor do item 33 da planilha refere-se a uma estimativa de uso de peças de reposição e NÃO ESTÁ SUJEITO A LANCES, sendo este um valor a ser utilizado apenas em caso de necessidade de aquisição de peças, mediante a apresentação de três orçamentos e autorização da CONTRATANTE, exceto quando se tratar de serviço exclusivo, conforme descrito no item 8.2.3.

7.3. A apresentação das propostas das empresas licitantes deverá conter o valor de manutenção para cada item (mensal) e o valor de peças estimado pela Unipampa (item 33 - não sujeito a lances) que formará o valor global anual da contratação.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. MANUTENÇÃO é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva, corretiva e emergencial, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.

8.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.1.1.1. A manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas será executada com base no PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - item 16. deste Termo de Referência e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo.

8.1.1.2. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, lubrificantes e ferramentais necessários à operação, conservação e limpeza dos elevadores e plataformas para as manutenções.

8.1.1.3. Caso o responsável técnico da CONTRATADA julgue necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, instalações e sistemas, deverá submeter o assunto ao fiscal do contrato com prévia antecedência.

8.1.1.4. O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

8.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1.2.1. Deverá ser realizado sempre que for necessário, recomendado ou solicitado pelo contratante a fim de restabelecer o perfeito funcionamento dos elevadores e plataformas.

8.1.2.2. A manutenção corretiva visa corrigir falhas ou defeitos detectados pelos fiscais do contrato, pelas equipes técnicas que fazem as rotinas e manutenções preventivas. Pelas inspeções periódicas ou por demais ocasiões que se identifiquem falhas no funcionamento dos equipamentos.

8.1.2.3. Para os serviços de manutenção corretiva, deverá ser apresentada previamente a execução, ordem de serviço contendo a descrição do defeito e das peças de reposição necessárias para que sejam autorizadas pela CONTRATANTE.

8.1.2.4. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

8.1.2.5. Nos equipamentos ou sistemas, que se encontre 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.

8.1.2.6. 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 responsável técnico e/ou pelo engenheiro vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

8.1.2.7. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item 16. e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

8.1.2.8. 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.

8.2. PEÇAS E MATERIAIS

8.2.1. Entende-se por peças e materiais de reposição, componentes e/ou acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos elevadores e plataformas.

8.2.2. Para os serviços de reposição de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos elevadores e plataformas, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente da proposta no mínimo três orçamentos das peças que deverão ser substituídas para aprovação da CONTRATANTE.

8.2.3. Quando se tratar de serviço exclusivo será admitido apresentação de um orçamento juntamente da proposta e do respectivo atestado de exclusividade.

8.2.4. Todos os materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios a serem substituídos deverão ser novos e originais, devendo ser apresentados ao fiscal do contrato para prévia aprovação. Os materiais substituídos deverão ser sucateados, dando-lhes a correta destinação em cumprimento à legislação ambiental aplicável;

8.2.5. A substituição das peças de reposição, componentes e/ou acessórios, deverá ocorrer de forma a restabelecer o mais rápido possível o funcionamento do equipamento.

8.2.6. A aquisição de peças, componentes e acessórios será feito através de item específico da planilha que contém valor estimado e NÃO ESTÁ SUJEITO A LANCES, caso seja necessário para restabelecer o funcionamento de elevadores e plataformas.

8.3. A comunicação do defeito será feita via contato telefônico e/ou e-mail, comprometendo-se ao CONTRATANTE, a manter registros das chamadas, constando a data/hora, nome do Servidor que solicitar o serviço e uma descrição resumida do defeito.

8.4. O prazo para início do atendimento, contado do recebimento pela CONTRATADA, obedecerá ao quadro abaixo.

Situação	Atendimento
Elevador parado com pessoas presas em seu interior	Até 40min (quarenta minutos)

Elevador parado sem pessoas presas em seu interior	Até 24 horas (vinte e quatro horas)
--	-------------------------------------

8.5. Após cada manutenção preventiva, uma etiqueta deverá ser afixada em local visível, na cabine dos elevadores, constando a data do serviço e o nome do executor, devendo ainda manter um livro de registro das correções.

8.6. Da mesma forma que na manutenção preventiva, uma etiqueta deverá ser afixada sobre a nova peça que substituir uma danificada, com as mesmas especificações.

8.7. A ORDEM DE SERVIÇO quando emitida pela CONTRATADA, será emitida e devidamente assinada pelo fiscal do contrato, sendo enviada à CONTRATADA, por meio eletrônico (e-mail), constando data, hora e nome do fiscal do contrato.

8.8. O término do reparo do equipamento e sua disponibilidade para o uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, não poderá ultrapassar o prazo de **5 (cinco) dias uteis**, contados a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

8.9. Quando ocorrer defeito que exija mais tempo, deverá ser negociado com a CONTRATANTE que, devidamente justificado, concederá prorrogação deste prazo, fazendo-o por escrito.

8.10. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado, ou comprovado a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato.

8.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar pesquisa de preço (no mínimo três) junto ao orçamento para substituição de peças, podendo ser admitido nos casos de manutenção exclusiva uma pesquisa de preço apresentada pela entidade reconhecida juntamente do atestado de exclusividade.

8.10.2. A CONTRATADA deverá restituir a CONTRATANTE as peças substituídas que puderem ser reaproveitadas em parte, em uma eventual emergência ou apresentar (a título de comprovação de substituição) ao fiscal do contrato as peças que forem sucateadas.

8.10.3. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, a comprovação da procedência original de peças, componentes e outros materiais necessários, inclusive por meio de Notas Fiscais.

8.11. Nos casos em que houver a necessidade de deslocamento de qualquer parte do equipamento do local onde estiver instalado para executar o devido reparo, o transporte e demais despesas decorrentes ocorrerão por conta e ônus exclusivamente da CONTRATADA.

8.12. Na retirada do equipamento a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

8.12.1. Os equipamentos a serem consertados fora do local onde se encontram instalados, deverão ser retirados após emissão de ORDEM DE SERVIÇO, assinada pelo fiscal do contrato e integrante técnico da Coordenadoria de Infraestrutura da Proplan (Eng. Mecânico).

8.12.2. O recebimento dos equipamentos consertados deverá ocorrer no local de onde foram retirados, devidamente reinstalados, sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

8.13. Se julgar necessário o fiscal do contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais utilizados na manutenção dos equipamentos. Os ensaios e verificações serão por conta da CONTRATADA.

