



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

A Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), que atuará **como Órgão Gerenciador do Pregão** resultante deste Termo de Referência, que estabelece os procedimentos, critérios técnicos e indica as normativas legais para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ventilação e climatização instalados na Universidade Federal do Pampa.**

O Serviço solicitado é essencial devido à necessidade de manter a qualidade do ar em ambientes climatizados nas dependências dos *campi* e Reitoria da UNIPAMPA, bem como manter as boas condições de funcionamento dos equipamentos.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para executar os serviços de assistência técnica para instalação, desinstalação, realocação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais de consumo, ferramentas, peças, componentes/acessórios e carga de gás para os equipamentos componentes dos sistemas de ventilação e climatização pertencentes à Universidade Federal do Pampa.

Entende-se por equipamentos pertencentes à Universidade aqueles que possuem registro de patrimônio.

3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

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. O valor de referência mensal será um valor estimado.

4. DAS CONDIÇÕES PARA O CONTRATO

4.1. Da qualificação técnica

As empresas licitantes deverão apresentar na etapa de habilitação os seguintes documentos que comprovem sua capacidade técnico-profissional conforme dispões a Lei nº 8.666/93:

4.1.1 Prova de inscrição ou comprovante de registro da empresa licitante no CREA ou Conselho relacionado ao teor dos serviços, 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 Conselho competente da sua região sede.

4.1.2 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.

4.1.3 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 Conselho competente 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.

4.1.4. Certidão de registro de pessoa física no Conselho competente, em nome do profissional detentor do atestado apresentado em atendimento ao subitem 4.1.3. com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

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

4.1.5. 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 ao Conselho competente.

4.1.6. 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.

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

4.1.7.1. 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).

4.1.7.2. 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.

4.2. Da qualificação econômico-financeira:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. A comprovação exigida no item 4.2.1. deverá ser feita da seguinte forma:

4.2.3.1. 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;

4.2.3.2. 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.

4.2.4. 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

4.2.4.1. 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.

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

4.2.6. 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 EXECUÇÃO 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	Av. General Osório, 800 – Centro – CEP: 96400-590
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 Dom Pedrito (Fazenda) – RS	BR 293, Km 245
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	Rua Barão do Triunfo, 1048, centro CEP: 97573-634
Campus São Borja (I) – RS	Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200 – Bairro: Passo – CEP: 97670-000
Campus São Borja (II) – RS	Rua Monsenhor Patrício Petit Jean nº 3295 – Bairro Passo – CEP: 97670-000
Campus São Gabriel - RS	BR 290, KM 423 – Cep: 997300-000
Campus Uruguiana - RS	BR 472, KM 585 - Caixa postal 118 - CEP: 97501-970
Hospital Veterinário (HUVet - Uruguiana)	BR 472, KM 585 - Caixa postal 118 - CEP: 97501-970

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE DEVEM SER EXECUTADOS:

6.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1.1. O serviço de manutenção preventiva trata-se de uma ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção periódica, estipulado neste Termo de Referência e que envolve programas de inspeção, pequenos reparos, entre outros;

6.1.2. Os serviços prestados de assistência técnica para manutenção, somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas NBR 13.971/97, NBR 14679/2001, Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 e seu anexo, bem como com as demais normas de saúde e segurança do trabalho, NR5, NR 6, NR 9, NR 10 e NR 11.

6.1.3. Cada visita técnica de manutenção preventiva deverá ser previamente comunicada e agendada com a Divisão de Manutenção, que por sua vez entrará em contato com os Fiscais de Contrato de cada Campus a fim de estabelecer melhor período para visita.

6.1.4. Após a realização da manutenção preventiva, deverá ser enviado um relatório técnico simplificado para a Divisão de Manutenção da UNIPAMPA, contendo o controle de cada equipamento através de um checklist das condições de cada máquina, conforme NBR 13.971/97; Estes relatórios serão encaminhados posteriormente pela Divisão de Manutenção aos Fiscais de Contrato dos *campi* para fins de acervo.

6.1.5. Entre os serviços de manutenção preventiva necessários para os sistemas de ventilação e climatização, em conformidade com as Normas técnicas e Portaria do Ministério da Saúde, estão inclusos, essencialmente:

1 - Medição da tensão e corrente elétrica;

- 2 – Reaperto dos terminais dos cabos de força / comunicação;
- 3 - Limpeza do filtro de ar;
- 4 - Limpeza geral dos equipamentos e casas de máquinas;
- 5 - Limpeza do sistema de drenagem;
- 6 - Limpeza das serpentinas e bandejas do condensador;
- 7 – Limpeza das placas eletrônicas e do ventilador do condensador
- 8 - Verificar o funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, das válvulas de serviços, dos sensores, dos motores e demais acessórios;
- 9 - Verificar o estado dos filtros secador e de sucção;
- 10 - Verificar e reparar a isolamento térmica dos equipamentos, dutos, rede hidráulica; (incluída a reposição dos isolamentos);
- 11 – Verificar bocas de ar (efetuar a regulagem quando necessário);
- 12 - Verificar a existência de vazamento de gás refrigerante, fazer e correção e a reposição sempre que necessário;
- 13 – Verificar o nivelamento do aparelho e aperto dos suportes;
- 14 – Verificar a atuação e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos das tubulações e dutos de ar, com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho;
- 15 – Verificar o funcionamento dos motores do ventilador do condensador e compressores;
- 16 - Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- 17 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão dos filtros;
- 18 - Verificar o estado geral dos condicionadores;
- 19 - Verificação da existência de focos de corrosão nos equipamentos, suportes, acessórios, grelhas, difusores, painéis elétricos, rede hidráulica e frigorígena.
- 20 – Verificação de aquecedor de óleo;
- 21 – Verificar o alinhamento das polias e tensão das correias (quando houver);
- 22 – Lubrificação de mancais e motores, quando se fizer necessário;
- 23 - Medição da temperatura do ambiente climatizado, do ar de insuflação e do ar de retorno.