8.14. Os serviços de troca de peças e componentes, bem como reparos necessários fazem parte das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

8.15. A CONTRATADA efetuará, no período de garantia das peças utilizadas no conserto, independente de ser ou não o fabricante das mesmas, a substituição das que apresentarem imperfeições, defeitos de fabricação e quaisquer outras irregularidades ou divergência, ainda que constatada depois do recebimento do equipamento.

8.16. A manutenção corretiva ocorrerá também em casos de parada abrupta no funcionamento do equipamento, ficando o mesmo entre andares ou mesmo sem condições de executar sua função. Terá caráter emergencial nos casos em que pessoas fiquem presas em seu interior, seja problema no sistema do elevador, seja por falta de alimentação elétrica.

8.17. Sempre que for realizado um serviço em que o equipamento esteja parado para manutenção, deverá ser devidamente sinalizado, em todos os pavimentos, a fim de evitar acidentes, como a queda no fosso do elevador por um usuário desavisado.

8.18. Em ambas as modalidades de manutenção, deverão ser emitidos relatório detalhado sobre os serviços realizados, descrevendo inclusive peças e outros componentes substituídos durante o processo.

8.19. Será utilizada a quantidade de mão de obra que o serviço requer, sendo observado, no entanto, o quantitativo necessário para que não ocorra demora no restabelecimento do funcionamento do elevador. Todos os técnicos envolvidos deverão ter capacidade técnica para realizar as tarefas a eles designadas, mediante formação específica.

8.20. Após as realizações das manutenções, os locais utilizados pelos técnicos deverão ser limpos e organizados.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Efetuar mensalmente os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA nos equipamentos da Casa de Máquinas, da caixa, do poço e dos pavimentos, procedendo a limpeza, a regulagem, o ajuste e a lubrificação dos equipamentos e o teste do instrumental elétrico e eletrônico para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: máquina de tração, coroa sem fim, conjunto parafuso/porca, porca de segurança, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, corrente, pinhão, chaves e fusíveis (exceto do quadro de força) na casa de máquinas, quadro de comando, conexões, relés e chaves, iluminação, botoeiras e sinalização, dispositivos de segurança, corrediças, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, guias e braquetas, contrapeso, limites de curso, cabos de tração e de regulador, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, nivelamentos, pavimentos, polia do regulador de velocidade, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.

9.2. Atender chamado do CONTRATANTE para regularizar as anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos elevadores em condições normais de funcionamento, utilizando PEÇAS genuinamente da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido no item 8.4 deste Termo de Referência.

9.3. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e critérios técnicos da CONTRATADA.

9.4. Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato, de acordo com a lei que regulamenta o objeto contrato bem como as normas da ABNT;

9.5. Executar os serviços descritos nos itens 9.1 e 9.3 sem ônus adicional para a CONTRATANTE, na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais para equipamentos da CONTRATADA.

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

10.1. Os serviços deverão ser realizados preferencialmente no horário de funcionamento da universidade das 08h00min horas às 17h30min. (horário de Brasília), estando às atividades que serão exigidas da CONTRATADA dentro das atribuições elencadas neste Termo de Referência. A avaliação da execução dos serviços, de modo a subsidiar a fiscalização do contrato, será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

10.3. Mecanismo este que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

10.4. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.

10.5. A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo IV deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

10.7. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal técnico, deverá seguir de acordo com a metodologia no Anexo IV, mensalmente com as ocorrências identificadas conforme instruções a seguir:

a) As quantidades de ocorrências identificadas nos indicadores mensurados serão inseridas na tabela “Quantidade de ocorrências mensais”, de modo a fornecer dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam os 9 (nove) indicadores de verificação técnica dos serviços;

b) Após este preenchimento, todas as ocorrências serão multiplicadas pelo GRAU DE GRAVIDADE e somadas na linha TOTAL por tipo de ocorrência, correspondendo a cada um dos 9 (nove) Itens;

c) A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido do respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, RESULTADO;

d) Por fim, será somada toda a linha RESULTADO, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE QUALIDADE;

e) Levando em consideração o resultado do FATOR DE QUALIDADE é que será feito o pagamento do valor mensal do contrato. Exemplo: se durante um mês o FATOR DE QUALIDADE final for de 30 pontos será efetuado o pagamento de 90% do valor mensal do contrato.

11. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

11.1. Prestar serviços de forma a assegurar que o elevador mantenha regular, eficiente, seguro e em econômico funcionamento.

11.2. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.

11.3. Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá determinar a realização de serviços ou sustá-los, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

11.4. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento dos trabalhos de transporte e de montagem, caso necessário, deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes), inclusive a cabina dos elevadores.

11.5. Registrar junto ao CREA/RS a A.R.T. do contrato assinado, sem nenhum ônus adicional para a Instituição, entregando 02 (duas) cópias ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados da data em que o CONTRATANTE devolver as vias assinadas.

11.6. Fornecer à equipe de trabalho uniformes, calçados, crachás de identificação, bem como equipamentos de proteção individual (EPI) e o ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

11.7. Providenciar locomoção aos seus técnicos e/ou pessoal ao local onde se encontra instalado o elevador toda vez que se fizer necessário;

11.8. Fornecer cavaletes indicativos de “equipamento em manutenção”, em quantidades suficientes para todos os andares, com o objetivo de obstruir a entrada de pessoas nos mesmos quando estiverem em manutenção.

11.9. Fornecer, sem ônus adicional para o CONTRATANTE etiqueta adesiva, medindo 10 cm x 10 cm contendo o(s) telefone(s) fixo(s) da equipe de emergência, que permita(m) o recebimento de chamadas a cobrar.

11.10. O fornecimento e a fixação da etiqueta dentro da cabina dos elevadores que deverão ser realizados em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do início da vigência do contrato.

11.11. Substituir o(s) empregado(s), por solicitação do fiscal do contrato em razão de conduta inconveniente.

11.12. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

11.13. Fornecer à Divisão de Manutenção e ao fiscal do contrato todas as informações solicitadas, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

11.14. Em caso de necessidade de mão-de-obra especializada, as respectivas despesas correrão por conta da empresa CONTRATADA sem ônus para a Universidade;

11.15. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

11.16. Nos equipamentos, peças, componentes ou sistemas, que se encontrem no 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.

11.16.1. 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 responsável técnico vinculado à empresa CONTRATADA, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

11.16.2. Caso os equipamentos, peças, componentes ou sistemas tenham sido substituídos pela CONTRATADA à mesma fica responsável por acionar a garantia e/ou realizar a substituição do item com problema.

11.16.3. 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.

11.17. Fornecer na contratação, Manual do Proprietário e informativo sobre o uso correto dos equipamentos.

11.18. A CONTRATADA responderá pelos danos comprovadamente causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento pelo CONTRATANTE, de acordo com o Artigo 70 da Lei 8.666/93.

11.19. A CONTRATADA deverá nomear Preposto, aceito pela Administração, responsável por representar a empresa, orientar a execução dos serviços, e manter diálogo com o fiscal indicado pela Contratante, além de outras tarefas que sejam complementares àquelas indicadas neste Termo de Referência.

11.20. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.21. O PREPOSTO é o representante da Contratada, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, não se admitindo que seja designado para tal um dos integrantes da Equipe que atuará nas Unidades. Ao PREPOSTO, cabe orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações da CONTRATANTE e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Art. 68 da Lei nº 8.666/93;

12. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS DE SERVIÇOS

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, por escrito e em meio digital, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, relatório mensal assinado pelo responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços com o número do registro no órgão competente.

12.2. Deverão constar deste relatório mensal o descritivo discorrendo todas as ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas no equipamento e em materiais, peças, componentes e/ou acessórios, a análise de ocorrências extra-rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações elétricas e mecânicas associadas.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, 60 (sessenta) dias corridos anteriores ao término da vigência contratual, Relatório de Inspeção Anual – RIA a ser expedido pelo fabricante do equipamento, contendo as seguintes inspeções:

12.3.1. Inspeção dos dispositivos de segurança e de emergência;

12.3.2. Inspeção da máquina e mecanismo do controle;

12.3.3. Inspeção dos cabos de suspensão e do regulador;

12.3.4. Inspeção de outras peças de equipamento da instalação dos elevadores.

13. EQUIPE DE TRABALHO

13.1. Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE:

13.1.1. Certidão de Acerto Técnico emitida pelo CREA ou comprovação registrada em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho do responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços (CBO 2144-05), em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato ou sempre que houver alteração. O responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços deverá possuir, no mínimo, experiência e capacitação em manutenção de /elevadores equivalente ao objeto do procedimento licitatório.

13.1.2. Comprovação registrada na Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho do eletromecânico de manutenção de elevadores (CBO 9541-05) responsável pelas manutenções preventivas em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato, ou sempre que houver alteração. O eletromecânico de manutenção de elevadores deverá possuir, no mínimo, experiência e capacitação em manutenção de elevadores equivalente ao objeto do procedimento licitatório, curso técnico e registro no CREA.

13.1.3. Os subcontratados, empregados, representantes ou sócios da CONTRATADA não apresentam qualquer vínculo empregatício ou de trabalho com a CONTRATANTE, não sendo o mesmo responsável pelo pagamento de quaisquer encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária, ou sob qualquer outra roupagem jurídica resultantes da execução do contrato conforme o Artigo 71 da Lei 8.666/93.

13.1.4. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por qualquer ação judicial de seus empregados em relação à CONTRATADA, comprometendo-se a indenizá-lo e a mantê-lo a salvo em relação a qualquer pleito que venha a ser formulado judicialmente.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Mediante aprovação da CONTRATANTE, admitir-se-á subcontratação para os serviços que não possam ser realizados pela empresa CONTRATADA, que responde pela execução total do objeto, não possuindo qualquer relação entre a Administração e a subcontratada. Sendo assim, a empresa CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos atos ou omissões na execução do objeto do contrato, bem como no seu atendimento em casos de chamados emergenciais.

15. HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E CHAMADOS DE EMERGÊNCIA

15.1. A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva, preferencialmente no horário de funcionamento da universidade das 08h00min horas às 17h30min. (horário de Brasília). Entretanto, caso a natureza do serviço possa causar interrupções no funcionamento do elevador ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento das atividades da UNIPAMPA, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, com anuência do fiscal do contrato.

15.2. Manter, no estabelecimento da CONTRATADA, SERVIÇO DE EMERGÊNCIA até às 23h00min dos dias úteis ou dos demais dias, destinado exclusivamente ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, podendo na ocasião aplicar materiais de pequeno porte. Na hipótese da normalização necessitar de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável ou de materiais não disponíveis no Estoque de Emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da CONTRATADA.

15.3. Manter, no estabelecimento da CONTRATADA, PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, das 7h00min às 24h00min horas em todos os dias, destinado única e exclusivamente ao atendimento de chamados para soltar pessoas retidas nas cabinas dos elevadores, ou para casos de acidentes. Para segurança dos usuários, a chave de abertura de pavimento deverá ser guardada em local seguro pela CONTRATANTE, sendo que, seu uso, bem como a liberação de passageiros presos na cabina, deverá ser feito exclusivamente pelos técnicos da CONTRATADA ou, em caráter emergencial, pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar (ou Órgão da Defesa Civil que o substitua).

16. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

16.1. As rotinas de manutenção preventivas relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do início da execução dos serviços, providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para aperfeiçoar os processos, seguindo as recomendações dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas, por escrito. Para aprovação prévia do fiscal do contrato, de forma a verificar sua adequação.