6.1.6. O serviço de reposição de gás refrigerante deverá fazer parte da manutenção preventiva, assim como a identificação e a correção do vazamento, não podendo a empresa posteriormente ao serviço de manutenção preventiva cobrar novamente pelo serviço de recarga de gás sob alegação do vazamento da carga, a mesma deverá ser repostada sem custo, caso necessário. Para casos de interferência externa como danificação do aparelho por terceiros, esta situação não se aplica.

6.1.7. As manutenções preventivas para os aparelhos de ar condicionado tipo split / janela deverão ocorrer com periodicidade trimestral, para os demais sistemas de ventilação e refrigeração, assim como a limpeza e manutenção dos dutos, a periodicidade será definida de acordo com o tipo de sistema e o ambiente para o qual são utilizados. Para ambos, a manutenção será solicitada através de ordem de serviço. Os procedimentos a serem realizados devem estar em conformidade com as normas e portarias relativas à manutenção dos sistemas de climatização, bem como atender os serviços preventivos considerados essenciais descritos no item 6.1.5.

6.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.2.1. Manutenção corretiva consiste em consertar ou reparar aparelhos dos sistemas de ventilação e climatização que não estejam em pleno funcionamento, incluindo neste serviço a substituição de

peças/componentes que sofreram falhas ou desgastes. É o conjunto de serviços executados nos equipamentos que apresentam defeito, devendo estes reparos serem executados em caráter emergencial;

6.2.2. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da UNIPAMPA, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que um equipamento apresentar algum tipo de defeito ou pare de funcionar, inclusive quando for detectada durante a manutenção preventiva a necessidade de recuperação ou substituição de peças com avarias, que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos mesmos. A relação das peças para execução desta manutenção está descrita no ANEXO II deste Termo;

6.2.3. As solicitações de manutenção corretiva só poderão ser feitas após a primeira visita da empresa CONTRATADA para execução de manutenção preventiva;

6.2.4. Todos os serviços de manutenção serão executados mediante apresentação dos relatórios técnicos emitidos pela empresa CONTRATADA junto à Divisão de Manutenção.

6.2.5. A solicitação de manutenção corretiva será feita pelos Fiscais de Contrato de cada Campus à Divisão de Manutenção da UNIPAMPA através do Sistema de Chamados na plataforma GAUCHA, na página da UNIPAMPA. A Divisão de Manutenção ficará responsável pelo recebimento destes chamados, encaminhamento e agendamento da solicitação junto à empresa CONTRATADA;

6.2.6. A CONTRATANTE, representada pelos fiscais de contrato nos respectivos *campi*, repassará à Divisão de Manutenção a demanda do serviço juntamente com o número do registro de patrimônio do equipamento, identificação esta que será a referência para acompanhamento do serviço, que será atualizado na própria plataforma onde foi feita a solicitação;

6.2.7. Após a intervenção corretiva, deverá a CONTRATADA emitir um relatório técnico detalhado dos serviços executados no aparelho e entregar aos Fiscais de Contrato de cada Campus para ateste do serviço, estes por sua vez encaminharão para a Divisão de Manutenção;

6.2.8. O atendimento do chamado para a manutenção corretiva deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis após solicitação da Divisão de Manutenção à empresa CONTRATADA;

6.2.9. Quando se tratar de atendimento para manutenção corretiva em ambientes que necessitam de temperatura controlada, tais como salas de equipamentos de Tecnologia de Informação (Data Center) ou Laboratórios e afins, o prazo para atendimento será de 48 horas.

6.2.10. Caso seja necessária a remoção de algum equipamento para uma manutenção corretiva em local onde a empresa tenha melhores recursos técnicos, deverá ser preenchido um Termo de Retirada de Equipamento, contendo o número de tombamento do aparelho e a descrição técnica do defeito, com autorização do Fiscal. O prazo da execução será definido entre as partes e deverá ficar registrado em documento físico, ficando o transporte do mesmo por conta da CONTRATADA;

6.2.11. Os serviços prestados de assistência técnica e manutenção em caráter corretivo somente serão aceitos com boas práticas técnicas e normas pertinentes ao assunto, principalmente com relação à segurança, tanto do usuário quanto da equipe de manutenção;

6.2.12. Todas as solicitações dos prazos de manutenção corretiva citados deverão ser rigorosamente atendidas;

6.2.13. A empresa deverá emitir relatórios técnicos do serviço executado, atestado por profissional qualificado e capacitado para esta finalidade.

6.3. PEÇAS

6.3.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de toda e qualquer peça/ componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

6.3.2. Quando for necessária a substituição de peças ou componentes, a CONTRATADA deverá comunicar a UNIPAMPA com uma listagem das peças ou componentes necessários.

6.3.3. Caso seja necessária à troca de peças que não constam no Anexo II deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá encaminhar três (3) orçamentos prévios, de fornecedores distintos, com o valor da peça e a

mão de obra para substituição. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento caso não esteja de acordo com o valor de mercado;

6.3.4. Todas as peças substituídas deverão ser apresentadas e entregues ao fiscal de contrato do respectivo campus ou Reitoria da UNIPAMPA;

6.3.5. A CONTRATADA deverá oferecer o sistema de logística reversa, disposto no artigo 33 da Lei nº 12.305 para descarte adequado das peças substituídos e que não serão mais utilizadas, quando a CONTRATANTE julgar necessário.

6.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio das peças a serem substituídas para a aprovação da fiscalização da UNIPAMPA.

6.3.7. Nenhuma peça ou produto constante do presente Termo de Referência poderá ser manufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão.