16.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

16.3. A tabela abaixo apresenta as rotinas obrigatórias e mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidade:

LEGENDA	
Mensalmente	16. M
Bimestralmente	16. B
Semestralmente	16. S

	LISTAGEM DE SERVIÇOS	PERIODICIDADE		
		M	B	S
Cabina	Verificar funcionamento do painel de operação.		X	
	Verificar funcionamento do interfone da cabina.	X		
	Verificar funcionamento de lâmpadas e ventilador.	X		
	Verificar painéis de acabamento, frisos e piso.		X	
	Verificar guarda corpo e espelhos.		X	
	Verificar portas, corredeiras e régua de segurança.	X		
	Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento.	X		
	Verificar funcionamento dos comandos.	X		
	Inspecionar/Regular existência de vibrações e/ou ruídos anormais.	X		
	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico).	X		

	Verificar correções superiores, estado das correções, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações.		X	
	Limpeza geral		X	
	Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixa e tensionamento de cabos).			X
	Verificar limites de parada, de subida e descida (limpeza, fixação, lubrificação e desgastes em geral).		X	
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X		
	Verificar limite de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X		
	Verificar cabos de manobra e fixações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções).	X		
	Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)		X	
Pavimento	Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (quadro mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas).	X		
	Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação).	X		
	Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento.	X		
	Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição dos suportes de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folgas nas portas).			X
Casa de Maquinas	Verificar proteções e conexões (painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral).	X		
	Verificar funcionamento do quadro de comando (reaperto geral, verificação do desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc.).		X	
	Limpeza geral da casa de máquinas.	X		
	Verificar baterias e fonte de luz de emergência.	X		
	Verificar máquina e cabos de tração (nível de óleo de máquina, vazamento em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes de rolamentos, buchas, coroa, etc.)			X
	Verificar motor de indução (nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos			X

	em geral e temperatura de funcionamento).			
	Verificar limites de subida e descida	X		
Poço	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, funcionamento e cabo de manobra).	X		
	Verificar corrediças inferiores (estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificação).			X
	Verificar fundo do poço (limpeza).	X		
	Verificar para-choques e sistemas de amortecimentos.			X

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando a CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de endereço de cobrança.

17.2. Permitir livre acesso aos empregados da CONTRATADA exclusivamente aos locais determinados para prestação dos serviços e relacionados;

17.3. Manter a Casa de Máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências correlatas, livres e desimpedidos, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, bem como a infiltração de água de acordo com as normas vigentes.

17.4. Impedir ingresso e intervenção de terceiros na Casa de Máquinas, Caixa de Inspeção, Portas de Pavimento, que deverão ser mantidas sempre fechadas, e as respectivas chaves guardadas em local seguro. O descumprimento desta cláusula acarretará na total isenção de responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer fatos decorrentes.

17.5. Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer elevador/plataforma que apresente irregularidade, comunicando o fato tão logo à CONTRATADA.

17.6. Dar providências às recomendações da CONTRATADA, relacionadas às condições e ao uso correto dos elevadores/plataformas; divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.

17.7. Arcar com o ônus decorrente do atendimento de atualizações tecnológicas, modificações de especificações originais dos elevadores/plataformas, adequação às alterações das normas pertinentes, limitando-se a obrigação da CONTRATADA a manutenção dos elevadores/plataformas, dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção (garantia mínima de 15 anos após instalação, para eventual peça cuja fabricação tenha sido descontinuada).

17.8. Proceder a atualização tecnológica de qualquer componente cuja fabricação tenha sido descontinuada (a CONTRATADA obriga-se a manutenção dos elevadores/plataformas dentro de suas condições originais desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção

garantia mínima de 15 anos após instalação), devendo a CONTRATADA especificar e orçar a atualização necessária com a devida antecedência, de forma a manter o equipamento em funcionamento, para que sejam realizadas as aquisições e/ou contratações dentro dos prazos legais.

17.9. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18. DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

18.2. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

18.3. No caso do item IV, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

18.4. O recebimento provisório e definitivo dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver.

18.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.6. A Gestão do Contrato será exercida pelo Gestor do Contrato, com apoio dos Setores que trabalham com Contratação de Serviços Terceirizados, com Fiscalização Administrativa e Técnica através de fiscal definido em Portaria de Fiscalização pelas unidades acadêmicas, podendo haver a Fiscalização Setorial, também definida em Portaria.

18.7. A execução do Contrato, ou seja, a operacionalização dos serviços a que se refere o presente Termo de Referência será realizada pela Coordenadoria Administrativa das unidades, sob a supervisão dos fiscais conforme mencionado no item anterior;

18.8. A Comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente através de e-mails predeterminados conforme segue:

18.8.1. Após assinatura do contrato, será encaminhado à licitante vencedora, documento de solicitação de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.9. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação;

18.10. Ainda nesta reunião devem-se formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto a:

- a) Data de início dos serviços;
- b) Apresentação dos prepostos;
- c) Cadastramento de pessoal;

18.11. De acordo com as necessidades, poderá haver outras reuniões entre as partes, em local, horário e data a serem acordados.

18.12. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

18.13. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços descritos no presente termo de referência observará o disposto no Anexo VIII, da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e alterações.

18.14. O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à prestação dos serviços com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade, importará no pagamento proporcional ao serviço realizado, seguindo os critérios destacados no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme modelo que consta no anexo IV deste Termo de Referência;

18.15. Somente no mês em que ocorrer eventual(is) falha(s) e/ou descumprimento(s) contratual(is) que afete(m) a qualidade da prestação dos serviços da contratada, o Fiscal do Contrato apresentará a CONTRATADA, até o último dia útil do mês de competência da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o IMR, citado no item anterior.

18.16. Tais ajustes visam assegurar à contratante e à contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.

18.17. Não obstante, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, conforme prevê a legislação vigente.

19. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

19.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

19.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas; ou

19.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

19.2. 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.

19.3. 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.

19.3.1. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

19.3.2. 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.

19.3.3. 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, deve ser aplicado as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

19.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 19.3.3.

19.3.5. 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.

20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

20.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente através de fiscais designados, podendo para isso:

- a) Acordar com a contratada as soluções mais convenientes ao bom andamento dos serviços, fornecendo à mesma todas as informações solicitadas;
- b) Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da UNIPAMPA;
- c) Ordenar a retirada imediata do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- d) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados comprovando a veracidade do registro de função profissional;
- e) Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- f) O Fiscal exercerá controle à execução dos serviços contratados, dando ciência à Contratada para imediata regularização das faltas ou defeitos observados.

20.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Divisão de Manutenção e/ou Gestor do Contrato de acordo com caso, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;

20.3. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando proceder a eventuais substituições de funcionário, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato.

20.4. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização do contrato será exercida de acordo com a lei 8.666/93 e observará o disposto no Anexo VIII-A e VIII-B, da IN 05/2017.

20.5. Somente no mês em que ocorrer eventual (is) falha (s) e/ou descumprimento (s) contratual (is) que afete (m) a qualidade da prestação dos serviços da contratada, o Fiscal do Contrato apresentará a CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, as imperfeições que ocorreram preenchendo o IMR, citado no item 10.5;

20.6. Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições” do IMR, o fiscal do contrato promoverá a tabulação dos mesmos, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, reduzindo o valor da fatura do mês referente.