6.3.8. Todo o material deverá ser novo, de primeira linha, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica.

6.3.9. O prazo de garantia das peças e materiais não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

6.4. PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

6.4.1. Plano de Manutenção, Operação e Controle, aplicado aos ambientes que possuam sistema de climatização, refrigeração, ventilação e exaustão, no qual devem conter as descrições das atividades de manutenção preventiva e corretiva a serem desenvolvidas, a sua periodicidade, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, garantindo a segurança e integridade dos sistemas, além de outras aplicações de interesse, tal como a preservação de equipamentos eletrônicos e informatizados, como especificado na Portaria nº 3523/98 e na norma NBR 13971/14, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

6.5. DA EQUIPE TÉCNICA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1. Do Responsável Técnico:

6.5.1.1. Deverá ter qualificação técnica, habilitação ou capacitação correspondente aos serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar condicionados e refrigeração;

6.5.1.2. Deverá ter registro no Conselho correspondente ao cargo e habilitação para emitir ART'S;

6.5.1.3. Assumirá a responsabilidade técnica dos serviços executados pela equipe de manutenção de ar condicionado;

6.5.1.4. Deverá, sempre após a realização de cada serviço prestado tanto de manutenção corretiva quanto de manutenção preventiva, preencher e emitir relatório técnico dos serviços executados;

6.5.1.5. Atuará como preposto entre a CONTRATADA e a UNIPAMPA;

6.4.1.6. Propor soluções técnicas para problemas detectados pela equipe de manutenção bem como para melhoria da qualidade dos serviços prestados;

6.5.2. Da prestação dos serviços:

6.5.2.1. O plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC deverá ser elaborado pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o primeiro ciclo de manutenção preventiva para que seja feito o cadastro dos equipamentos de acordo com o registro de patrimônio. O mesmo deverá ser elaborado com base no modelo anexo da Portaria nº 3523/98 e estar em concordância com as especificações da NBR 13971/14.

6.5.2.2. A periodicidade das manutenções preventivas para os aparelhos de ar condicionado tipo split / janela deverá ser trimestral. Para os demais sistemas de ventilação e climatização, assim como a limpeza e manutenção de dutos deverão ocorrer através de ordem de serviço quando solicitado pela CONTRATANTE. Os serviços a serem executados, bem como sua periodicidade deverão constar no Plano de Manutenção, Operação e Controle e estarem aprovados pela CONTRATANTE, podendo este ser alterado em acordo entre as partes a fim de adequar a necessidade de cada sistema.

6.5.2.3. As rotinas de manutenção preventiva, aprovadas previamente pela CONTRATANTE, deverão ser seguidas fielmente, sem prejuízo das ações e verificações que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento dos sistemas de ventilação e climatização da UNIPAMPA.

6.5.2.4. Deverá ser acordado entre CONTRATADA e CONTRATANTE as prioridades dos chamados relativos à manutenção corretiva, de forma a viabilizar a logística da empresa CONTRATADA bem como atender a ordem de abertura dos chamados e necessidades dos diversos *campi* da Universidade.

7. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Campus Alegrete – RS	Av. Tiarajú, 810 – Bairro Ibirapuitã – CEP: 97546-550
Campus Bagé – RS	Travessa Quarenta e cinco, 1650 – Bairro: Malaféia – Cep: 96413-170
Reitoria – Bagé – RS	Av. General Osório, 800 – Centro – CEP: 96400-590
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 Dom Pedrito (Fazenda) – RS	BR 293, Km 245
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	Rua Barão do Triunfo, 1048, centro CEP: 97573-634
Campus São Borja (I) – RS	Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200 – Bairro: Passo – CEP: 97670-000
Campus São Borja (II) – RS	Rua Monsenhor Patrício Petit Jean nº 3295 – 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
Hospital Veterinário (HUVet) - Uruguaiana	BR 472 - KM 585 - Caixa Postal 118

8. PROPOSTA FINANCEIRA COM ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

8.1. Justificativa da solução escolhida:

Tendo em vista que o presente processo trata do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado da UNIPAMPA, a ser realizado de forma continuada, mediante ordem de serviço e agendamento, em cidades distintas, com a necessidade de atendimento de todas as unidades, optou-se por realizar o processo de licitação único, em grupo, com todos os itens da contratação.

Considerando ainda que os campi da Universidade Federal do Pampa ficam localizados distantes de grandes centros e regiões metropolitanas, fator este que exerce grande influência no interesse das empresas em participar e atender demandas de determinadas localidades.

Com isso, além da garantia que todos os itens serão atendidos na modalidade de licitação por lote, o valor global da contratação torna a licitação mais atrativa.

Sendo assim, diante das experiências com licitações anteriores, tanto do presente serviço como também de outras contratações onde o objeto deveria atender todos os campi da Universidade, onde o número de empresas interessadas em determinados itens era baixo ou não havia proposta em razão da localização ou do quantitativo baixo de serviço a ser executado, quando considerado isoladamente, concluímos pela modalidade de licitação em lote, onde o valor global representa uma expressividade maior para o processo, atraindo um número maior de empresas interessadas e garante que todos os itens sejam atendidos.

8.2. Proposta Financeira:

A contratação ficou com valor global estimado em R\$ 1.845.779,23 (hum milhão, oitocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e nove reais e vinte e três centavos). A especificação dos valores unitários de referência pode ser conferida no Anexo II deste Termo de Referência.

9. PRAZO E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. O cronograma de rotinas de manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado deverá ser apresentado em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

9.2. Os serviços deverão ser realizados em horários determinado pela UNIPAMPA, de forma a não interromper ou prejudicar as atividades didático-administrativas da Universidade, preferencialmente entre 8:00 e 17:30 (horário de Brasília), podendo ser solicitado o serviço em horários alternativos devidamente acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

9.3. O prazo para atendimento dos chamados de manutenção corretiva é de 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação da demanda pela Divisão de Manutenção à empresa CONTRATADA.

9.4. O prazo para atendimento de chamados de manutenção corretiva que envolvam ambientes que necessitam de temperatura controlada, tais como salas de equipamentos de Tecnologia de Informação (Data Center) ou Laboratórios e afins, o prazo para atendimento será de 48 horas.

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. 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**. 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.

10.2. 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.