20.7. Tais ajustes visam assegurar à contratante e à contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.

20.8. A CONTRATANTE deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados pela CONTRATADA, objetivando proceder a eventuais substituições de funcionário.

20.9. Não obstante, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, conforme prevê a legislação vigente.

20.10. À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital e/ou especificações do fabricante dos equipamentos e/ou deste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA refazer o serviço ou substituir os equipamentos/insumos que apresentem defeitos, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

20.11. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão garantir o reparo e/ou troca de peças e eliminação de defeitos, incluindo a mão-de-obra necessária, sendo especificados na nota fiscal os valores referentes a serviços e peças;

21. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

21.1. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº8.666/93, o objeto de termo será recebido da seguinte forma:

21.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

21.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços executado e materiais empregos, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

21.1.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

21.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

22. VIGÊNCIA

22.1. A vigência do contrato advindo deste termo de referência será de 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, com fundamento no art. 57, inciso II, da lei 8666/93.

23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste termo de contrato, até o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor atualizado do contrato a ser firmado, conforme preconiza o art. 65º, §1º, da lei 8666/93.

23.2. No caso do não atendimento por parte da CONTRATADA da solicitação feita pela CONTRATANTE, àquela se submeterá às penalidades previstas neste termo de referência.

24. DO REAJUSTE

24.1. Os preços serão fixos e irrealizáveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme disciplina o artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, a critério do CONTRATANTE;

24.2. Eventual atualização monetária do valor do contrato seguirá o índice do IPCA/IBGE.

25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, observando os itens 9.1. e 9.2., devidamente certificada pelo responsável designado pela CONTRATANTE para a unidade universitária, acusando o recebimento do serviço. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data da certificação da nota fiscal pela UNIPAMPA, desde que não haja impedimento legal.

25.2. A correspondente nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela CONTRATADA até o no máximo o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob pena de incorrer em multa.

25.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal/fatura, motivada por erro, incorreções ou documentos faltantes deverá ser reapresentadas em no máximo 3 (três) dias úteis, examinadas as causas da recusa.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

26.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

26.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

26.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

26.1.5. Cometer fraude fiscal.

26.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

26.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

26.2.2. **Multa de:**

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

26.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

26.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

26.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

26.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 25.1 deste Termo de Referência.

26.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

26.8. As sanções previstas nos subitens 27.2.1, 27.2.3, 27.2.4 e 27.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

26.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

26.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

26.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

26.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

26.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

26.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

26.13. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

26.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

26.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

26.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27. FORO

27.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente será o da Comarca de Bagé-RS;

28. GARANTIA CONTRATUAL

28.1. Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária

28.2. O prazo para apresentação da garantia será definido pela Administração, após a licitação e antes da assinatura do contrato, na convocação que será feita à empresa;

28.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da proposta por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

28.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a desclassificar a proposta e convocar a próxima licitante na ordem de classificação para a assinatura do contrato.

28.5. Se, por algum motivo, a assinatura do contrato ocorrer antes da apresentação da garantia, esta deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura. Caso a garantia não seja apresentada nesse prazo, a Contratante fica autorizada a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

28.6. Será exigida garantia adicional, caso configurada a hipótese prevista do § 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993. 40.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, e deverá ser renovada em caso prorrogação contratual.

28.7. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- b) Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

28.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

29. VISITA/VISTORIA TÉCNICA

29.1. O formato multicampi da Universidade Federal do Pampa cria realidades distintas para cada unidade, visto que uma vasta gama de diferentes cursos está distribuída entre as 10 (dez) cidades em que a Universidade possui sede, dando a cada campus um caráter singular quanto à prestação do serviço;

29.2. **São facultadas** as licitantes a realização de vistoria em todas as unidades onde o serviço será prestado, a fim de obter informações detalhadas sobre as condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado;

29.3. O prazo para a realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame;

29.4. As vistorias ocorrerão nos seguintes horários: das 08h30min às 11h30min, turno manhã e das 14h às 17h, turno da tarde, e será acompanhada por servidor da respectiva unidade;

29.5. O Atestado de Visita Técnica do local de cumprimento da obrigação será fornecido pela Administração, conforme Anexo II deste Termo de Referência;

29.6. A UNIPAMPA não ficará com cópia dos documentos visados, sendo o licitante o exclusivo responsável no caso de perda ou extravio dos atestados de vistoria, não sendo expedida segunda via respectivo documento;

29.7. Caso a Licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita Técnica, Declaração de Responsabilidade formal assinada pelo(s) responsável (eis) da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UNIPAMPA, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência.

29.8. A vistoria deve ser previamente agendada através dos seguintes contatos:

Reitoria – Bagé - Rua Monsenhor Constáble Hipólito, 125 – Fone: (53) 3240-5404

Campus Alegrete - Av. Tiarajú, 810 - Bairro Ibirapuitã - Fone: (55) 3421-8400

Campus Bagé - Travessa Quarenta e cinco, 1650 – Bairro: Malafaia - Fone: (53) 3240-3600

Campus Caçapava do Sul - Av. Pedro Anunciação, 111 - Vila Batista - Fone: (55) 3281-9000

Campus Dom Pedrito - Rua Vinte e um de Abril, 80 - Fone: (53) 3243-7300

Campus Itaqui - Rua Luiz Joaquim de Sá Britto, s/ nº - Bairro Promorar – Fone: (55) 3232-1850

Campus Jaguarão - Rua Conselheiro Diana, s/ nº - Fone: (53) 3266-9400

Campus Santana do Livramento - Rua Barão do Triunfo, 1048 - Centro - Fone: (55) 3967-1700

Campus São Borja - Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200 – Bairro Passo - Fone: (55) 3430-9850