10.3. A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo V 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.

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

10.5. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal técnico, deverá seguir de acordo com a metodologia no Anexo V, 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. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes das Leis 8.666/93 e 10.520/02 são obrigações da CONTRATADA:

11.1. Executar os serviços de assistência técnica e manutenção em caráter preventivo e corretivo dos equipamentos relacionados neste Termo de Referência, através de pessoal técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a segurança, cuidados ao meio ambiente, conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos;

11.2. A execução dos serviços de manutenção deverá obedecer ao estabelecido no item 6. deste Termo de Referência;

11.3. Após cada intervenção local, emitir o Relatório Técnico do Serviço Executado, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando uma via aos cuidados do servidor designado pela UNIPAMPA para acompanhamento e fiscalização dos serviços;

11.4. Pagar todos e quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre os serviços objeto deste Termo de Referência, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre seus empregados e/ou preposto;

11.5. Assumir a responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos, efetuando a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, junto ao CREA- RS, referente ao objeto do Contrato, em conformidade com a Resolução CONFEA nº 425, de 18/12/1998, devendo apresentá-la até 30 (trinta) dias após o início da execução;

11.6. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's) em conformidade com Portaria MTE nº 3214 de 08/06/1978. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) conforme NR - 18, ferramentas, inclusive estrutura de andaimes seguros para acesso aos locais altos e mão-de-obra especializada e necessária para a execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos, sem ônus

adicional para a CONTRATANTE. Fica a CONTRATADA responsável ainda pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades na UNIPAMPA;

11.7. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços;

11.8. Fornecer as peças de reposição necessárias para a realização dos serviços, conforme estabelece o ANEXO II. As peças que porventura não constarem no ANEXO II, poderão ser fornecidas pela CONTRATANTE, mediante apresentação de três (3) orçamentos;

11.9. Fornecer documento que comprove garantia, de no mínimo 90 (noventa dias), dos serviços prestados. No tocante às peças a garantia deve valer por, no mínimo, o mesmo prazo de garantia que os fabricantes das peças dispõem, contados a partir da conclusão do serviço;

11.10. Em caso de defeitos que causem a substituição de peças, durante a vigência da garantia inicialmente estabelecida, será aplicado um novo prazo de garantia;

11.11. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e deverão estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

11.12. A CONTRATADA deverá conhecer e praticar as Normas Ambientais, Resoluções, Decretos e Leis Federais, Estaduais e Municipais inerentes ao objeto;

11.13. Prestar serviços de forma a assegurar a saúde e a segurança dos usuários.

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

11.15. 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 especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).

11.16. Fornecer cavaletes, caso necessário, a fim de delimitar os locais onde estiver ocorrendo a execução dos serviços para evitar entrada de pessoas não autorizadas, preservando a segurança do local.

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

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. 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;

11.21. Discutir e seguir orientações apenas da FISCALIZAÇÃO sob pena de qualquer ônus causando a empresa contratada, por seguir demandas e orientações de terceiros;

11.22. Levar ao conhecimento da fiscalização da UNIPAMPA, qualquer fato ou informação extraordinária, insuficiente, incorreta ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis sob pena de assumir total responsabilidade pela decisão tomada;

11.23. 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.

- 11.24. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 11.25. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou preposto, direta ou indiretamente, cometerem no interior das Unidades da UNIPAMPA;
- 11.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento de todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;
- 11.27. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e, sempre que exigido, comprovar a regularidade fiscal;
- 11.28. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;
- 11.29. Manter seus empregados alocados na execução do contrato sob regular vínculo empregatício e segurados contra acidentes de trabalho
- 11.30. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Universidade Federal do Pampa, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 11.31. Substituir o(s) empregado(s), por solicitação do fiscal do contrato em razão de conduta inconveniente.
- 11.32. Indicar endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará;

12. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- 12.1. A utilização de produtos químicos com registro no Ministério da Agricultura, bem como o atendimento das devidas licenças ambientais para execução dos objetos deste Termo de Referência.
- 12.2. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- 12.3. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;
- 12.4. A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 12.5. Aplicam-se ao Termo de Referência, no que forem aplicáveis, as disposições estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI (do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteções ambientais.
- 12.6. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 12.7. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:
- 12.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

- 12.9. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 12.10. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 12.11. Utilizar materiais biodegradáveis;
- 12.12. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010. No entanto, salientamos que a empresa a ser contratada não terá bens agregados ao serviço que não atendam aos critérios de sustentabilidade. No caso dos resíduos gerais comuns ao dia a dia, serão descartados em lixeiras seletivas, e quanto ao gasto de energia elétrica e água, estes devem ter seus usos conscientes.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando a CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de endereço de cobrança e prestação de serviço.
- 13.2. Permitir livre acesso aos empregados da CONTRATADA exclusivamente aos locais determinados para prestação dos serviços e relacionados;
- 13.3. Impedir ingresso e intervenção de terceiros nos locais que devem ser acessados somente por equipe técnica especializada, locais estes que deverão ser mantidos sempre fechados, e as respectivas chaves guardadas em local seguro, quando possível. O descumprimento desta cláusula acarretará na total isenção de responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer fatos decorrentes.
- 13.4. Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer sistema, objeto deste contrato, que apresentem irregularidades, comunicando o fato tão logo à CONTRATADA.
- 13.5. Dar providências às recomendações da CONTRATADA, relacionadas às condições e ao uso correto dos sistemas objetos deste contrato; divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.
- 13.6. Arcar com o ônus decorrente do atendimento de atualizações tecnológicas, adequação às alterações das normas pertinentes, limitando-se a obrigação da CONTRATADA a manutenção dos sistemas, dentro de suas especificações originais.
- 13.7. 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.
- 13.8. A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento da nota fiscal ou fatura com a documentação completa que deve acompanhar cada pagamento, devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato, contados da data de sua apresentação;
- 13.9. Designar servidor para exercer a Fiscalização do Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93.

14. DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. 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;

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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;

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

14.8.1. 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.

14.9. 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;

14.10. 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;

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

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

14.13. 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.

14.14. 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 V deste Termo de Referência;

14.15. 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.

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

14.17. 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.

15. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

15.1. 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:

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

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

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

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.3.2. 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.

15.3.3. 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.

15.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 15.3.3.

15.3.5. O fiscal técnico deverá aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, quando este for solicitado.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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;

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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;

16.6. 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.

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

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

16.9. 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.

16.10. 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;

16.11. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão garantir o serviço, incluindo material e mão-de-obra necessária, sendo especificados na nota fiscal os valores referentes a serviços e materiais;

16.12. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc.;

16.13. A Fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, de qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

17.1.1. 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;

17.1.2. 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;

17.1.3. 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.

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

18. DA VIGÊNCIA

18.1. 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.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. 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.