Campus São Gabriel - BR 290, KM 423 – Fone (55) 3237-0851

Campus Uruguaiana - BR 472 – KM 585 – Caixa Postal 118 – Fone: 3911-0200

Bagé, abril de 2020.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CAMPUS	PREST. DO SERV.
1	Elevador social para passageiros, SR-HIDRO-83-PPNE, três paradas, capacidade: 600kg (8 passageiros), percurso: 7.250mm; Velocidade: 28m/mim; Utilização: comercial; Prédio Acadêmico I	Alegrete	A partir de janeiro/2021, mediante ordem de serviço.
2	Plataforma elevatória, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 250 kg, 02 paradas, velocidade 12 m/min, marca Engipro ALC-01, instalado no prédio de Laboratórios Civil/Elétrica.	Alegrete	A partir de outubro/2020, mediante ordem de serviço.
3	Elevador, modelo SR, Hidro SR-873/POP/PAN/PN 025-13, comercial, capacidade 600 kg (8 passageiros), com quatro paradas, velocidade 25 e 40m/mim, instalado Bloco II.	Bagé	A partir de maio/2021, mediante ordem de serviço.
4	Elevador hidráulico, modelo Bass Elevadores, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 08 (oito) passageiros ou 600kg, 03 paradas, altura de elevação aproximada de 7400 mm, velocidade 25 e 45 m/min, cabina para transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais, dimensões internas aproximadas da cabina, largura 11000mm/ profundidade 1400mm/ altura 2200mm, portas telescópicas de correr, largura de 800mm, proteção contra esmagamento por	Bagé	Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.

	barreira ótica, painéis e porta da cabina em aço inox escovado, portas e marcos de pavimento em aço inox escovado, instalado no Bloco I.		
5	Plataforma elevatória, número 94618, modelo Thyssenkrupp, acessibilidade, Capacidade 250 kg, duas paradas, Velocidade 6 m/min, instalado no Bloco 3.	Bagé	A partir de agosto/2020, mediante ordem de serviço.
6	Plataforma elevatória, número 94619, modelo Thyssenkrupp, acessibilidade, Capacidade 250 kg, duas paradas, Velocidade 6 m/min, instalado no Bloco 3.	Bagé	A partir de agosto/2020, mediante ordem de serviço.
7	Plataforma elevatória, número 94620, modelo Thyssenkrupp, acessibilidade, Capacidade 250 kg, duas paradas, Velocidade 6 m/min, instalado no Bloco 3.	Bagé	A partir de agosto/2020, mediante ordem de serviço.
8	Plataforma elevatória, número 94621, modelo Thyssenkrupp, acessibilidade, Capacidade 250 kg, duas paradas, Velocidade 6 m/min, instalado no Bloco 3.	Bagé	A partir de agosto/2020, mediante ordem de serviço.
9	Plataforma elevatória, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 250 kg, 02 paradas, velocidade 12 m/min, Dinâmica PLT-250-DF, instalado no Laboratório de Química.	Caçapava do Sul	Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.
10	Plataforma elevatória para transporte de pessoa com deficiência de acordo com as Normas NBR 9050 e NBR ISSO 9386-1 e de suas complementares, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 01 passageiro em cadeira de rodas ou 250 kg; 02 paradas; altura de elevação aproximada 3250mm; Velocidade 5 a 9 m/min; Cabina para transporte de pessoas com deficiência com dimensões internas aproximadas de: largura 900mm / profundidade 1400mm / altura 2200mm. Instalada no prédio Acadêmico e Administrativo	Caçapava do Sul	A partir de maio/2021, mediante ordem de serviço
11	Plataforma elevatória para transporte de pessoa com deficiência de acordo com as Normas NBR 9050 e NBR ISSO 9386-1 e de suas complementares, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 01 passageiro em cadeira de rodas ou 250 kg; 02	Caçapava do Sul	A partir de maio/2021, mediante

	paradas; altura de elevação aproximada 3250mm; Velocidade 5 a 9 m/min; Cabina para transporte de pessoas com deficiência com dimensões internas aproximadas de: largura 900mm / profundidade 1400mm / altura 2200mm. Instalada no prédio Acadêmico e Administrativo		ordem de serviço
12	Elevador hidráulico, marca Dinâmica, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 08 (oito) passageiros ou 600kg, 03 paradas, altura de elevação aproximada de 7600 mm, velocidade 25 e 45 m/min, cabina para transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais, dimensões internas aproximadas da cabina, largura 11000mm/ profundidade 1400mm/ altura 2200mm, portas telescópicas de correr, largura de 800mm, proteção contra esmagamento por barreira ótica, painéis e porta da cabina em aço inox escovado, portas e marcos de pavimento em aço inox escovado, instalado no prédio Acadêmico I.	Dom Pedrito	Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.
13	Plataforma elevatória, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 250 kg, 02 paradas, velocidade 12 m/min, modelo marca Ortobras, instalado no prédio Acadêmico/Administrativo.	Dom Pedrito	Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.
14	Plataforma elevatória, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 250 kg, 02 paradas, velocidade 12 m/min, marca Ortobrás, instalado na Casa do Estudante.	Dom Pedrito	Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.
15	Elevador social para passageiros, SR-HIDRO-83-PPNE, três paradas, capacidade: 600kg (8 passageiros), percurso: 7.250mm; Velocidade: 28m/mim; Utilização: comercial; Instalado no Acadêmico I.	Itaqui	A partir de janeiro/2021, mediante ordem de serviço.
16	Elevador hidráulico, modelo Fluhydro, série MCH-10, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 08 (oito) passageiros ou 600kg, 03 paradas, altura de elevação aproximada de 7600 mm, velocidade 25 e 45 m/min, cabina para transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais, dimensões internas aproximadas da cabina, largura 11000mm/ profundidade 1400mm/ altura 2200mm, portas telescópicas de correr, largura de 800mm, proteção contra esmagamento por barreira ótica, painéis e porta da cabina em	Itaqui	Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.