19.2. No caso do não atendimento por parte da CONTRATADA da solicitação feita pela CONTRATANTE, àquela se submeterá às penalidades previstas neste Termo de Referência.

20. DO REAJUSTE

20.1. 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;

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

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, 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.

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

21.3. 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.

21.4. A CONTRATADA deverá apresentar em cada nota fiscal dos serviços executados relatório dos serviços executados, bem como a relação das peças utilizadas, onde deverá constar a marca e o modelo de referência de cada peça.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

22.2.1. **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;

22.2.2. **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;

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

22.4. 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;

22.5. 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.

22.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

22.7. 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;

22.8. As sanções previstas nos subitens 22.1.1, 22.1.3, 22.1.4 e 22.1.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.9. 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

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

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

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

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

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. 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.

22.14. 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.

22.15. 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.

22.16. 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.

22.17. 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.

22.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. 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.

24. FORO

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

25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1. 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

25.2. 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;

25.3. 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).

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

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

26. VISITA / VISTORIA TÉCNICA

26.1. 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;

26.2. 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;

26.3. 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;

26.4. 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;

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

26.6. 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;

26.7. 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 IV deste Termo de Referência.

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

Reitoria – Bagé – Rua Monsenhor Constabile 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 e Hospital Veterinário (HUVet) - BR 585 - Caixa Postal 118

ANEXO I

RELAÇÃO DOS SISTEMAS DE VENTILAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO

APARELHOS TIPO SPLIT / PISO TETO / JANELA

REITORIA	ALEGRETE	BAGÉ
----------	----------	------

APARELHOS	QTDE	APARELHOS	QTDE	APARELHOS	QTDE
7.000 A 24.000	63	7.000 A 24.000	91	7.000 A 24.000	101
25.000 A 41.000	2	25.000 A 41.000	13	25.000 A 41.000	8
42.000 A 60.000	1	42.000 A 60.000	35	42.000 A 60.000	1
CAÇAPAVA DO SUL		DOM PEDRITO		ITAQUI	
APARELHOS	QTDE	APARELHOS	QTDE	APARELHOS	QTDE
7.000 A 24.000	61	7.000 A 24.000	61	7.000 A 24.000	36
25.000 A 41.000	1	25.000 A 41.000	1	25.000 A 41.000	18
42.000 A 60.000	1	42.000 A 60.000	2	42.000 A 60.000	10
JAGUARÃO		SANTANA DO LIVRAM.		SÃO BORJA	
APARELHOS	QTDE	APARELHOS	QTDE	APARELHOS	QTDE
7.000 A 24.000	25	7.000 A 24.000	67	7.000 A 24.000	91
25.000 A 41.000	1	25.000 A 41.000	7	25.000 A 41.000	22
42.000 A 60.000	8	42.000 A 60.000	17	42.000 A 60.000	6
SÃO GABRIEL		URUGUAIANA		HOSP. VET. URUGUAIANA	
APARELHOS	QTDE	APARELHOS	QTDE	APARELHOS	QTDE
7.000 A 24.000	68	7.000 A 24.000	88	7.000 A 24.000	18
25.000 A 41.000	24	25.000 A 41.000	39	25.000 A 41.000	2
42.000 A 60.000	1	42.000 A 60.000	19	42.000 A 60.000	1

TOTAIS	
APARELHOS	QTDE
7.000 A 24.000	771
25.000 A 41.000	138
42.000 A 60.000	102
TOTAL GERAL	1011

Os quantitativos de equipamentos foram estimados com base nos últimos ciclos de manutenções preventivas nos aparelhos, podendo ao longo da contratação ocorrer o aumento ou a supressão dos mesmos devido a novas instalações ou descarte de equipamentos inservíveis.

SISTEMAS DE VENTILAÇÃO

CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO – PRÉDIO ANEXO

UNIDADES DE VENTILAÇÃO			
ANDAR	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
2º SUBSOLO	Ventilador centrífugo - simples aspiração, com rotor do tipo sirocco; arranjo 4; 850 RPM, motor 8 pólos; Ref. Modelo TSA 7/3	1	UNID.
1º SUBSOLO	Ventilador centrífugo - simples aspiração, com rotor do tipo sirocco; arranjo 4; 850 RPM, motor 8 pólos; Ref. Modelo TSA 9/4	1	UNID.
	Gabinete de Ventilação com motor tipo Sirocco - Dupla Aspiração; acionador por correia e polias, com gaveta para filtros G4	1	UNID.

TERREO	Ventilador centrífugo - simples aspiração, com rotor do tipo sirocco; arranjo 4; 850 RPM, motor 8 pólos; Ref. Modelo TSA 7/3	2	UNID.
	Gabinete de Ventilação com motor tipo Sirocco - Dupla Aspiração; acionador por correia e polias, com gaveta para filtros G4; REF. Modelo GVS 12/9	1	UNID.
	Gabinete de Ventilação com motor tipo Sirocco - Dupla Aspiração; acionador por correia e polias, com gaveta para filtros G4; REF. Modelo GVS 12/12	1	UNID.
	Ventilador Axial de pás fixas; arranjo 4; 1.150 RPM; 6 pólos; REF Modelo AFR 315	1	UNID.
	Mini Ventilador Axial injetado em termoplástico com rolamentos de esferas blindado e tela de proteção contra insetos. REF Modelo C12-R	1	UNID.
2º PAVIMENTO	Gabinete de Ventilação Simples Aspiração, com rotor tipo Sirocco; acionamento por correia e polia, com gaveta para filtros G4+F5, REF Modelo BBT 160 da Berliner	3	UNID.
	Gabinete de Ventilação com rotor do tipo Sirocco, dupla aspiração; acionamento por correia e polias; com gaveta para filtros G4+F5. REF. Modelo GVS 9/9 da OTAM	1	UNID.
	Gabinete de Ventilação com rotor do tipo Sirocco, dupla aspiração; acionamento por correia e polias; com gaveta para filtros G4+F5. REF. Modelo GVS 18/18 da OTAM	1	UNID.
	Ventilador centrífugo, simples aspiração, com rotor do tipo Sirocco, arranjo 4; 850 RPM, motor 8 pólos	1	UNID.
3º PAVIMENTO	Gabinete de Ventilação Simples Aspiração, com rotor tipo Sirocco; acionamento por correia e polia, com gaveta para filtros G4+F5, REF Modelo BBT 160 da Berliner	2	UNID.
	Ventilador centrífugo, simples aspiração, com rotor do tipo Sirocco, arranjo 4; 850 RPM, motor 8 pólos REF. Modelo TSA 10/5 da OTAM	1	UNID.
4º PAVIMENTO	Gabinete de Ventilação Simples Aspiração, com rotor tipo Sirocco; acionamento por correia e polia, com gaveta para filtros G4+F5, REF Modelo BBT 160 da Berliner	1	UNID.
	Ventilador centrífugo, simples aspiração, com rotor do tipo Sirocco, arranjo 4; 850 RPM, motor 8 pólos REF. Modelo TSA 10/5 da OTAM	1	UNID.
COBERTURA	Ventilador centrífugo 850 RPM - simples aspiração, com rotor limit load	1	UNID.

SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DO TIPO MODULAR COM VARIAÇÃO DE FLUXO REFRIGERANTE (VRF)

CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO – PRÉDIO ANEXO

VRF

ANDAR	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
2º PAVIMENTO	Unidade evaporadora, modelo piso teto, HP 4.0, capac. Nominal de refrigeração 38.220	4	UNID.
	Unidade evaporadora, modelo piso teto, HP 6.0, capac. Nominal de refrigeração 54.600	2	UNID.
3º PAVIMENTO	Unidade Evaporadora modelo piso teto, HP 4.0, capacidade nominal de refrigeração 38.220	2	UNID.
	Unidade Evaporadora modelo piso teto, HP 2.5, capacidade nominal de refrigeração 24.230	1	UNID.
	Unidade Evaporadora modelo High Wall, HP 1.0, capacidade nominal de refrigeração 9.560	1	UNID.
	Unidade Evaporadora modelo High Wall, HP 2.5, capacidade nominal de refrigeração 24.230	2	UNID.
4º PAVIMENTO	Unidade Evaporadora modelo Hig Wall, HP 2.0, capacidade nominal de refrigeração 19.110	1	UNID.
	Unidade Evaporadora modelo piso teto, HP 4.0, capacidade nominal de refrigeração 38.220	2	UNID.
	Unidade Evaporadora modelo Hig Wall, HP 4.0, capacidade nominal de refrigeração 38.220	2	UNID.
	Unidade Evaporadora modelo Hig Wall, HP 3.0, capacidade nominal de refrigeração 27.300	1	UNID.
COBERTURA	Unidade condensadora tipo VRF, tipo alta eficiência, com compressores inverter, ciclo reverso. Capac. Nominal de Refrigeração 80,0w; REF. Linha set free Ecoflex da Toshiba	1	UNID.
	Unidade condensadora tipo VRF, tipo alta eficiência, com compressores inverter, ciclo reverso. Capac. Nominal de Refrigeração 45,0w; REF. Linha set free Ecoflex da Toshiba	1	UNID.
	Unidade condensadora tipo VRF, tipo alta eficiência, com compressores inverter, ciclo reverso. Capac. Nominal de Refrigeração 56,0w; REF. Linha set free Ecoflex da Toshiba	1	UNID.

SPLITÃO

CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO – PRÉDIO ANEXO

SPLITÃO			
ANDAR	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE

1º SUBSOLO	Unidade condensadora, descarga vertical e ventilador axial, REF. Modelo RAP075	4	UNID.
	Unidade Evaporadora, tipo modular (módulo ventilação + módulo trocador de calor), com condensação a ar remoto.	2	UNID.
TÉRREO	Unidade condensadora, descarga vertical e ventilador axial, REF. Modelo RAP075	1	UNID.
	Unidade condensadora, descarga vertical e ventilador axial, REF. Modelo RAP110	4	UNID.
	Unidade Evaporadora, tipo modular (módulo ventilação + módulo trocador de calor), com condensação a ar remoto.	3	UNID.
COBERTURA	Unidade condensadora, descarga vertical e ventilador axial. REF. Modelo RAP075 da Hitach	5	UNID.
	Unidade condensadora, descarga vertical e ventilador axial. REF. Modelo RAP110 da Hitach	4	UNID.

CAMPUS URUGUAIANA – PRÉDIO ADMINISTRATIVO

BIBLIOTECA	QTDE	UNIDADE
Ar Condicionado Splitão Carrier Multisplit 40MZ 25TR 300000 Btus/H 40MZB300.	2	UNID.

SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO - CAMPUS JAGUARÃO**CENTRO DE INTERPRETAÇÃO DO PAMPA - CIP**

CENTRAL DE AR - CAMPUS JAGUARÃO		
REDE DE DUTOS E DISTRIBUIÇÃO DE AR	QTDE	UNIDADE
Dutos tipo redondo espiralado e nervurado, fabricados em chapa galvanizada conforme a NORMA NBR16.401 - LINHA LEVE e com conexões através de luvas de emenda	4.000,00	kg
Dutos TDC retangulares em chapa de aço galvanizado nº22 para acoplamento aos condicionadores	700,00	kg
Dutos TDC retangulares em chapa de aço galvanizado nº22 para ventilações e exaustões	300,00	kg
UNIDADES DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO	QTDE	UNIDADE
Exaustor axial em linha 220m ³ /h modelo TURBOAXIAL 125	2,00	pç