	<p> aço inox escovado, portas e marcos de pavimento em aço inox escovado, instalado no prédio Administrativo.</p>		
17	<p>Elevador social para passageiros; Comando: BIONIC, marca/modelo: 3300; Elevador número: EEL1586240; Capacidade: 675kg (9 passageiros); número de paradas: 3; Velocidade: 0,6m/mim. Instalado no prédio Acadêmico/Administrativo.</p>	Jaguarão	<p>A partir de agosto/2020, mediante ordem de serviço.</p>
18	<p>Elevador hidráulico, marca SR elevadores, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 08 (oito) passageiros ou 600kg, 03 paradas, altura de elevação aproximada de 7600 mm, velocidade 25 e 45 m/min, cabina para transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais, dimensões internas aproximadas da cabina, largura 11000mm/ profundidade 1400mm/ altura 2200mm, portas telescópicas de correr, largura de 800mm, proteção contra esmagamento por barreira ótica, painéis e porta da cabina em aço inox escovado, portas e marcos de pavimento em aço inox escovado, instalado no prédio Acadêmico I.</p>	Jaguarão	<p>Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.</p>
19	<p>Plataforma elevatória, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 250 kg, 02 paradas, velocidade 12 m/min, modelo elétrico Ortobrás, instalado na Casa do Estudante.</p>	Jaguarão	<p>Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.</p>
20	<p>Plataforma elevatória, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 250 kg, 02 paradas, velocidade 12 m/min, marca MKB, instalado no prédio Administrativo/Acadêmico.</p>	Jaguarão	<p>Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.</p>
21	<p>Elevador Passageiro, material painel operação: aço inoxidável escovado. Acionamento elétrico V.V.V.F (variação de voltagem e variação de frequência) com máquina sem engrenagem (gearless). Seguindo as seguintes especificações: cabinas: Dimensões: 1600 x 1500 x 2400 mm (largura x profundidade x altura); Capacidade mínima: 14 pessoas; Portas das Cabinas e Pavimentos: Abertura Central; Dimensões: 900 x 2220 mm (largura x altura); Velocidade: 90 m/min; Paradas:05; Percurso: 21,15 m. Caixa de corrida: 2200 x 2200 mm; Poço (P): 1600 mm; Última altura mínima (UA): 4400 mm; Tipo de acionamento: elétrico, com dispositivo de tração do tipo gearless.</p>	Santana do Livramento	<p>A partir de dez/2021, mediante ordem de serviço</p>

22	Elevador Passageiro, material painel operação: aço inoxidável escovado. Acionamento elétrico V.V.V.F (variação de voltagem e variação de frequência) com máquina sem engrenagem (gearless). Seguindo as seguintes especificações: cabinas: Dimensões: 1600 x 1500 x 2400 mm (largura x profundidade x altura); Capacidade mínima: 14 pessoas; Portas das Cabinas e Pavimentos: Abertura Central; Dimensões: 900 x 2220 mm (largura x altura); Velocidade: 90 m/min; Paradas:05; Percurso: 21,15 m. Caixa de corrida: 2200 x 2200 mm; Poço (P): 1600 mm; Última altura mínima (UA): 4400 mm; Tipo de acionamento: elétrico, com dispositivo de tração do tipo gearless.	Santana do Livramento	A partir de dez/2021, mediante ordem de serviço
23	Elevador social para passageiros, SR-HIDRO-83-PPNE, três paradas, capacidade: 600kg (8 passageiros), percurso: 7.250mm; Velocidade: 28m/mim; Utilização: comercial; Instalado no Acadêmico I.	São Borja	A partir de janeiro/2021, mediante ordem de serviço.
24	Elevador social para passageiros, SR-HIDRO-83-PPNE, três paradas, capacidade: 600kg (8 passageiros), percurso: 7.250mm; Velocidade: 28m/mim; Utilização: comercial; Instalado no prédio Administrativo	São Borja	A partir de janeiro/2021, mediante ordem de serviço.
25	Plataforma elevatória, para transporte de passageiros, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 250 kg, 02 paradas, velocidade 12 m/min, marca MOVE, instalado na Casa do Estudante.	São Borja	Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.
26	Elevador Hidráulico, compatível para uso de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com a NBR NM 313 e NBR NM 267 e de suas complementares seguindo as seguintes especificações: Capacidade 8 passageiros ou 600 kg; 03 paradas; altura de elevação aproximada: 7600 mm; velocidade 25 e 45 m/min; dimensões internas aproximadas da cabina, largura 11000mm/ profundidade 1400mm/ altura 2200mm, portas telescópicas de correr, largura de 800mm, proteção contra esmagamento por barreira ótica, painéis e porta da cabina em aço inox escovado, portas e marcos de pavimento em aço inox escovado. Instalado no Acadêmico III	São Borja	A partir de nov/2021, mediante ordem de serviço
27	Elevador social para passageiros, SR-HIDRO-83-PPNE, três paradas, capacidade: 600kg (8 passageiros), percurso: 7.250mm; Velocidade: 28m/mim; Utilização: comercial; Instalado no Acadêmico I.	São Gabriel	A partir de janeiro/2021, mediante ordem de serviço.

28	Elevador hidráulico, modelo Bass Elevadores, para transporte de passageiros, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, seguindo as seguintes especificações: Capacidade 08 (oito) passageiros ou 600kg, 04 paradas, altura de elevação aproximada de 11000 mm, velocidade 25 e 45 m/min, cabina para transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais, dimensões internas aproximadas da cabina, largura 11000mm/ profundidade 1400mm/ altura 2200mm, portas telescópicas de correr, largura de 800mm, proteção contra esmagamento por barreira ótica, painéis e porta da cabina em aço inox escovado, portas e marcos de pavimento em aço inox escovado, instalado no Prédio Acadêmico II.	São Gabriel	Imediato à contratação, mediante ordem de serviço.
29	Elevador Hidráulico, para Transporte de Passageiros, compatíveis para uso de Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, de acordo com as normas NBR NM 313 e NBR NM 267, seguindo as seguintes especificações: a) Capacidade: 8 (oito) passageiros ou 600kg e b) 03 (três) paradas; altura de elevação aproximada de 7600 mm, velocidade 25 e 45 m/min; dimensões internas aproximadas da cabina, largura 11000mm/ profundidade 1400mm/ altura 2200mm; portas telescópicas de correr, largura de 800mm, proteção contra esmagamento por barreira ótica, painéis e porta da cabina em aço inox escovado, portas e marcos de pavimento em aço inox escovado. Instalado no prédio Administrativo	São Gabriel	A partir de janeiro/2022, mediante ordem de serviço
30	Elevador, nº 031-12, modelo SR, Hidro SR-83/PNE, comercial, capacidade 600 kg (8 passageiros), com três paradas, velocidade 30m/mim, instalado no Prédio 600.	Uruguaiana	A partir de maio/2021, mediante ordem de serviço.
31	Elevador, nº 032-12, modelo SR, Hidro SR-83/PNE, comercial, capacidade 600 kg (8 passageiros), com três paradas, velocidade 30m/mim, instalado no Prédio 700.	Uruguaiana	A partir de maio/2021, mediante ordem de serviço.
32	Elevador comercial, 5 paradas, instalado no Prédio onde funcionam Órgãos da Reitoria.	Bagé	Imediato, mediante ordem de serviço

- Todos os serviços deverão ser prestados mediante ordem de serviço.
- Os itens que possuem data prevista para inicio das manutenções referem-se a equipamentos que possuem contratos vigentes, e ao término da vigência dos mesmos, passarão a ser contemplados neste processo.

ANEXO II
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão nº ____/2020

Via única – entregue à proponente no ato da visita

Atesto, por meio do presente, que o(a) Sr.(a) (...*inserir nome...*), portador(a) da cédula de identidade nº (...*inserir identidade...*), responsável técnico(a) da empresa (...*inserir nome...*), (...*inserir qualificação completa...*), compareceu ao Campus (...*inserir campus/reitoria...*), realizando vistoria “in loco” e obtendo, assim, todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto do certame, bem como, todas as particularidades dos sistemas de edificações, para fins de estoques dos produtos mais utilizados na manutenção e para a adequada prestação de serviços e, conseqüentemente, para a elaboração de sua proposta.

Local e data.

Nome/assinatura do representante da Unipampa;
Cargo do representante da Unipampa;
Carimbo do responsável da Unipampa.

Assinatura do responsável da empresa;
Cargo do responsável da empresa;
Carimbo do responsável da empresa.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2020
PROCESSO: 00000000000

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, visando à elaboração de proposta relativa ao Pregão Eletrônico nº ____/2020, que objetiva a execução do serviço de...__, por intermédio do(a) sr(a)._____, declara que tem pleno conhecimento das condições, dimensões e padrões adotados, peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem como onde e em que condições deverão ser prestados os serviços descritos no Termo de Referência, assumindo assim, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UNIPAMPA.

_____, ____/____/2020.

(Assinatura do responsável pela empresa)

(Nome)

(R.G.)

(Cargo) observações: emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante

ANEXO IV
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultado – IMR

ITEM	Nº 01 - Execução contratual
Finalidade	Garantir a execução do contrato sem Suspende ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito
Meta a cumprir	Executar o contrato sem Suspende ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme Índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 02 - Funcionário sem qualificação
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade, através de pessoal capacitado e qualificado
Meta a cumprir	Qualificação exigida no Edital/TR
Instrumento de medição	Verificação do comprovante de qualificação exigida através da equipe de fiscalização do contrato
Forma de acompanhamento	Verificação 'in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 03 - Falta de documentação e/ou documentação incompleta
Finalidade	Garantir a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente junto com a Nota Fiscal
Meta a cumprir	Entrega pela contratada de toda documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais itens previstos pela fiscalização
Instrumento de medição	Verificação da documentação apresentada pela contratada
Forma de	Verificação 'in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da

acompanhamento	equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 04 - Substituição de colaborador
Finalidade	Garantir a substituição do colaborador com as atribuições compatíveis com os cargos/funções de cada profissional
Meta a cumprir	Substituir em até 24 horas após solicitação ou constatação de profissionais com conduta incompatível as suas atribuições
Instrumento de medição	Apuração do tempo tomado para realizar a substituição após solicitação da fiscalização do Contrato
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 05 – Mão de obra insuficiente para execução do serviço
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade e forma satisfatória para o atendimento com segurança dos usuários
Meta a cumprir	Executar o contrato sem Suspende ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito

Instrumento de medição	de	Verificação "in loco" se a execução do serviço está sendo realizada a contento
Forma de acompanhamento	de	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade		Mensal
Mecanismo de cálculo	de	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência		Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento		Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções		Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações		

ITEM		Nº 06 - Fornecimento de EPI's
Finalidade		Garantir que os colaboradores estejam EPI's e demais itens de uso obrigatório
Meta a cumprir		Atendimento Total a NR - 6
Instrumento de medição	de	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	de	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade		Mensal
Mecanismo de cálculo	de	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência		Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento		Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções		Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações		

ITEM		Nº 07 - Atraso no cumprimento dos prazos contratuais
Finalidade		Garantir o cumprimento dos prazos previstos contratualmente, no atendimento às solicitações do Contratante, referente à prestação dos serviços e acompanhamento do Contrato.

Meta a cumprir	Cumprir em sua totalidade as obrigações relativas ao serviço
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 08 - Pagamento de seguros / garantia contratual
Finalidade	Garantir o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação do comprovante de pagamento de seguro. Preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 09 - Preposto
------	------------------

Finalidade	Garantir a presença do Preposto
Meta a cumprir	Indicação do preposto através de ofício, bem como a realização de visitas periódicas (ou sempre que solicitado) nas unidades
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS MENSAL

Nº INDICADOR	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Gravidade da Ocorrência	Total (=)	Tolerância (-)	Resultado
Nº 01		10	0	1	-1
Nº 02		7	0	3	-3
Nº 03		3	0	5	-5
Nº 04		5	0	2	-2
Nº 05		5	0	2	-2
Nº 06		10	0	2	-2
Nº 07		6	0	2	-2
Nº 08		6	0	1	-1
Nº 09		4	0	2	-2
FATOR DE QUALIDADE					0

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO

FAIXA	Fator de Qualidade	(%) Pagamento Valor Contrato
01	0,0 – 5,0	100%
02	6,0 – 22,0	95%
03	23,0 – 40,0	90%
04	41,0 – 100,0	85%
05	Acima de 100,0	80% e penalização conforme edital

* Não serão considerados valores negativos.

Clayton Primeiro Garcia
Siape 1985357
Téc. de Edificações

Tiago Zavacki de Moraes
Siape 1756725
Chefe da Divisão de Manutenção

Fabiano Zanini Sobrosa
Siape 1752841
Pró-reitor Adjunto de Planejamento e Infraestrutura
Autorizador



Documento assinado eletronicamente por **CLAYTON PRIMEIRO GARCIA, Técnico de Laboratório Área**, em 15/09/2020, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO ZANINI SOBROSA, Pró-Reitor Adjunto de Planejamento e Infraestrutura**, em 15/09/2020, às 13:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO ZAVACKI DE MORAIS, ENGENHEIRO-AREA**, em 15/09/2020, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0360437** e o código CRC **3E700095**.