Gabinete de ventilação 650m ³ /h tipo sirocco com gaveta inspeção e filtro G4	2,00	pç
Duto circular ø6" flexível com isolamento acustico,	12,00	m
UNIDADES CONDICIONADORAS	QTDE	UNIDADE
Condicionador de ar tipo split system (splitão) 7.5TR aquecimento com resistências 2x3.0kW . Evaporador na posição vertical - condensadora com descarga axial vertical	2,00	unid
Condicionador de ar tipo split system (splitão) 15.0TR aquecimento com resistências 2x12.0kW . Evaporador na posição horizontal - condensadora com descarga axial vertical	3,00	unid
Condicionador de ar tipo split system (splitão) 7.5TR aquecimento com resistências 2x7.5kW . Evaporador na posição horizontal - condensadora com descarga axial vertical	1,00	unid
Condicionador de ar tipo split system (splitão) 10.0TR aquecimento com resistências 2x7.5kW . Evaporador na posição horizontal - condensadora com descarga axial vertical	1,00	unid
Condicionador de ar tipo split system (splitão) 7.5TR aquecimento com resistências 2x6.0kW . Evaporador na posição horizontal - condensadora com descarga axial vertical	1,00	unid
Condicionador de ar tipo self contained incorporado compacto 12.5TR aquecimento com resistências 2x9.0kW - insuflamento superior	1,00	unid
Condensadora VRF Set Free Ecoflex 12 HP com compressor inverter	1,00	unid
Evaporadora VRF tipo piso-teto 4 HP com controle remoto com fio	3,00	unid
Condicionador de ar tipo mini split system 18.000 Btu/h modelo evaporador hi-wall com controle remoto com fio condensadora axial descarga horizontal com compressor inverter ciclo reverso .	2,00	unid
Condicionador de ar tipo mini split system 24.000 Btu/h modelo evaporador built in com controle remoto com fio condensadora axial descarga horizontal com compressor inverter ciclo reverso .	1,00	unid

ANEXO II**RELAÇÃO DE SERVIÇOS E PEÇAS****GRUPO 01**

MANUTENÇÃO PREVENTIVA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (TODOS LOCAIS DESCRITOS NO ANEXO I)								
ITEM	SERVIÇO	CAPAC. (BTUs)	UNIDADE	QTDE	REF. UNITÁRIO	REF. TOTAL	CICLOS ESTIMADOS	TOTAL ANUAL

1	Manutenção Preventiva com carga de gás	Até 24.000	unid.	771	R\$ 268,47	R\$ 206.990,37	4	R\$ 827.961,48
2	Manutenção Preventiva com carga de gás	25.000 a 41.000	unid.	138	R\$ 327,29	R\$ 45.166,02	4	R\$ 180.664,08
3	Manutenção Preventiva com carga de gás	42.000 a 60.000	unid.	102	R\$ 408,11	R\$ 41.627,22	4	R\$ 166.508,88
4	Manutenção Preventiva de sistema Splitão - Campus Sant. Do Livramento - Conforme anexo I do TR		unid.	1	R\$ 6.286,67	R\$ 6.286,67	2	R\$ 12.573,34
5	Manutenção Preventiva de sistema Splitão - Campus Uruguaiana - Conforme anexo I do TR		unid.	2	R\$ 2.916,67	R\$ 5.833,34	2	R\$ 11.666,68
6	Manutenção Preventiva de Sistema VRF - Campus Santana do Livramento - Conforme anexo I do TR		unid.	1	R\$ 3.790,00	R\$ 3.790,00	2	R\$ 7.580,00
7	Manutenção Preventiva de conjunto de unidades de ventilação - Campus Santana do Livramento - Conforme Anexo I do TR		unid.	1	R\$ 1.940,00	R\$ 1.940,00	2	R\$ 3.880,00
8	Manutenção preventiva de sistema de climatização e ventilação -		unid.	1	R\$ 3.718,33	R\$ 3.718,33	2	R\$ 7.436,66

	Campus Jaguarão - Conforme Termo de Referência							
9	Limpeza de Dutos sistemas de ventilação e climatização	m	400	R\$ 258,33	R\$ 103.332,00	2	R\$ 206.664,00	
						TOTAL ANUAL	R\$ 1.424.935,12	

INSTALAÇÕES / DESINSTALAÇÕES (TODOS LOCAIS DESCRITOS NO ANEXO I)

ITEM	SERVIÇO	CAPAC. (BTUs)	UNIDADE	QTDE	UNITÁRIO	REF.	REF. TOTAL
10	Desinstalação/Reinstalação	Até 24.000	unid.	25	R\$ 394,90		R\$ 9.872,50
11	Desinstalação/Reinstalação	25.000 41.000	a unid.	50	R\$ 611,12		R\$ 30.556,00
12	Desinstalação/Reinstalação	42.000 60.000	a unid.	25	R\$ 707,52		R\$ 17.688,00
13	Instalação - incluso até 5m linha	Até 24.000	unid.	25	R\$ 482,45		R\$ 12.061,25
14	Instalação - incluso até 5m linha	25.000 41.000	a unid.	50	R\$ 746,88		R\$ 37.344,00
15	Instalação - incluso até 5m linha	42.000 60.000	a unid.	25	R\$ 1.148,94		R\$ 28.723,50
16	Instalação - linha excedente	até 60.000	m	200	R\$ 160,82		R\$ 32.164,00
					TOTAL ANUAL		R\$ 168.409,25

MANUTENÇÃO CORRETIVA (TODOS LOCAIS DESCRITOS NO ANEXO I)

Item	Material	Capacidade (BTUs)	Unidade	quantidade	média material	média M.O.	TOTAL UNIT.	TOTAL GERAL
17	Compressor	Até 24.000	unid.	8	R\$ 583,68	R\$ 383,68	967,36	7.738,88

18	Compressor	25.000 41.000	a	unid.	15	R\$ 859,66	R\$ 526,99	1.386,65	20.799,75
19	Compressor	42.000 60.000	a	unid.	8	R\$ 1.222,82	R\$ 607,53	1.830,35	14.642,80
20	Motor Ventilação - Condensadora	Até 24.000		unid.	7	R\$ 301,83	R\$ 206,83	508,66	3.560,62
21	Motor Ventilação - Condensadora	25.000 41.000	a	unid.	10	R\$ 494,52	R\$ 241,52	736,04	7.360,40
22	Motor Ventilação - Condensadora	42.000 60.000	a	unid.	6	R\$ 659,01	R\$ 271,68	930,69	5.584,14
23	Motor Ventilação - Evaporadora	Até 24.000		unid.	7	R\$ 266,05	R\$ 175,13	441,18	3.088,26
24	Motor Ventilação - Evaporadora	25.000 41.000	a	unid.	10	R\$ 466,15	R\$ 234,60	700,75	7.007,50
25	Motor Ventilação - Evaporadora	42.000 60.000	a	unid.	6	R\$ 629,85	R\$ 252,02	881,87	5.291,22
26	Válvula Reversora	Até 24.000		unid.	10	R\$ 190,39	R\$ 155,87	346,26	3.462,60
27	Válvula Reversora	25.000 41.000	a	unid.	12	R\$ 261,73	R\$ 241,60	503,33	6.039,96
28	Válvula Reversora	42.000 60.000	a	unid.	9	R\$ 297,34	R\$ 242,68	540,02	4.860,18
29	Bobina Solenóide	Até 24.000		unid.	5	R\$ 88,44	R\$ 106,78	195,22	976,10
30	Bobina Solenóide	25.000 41.000	a	unid.	5	R\$ 119,54	R\$ 121,37	240,91	1.204,55
31	Bobina Solenóide	42.000 60.000	a	unid.	5	R\$ 130,86	R\$ 122,20	253,06	1.265,30
32	Placa da condensadora	Até 24.000		unid.	10	R\$ 345,57	R\$ 154,94	500,51	5.005,10
33	Placa da condensadora	25.000 41.000	a	unid.	10	R\$ 308,20	R\$ 160,95	469,15	4.691,50

34	Placa da condensadora	42.000 a 60.000	unid.	10	R\$ 383,67	R\$ 194,39	578,06	5.780,60
35	Placa Principal	Até 24.000	unid.	20	R\$ 368,77	R\$ 168,47	537,24	10.744,80
36	Placa Principal	25.000 a 41.000	unid.	30	R\$ 394,19	R\$ 186,44	580,63	17.418,90
37	Placa Principal	42.000 a 60.000	unid.	25	R\$ 492,64	R\$ 213,93	706,57	17.664,25
38	Termostato	Até 24.000	unid.	20	R\$ 95,54	R\$ 123,54	219,08	4.381,60
39	Termostato	25.000 a 41.000	unid.	30	R\$ 129,41	R\$ 143,47	272,88	8.186,40
40	Termostato	42.000 a 60.000	unid.	25	R\$ 170,92	R\$ 163,62	334,54	8.363,50
41	Seletora	Até 24.000	unid.	10	R\$ 90,75	R\$ 108,85	199,60	1.996,00
42	Seletora	25.000 a 41.000	unid.	15	R\$ 112,23	R\$ 108,25	220,48	3.307,20
43	Seletora	42.000 a 60.000	unid.	10	R\$ 176,33	R\$ 151,68	328,01	3.280,10
44	Capacitor	Até 24.000	unid.	30	R\$ 47,35	R\$ 113,10	160,45	4.813,50
45	Capacitor	25.000 a 41.000	unid.	45	R\$ 59,66	R\$ 252,99	312,65	14.069,25
46	Capacitor	42.000 a 60.000	unid.	30	R\$ 64,09	R\$ 123,09	187,18	5.615,40
47	Placa Display do	Até 24.000	unid.	15	R\$ 181,88	R\$ 118,59	300,47	4.507,05
48	Placa Display do	25.000 a 41.000	unid.	20	R\$ 239,26	R\$ 151,32	390,58	7.811,60
49	Placa Display do	42.000 a 60.000	unid.	12	R\$ 340,27	R\$ 172,08	512,35	6.148,20
50	Hélice	Até 24.000	unid.	10	R\$ 166,05	R\$ 162,72	328,77	3.287,70
51	Hélice	25.000 a 41.000	unid.	7	R\$ 220,67	R\$ 217,33	438,00	3.066,00

52	Hélice	42.000 60.000	a	unid.	5	R\$ 238,33	R\$ 235,00	473,33	2.366,65
53	Turbina	Até 24.000		unid.	10	R\$ 244,21	R\$ 158,67	402,88	4.028,80
54	Turbina	25.000 41.000	a	unid.	15	R\$ 293,54	R\$ 208,00	501,54	7.523,10
55	Turbina	42.000 60.000	a	unid.	10	R\$ 317,54	R\$ 232,00	549,54	5.495,40
								TOTAL ANUAL	252.434,86

As quantidades dos serviços e peças apresentadas representam uma estimativa anual com base no histórico dos anos anteriores da contratação de mesma natureza, podendo ocorrer variação durante a execução conforme demanda.

Universidade Federal do Pampa
Divisão de Manutenção

ANEXO III
MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão nº ____/2020

MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

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 IV

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2020
PROCESSO: 00000000000

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

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 V**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 – Contato da equipe com os fiscais do contrato	
Finalidade	Garantir que a equipe se apresente aos fiscais do contrato ao chegar e ao sair dos campi/reitoria	
Meta a cumprir	Assegurar a proximidade entre fiscal e equipe de realização dos serviços, bem como o acompanhamento das atividades.	
Instrumento de medição	Ateste do fiscal em documento específico de realização dos serviços no campus	
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com ateste do fiscal do contrato na realização do serviço em formulário fornecido pela contratada.	
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	Verificação "in loco" se a execução do serviço está sendo realizada a contento
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 06 - Fornecimento e utilização 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	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 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 – Atendimento dos prazos de manutenção preventiva	
Finalidade	Garantir os serviços de manutenção preventiva dentro da periodicidade acordada.	
Meta a cumprir	Realizar os serviços de manutenção preventiva dentro da periodicidade acordada com o máximo de qualidade.	
Instrumento de medição	de	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	de	Acompanhamento pela fiscalização do contrato através do cronograma previamente informado.
Periodicidade	Trimestral	
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 – Atendimento de chamados para manutenção corretiva / instalações	
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados dentro do prazo	
Meta a cumprir	Atender e dar solução para as demandas de manutenção corretiva / instalações em conformidade com os prazos estipulados no Termo de Referência.	
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico	
Forma de acompanhamento	de	Verificação "in loco" com ateste do fiscal do contrato na realização do serviço em formulário fornecido pela contratada.
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. em Edificações

Tiago Zavacki de Morais
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 09/11/2020, às 14:35, 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 09/11/2020, às 14:48, 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 09/11/2020, às 15:00, 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 **0398186** e o código CRC **A628D5D4**.